

「2027年国際園芸博覧会 物流・防災備蓄等倉庫賃貸借」のプロポーザルに係る提案書作成要領

本業務における提案書作成要領は、次のとおりです。

1. 件名

2027年国際園芸博覧会 物流・防災備蓄等倉庫賃貸借

2. 業務の内容

本業務は、物流・防災備蓄等倉庫の設計、施工及び会期中の維持管理を行う一連の業務である。
詳細は業務説明資料のとおり。

3. 概算業務価格（上限）

2,000,000千円（税込）

4. 事業方式

本業務は物流・防災備蓄等倉庫の賃貸借を想定しているが、事業費の範囲内において、事業目的を達成可能な事業方式について提案することができる。

5. 支払方法

部分払

※総事業費を建築物の引き渡し日（2027年1月31日）から賃貸借期間満了日（2028年1月31日）までの12か月間で均等分割した月額賃料を2回に分けて以下の時期に支払う。

- ・2027年4月末（3か月分）
- ・賃貸借期間満了日（9か月分）

6. 履行期間

契約締結の日から2028年1月31日まで

7. 参加条件

次に掲げる要件をすべて満たす者、又は複数の者による共同企業体（以下「共同企業体」という。）であること。

共同企業体で参加する者にあつては、構成員全員が該当すること。（※（2）建築士事務所登録、（3）建設業法の許可、（5）実績は共同企業体として有していればよい。）

（1）一般事項

次のアからエまでのいずれにも該当しない者であること。

ア 当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者

イ 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者

ウ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年法律第七十七号）第三十二条第一項各号に掲げる者

エ 国土交通省（本省又は関東地方整備局）、農林水産省（本省）、神奈川県又は横浜市から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている者

(2) 建築士事務所登録

建築士法（昭和25年5月24日法律第202号）第23条第1項の規定に基づく、一級建築士事務所の登録を行っていること。

(3) 建設業法の業種及び許可の種類

建設業法に基づく「建築一式工事」に係る特定建設業許可を有していること。

(4) 共同企業体の留意点

参加者が共同企業体である場合は、次の条件を全て満たすこと。

ア 本プロポーザルにおいて、共同企業体の各構成員は、他の共同企業体の構成員になっていないこと。

イ 本プロポーザルにおいて、共同企業体の構成員は、単体の企業として参加していないこと。

ウ 「共同企業体協定書」により、共同企業体の協定書を締結すること（別紙を参考に作成すること）。なお、協定書は契約時に提出すること。

エ 代表構成員は出資比率が構成員中最大であること。

オ 共同企業体の構成員数は3者以内とすること。

(5) 実績

公示日まで過去10年間以内に、1棟当たりの延床面積が4,000㎡以上の鉄骨造の建築物を建築し、当該建築物の賃貸借実績を有すること。

8. 参加に係る手続き

本プロポーザルにおいて提案書の提出を希望する場合は、下記書類を期日までに提出すること。

(1) 提出期限 2025 年 6 月 11 日（水）17 時まで（必着）

(2) 提出先 公益社団法人 2027 年国際園芸博覧会協会 建築課 磯崎、佐藤
所在地 〒 231-0013 横浜市中区住吉町 1 丁目 13 番地 松村ビル本館 3 階
電 話 045-307-2097
E-mail kenchiku@expo2027yokohama.or.jp

(3) 提出方法 持参又は郵送（書留）

＜注意事項＞

- ・提出期限を過ぎた場合は受け付けません。ただし、配達業者に起因する事由により到着が遅れた場合は、その証明をもって受け付けます。
- ・持参の場合は、平日午前9時～12 時と午後1時～5 時に、上記所在地にて受け付けます。
- ・郵送の場合は書留郵便とし、発送後に必ず提出先まで電話連絡の上、期限までに到着するように発送してください。

(4) 参加表明時の提出書類

ア 参加意向申出書（第1号様式）	1 部
イ 誓約書（参考様式1）	1 部
ウ 共同企業体届出書（参考様式7）	1 部
エ 一級建築士事務所登録を証する書類	1 部
オ 建設業許可を証する書類	1 部

（5）提案資格確認結果の通知

「参加意向申出書（第1号様式）」を提出した全ての事業者に、「提案資格確認結果通知書（第2号様式）」を電子メールにより通知します。なお、提案資格があることを確認できた場合は、併せて「プロポーザル関係書類提出要請書（第4号様式）」を送付します。

ア 通知日 2025 年 6 月12日（木）まで

イ その他 提案資格が認められなかった旨の通知を受けた者は、書面によりその理由の説明を求めることができます。なお、書面は公益社団法人2027年国際園芸博覧会協会（以下「協会」という。）が通知を発送した日の翌日起算で、土曜・日曜・祝祭日を除く5日後の午後5時までに提出してください。協会は上記の書面を受領した日の翌日起算で、土曜・日曜・祝祭日を除く5日以内に説明を求めた者に対し書面により回答します。

9. 質問書の提出

参加資格が認められた者において、本要領等の内容について疑義のある場合は、次により質問書の提出をお願いします。なお、質問内容及び回答については、質問者のノウハウ等に係り、質問者の権利、競争上の地位その他正当な利害を害するおそれのあるものと協会が認めたものを除き、提案資格を満たす者であることを確認した全者に通知します。

なお、質問事項のない場合は、質問書の提出は不要です。

（1）提出期限 2025 年 6 月23日（月）17 時まで（必着）

（2）提出先 公益社団法人2027年国際園芸博覧会協会 建築課 磯崎、佐藤

電話 045-307-2097

E-mail kenchiku@expo2027yokohama.or.jp

（3）提出方法 電子メール

＜注意事項＞

- ・送信後に必ず提出先まで電話連絡を行ってください。
- ・質問書は word 形式で添付してください。

（4）回答日及び回答方法 2025 年 6 月25日（水）までに電子メールで回答します。

10. 提案書等の提出

（1）提案書は、別添の所定の書式（第3号様式）に基づき作成するものとします。

（2）用紙の大きさは原則A4版縦とします。

（3）提案については、次の項目に関する提案を所定の様式に記載してください。

ア 提案書（第3号様式）

イ 業務実施体制（参考様式3）

※管理技術者は、参加企業に所属していること。また、管理技術者と担当技術者を兼任していないことを条件とします。

※共同企業体の場合に代表者たる構成員は、管理技術者1名を配置し、その他の構成員は、担当技術者を1名以上配置してください。なお、配置する予定の管理技術者及び担当技術者は、それぞれの構成員の組織に所属していること、管理技術者と担当技術者を兼任していないことを条件とします。

ウ 予定技術者の経歴等（参考様式4）

エ 予定技術者の同種・類似業務実績（参考様式5）

業務実施体制に記載した予定技術者（管理技術者及び担当技術者）について、本業務と同種・類似の業務を中心に、できる限り詳細に記入してください。

オ 提案内容（参考様式6）

課題1、2及び3について、それぞれA4判縦（片面）2頁以内にまとめてください。

カ 見積書（参考様式8）

キ 持続可能性の確保に向けた取組状況について（チェックシート）

（4）提案内容については、次のとおりとします。

発注図書等の内容を踏まえ、本業務が確実に達成されるよう、次の課題に対して提案を所定の書式に記載してください。

【課題1】建築計画…A4判縦（片面）2頁以内

要求水準を満たした上で、本博覧会において、効率的な運営が可能となるような配置計画、平面計画を提案してください。

【課題2】工程管理…A4判縦（片面）2頁以内

本博覧会の工事においては、区画整理事業及び公園整備事業を行う横浜市、協会が別途発注する本博覧会会場としての基盤、造園工事を行う施工者、本博覧会に参加する各国、企業等の参加者など多種多様な主体が同時進行で工事を進めていくため、これらの関連する各種工事と綿密な調整を行いながら、臨機応変に対応していくことが求められます。

また、建築物を工期までに引き渡す必達目標を達成するために着実に施工していく技術力が求められるとともに、安全性、環境負荷低減、法令遵守等についても当然留意しなければなりません。

これらを踏まえて、施工の進め方について、実績や独自の取組を交えて提案してください。

【課題3】コスト…A4判縦（片面）2頁以内

建築物の仕様や要求水準を満たしたうえで、設計から解体まで見据えて本業務を効率的・効果的に進め、総コストの削減に繋がる具体的な提案をしてください。

（5）ワーク・ライフ・バランス、障害者雇用及び健康経営に関する取組の状況等を示す資料提案書評価基準における「ワーク・ライフ・バランスに関する取組等」について、該当するものがある場合、次のとおり有効期間内の資料を提出してください。

対 象	提出資料	部数
-----	------	----

次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画の策定（従業員 101 人未満のみ加算）	労働局の受付印のある「一般事業主行動計画」の写し	1 部
女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画の策定（従業員101人未満の場合のみ加算）	労働局の受付印のある「一般事業主行動計画」の写し	
次世代育成支援対策推進法に基づく認定（くるみんマーク）の取得、又は女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定（えるぼしマーク）の取得	「認定通知書」の写し	
青少年の雇用の促進等に関する法律に基づくユースエール認定の取得	「認定通知書」の写し	
障害者雇用促進法に基づく法定雇用率2.5%を達成している（従業員40人以上）、又は障害者を1人以上雇用している（従業員40人未満）	最新年度の障害者雇用状況報告書（「事業主控」の写し）	
（健康経営銘柄、健康経営優良法人（大規模法人・中小規模法人））の取得	「認定証」の写し	

※上記の計画の策定や認定の取得がない場合は、資料の提出が不要です。

（6）提案書の作成にあたっては、次の事項に留意してください。

ア 提案は、考え方を文書、イメージ図・イラスト等を使用し、わかりやすく簡潔に記述してください。

ただし、計画の内容が具体的に表現されたイメージ図（設計図、透視図含む）、写真（模型写真含む）の使用は不可とします。

これらに該当すると判断された場合、事務局にて当該部分を黒塗りします。（次ページ以降の「イメージ図の具体例」を参照してください。）

※文章を補完するイメージ図等の視覚表現については、見栄えや精度で差をつけて評価することはありません。

イ 文字は注記等を除き原則として 11 ポイント程度の大きさとし、所定の様式に収まる範囲で記述してください。

ウ 多色刷りは可としますが、見やすさに配慮をお願いします。

エ 表紙となる提案書を除き、一切社名等（代表者名、社員名、企業ロゴ等を含む）の表記は行わないでください。

（7）提案書の提出に合わせて、見積書（参考様式8）を提出してください。

1 1. 評価基準

提案書評価基準のとおり

1 2. 提案書の提出

（1）提案書の提出

ア 提出部数 2 部（正 1 部、副 1 部）

電子媒体（CD又はDVDに格納した PDF データ）1 部も併せて提出してください。

イ 提出先 公益社団法人 2027 年国際園芸博覧会協会 建築課 磯崎、佐藤

所在地 〒 231-0013 横浜市中区住吉町 1 丁目 13 番地 松村ビル本館 3 階

電 話 045-307-2097

E-mail kenchiku@expo2027yokohama.or.jp

ウ 提出期限 2025年7月4日（金）17時まで

エ 提出方法 持参又は郵送（書留）

＜注意事項＞ 8 (3)に同じ

(2) その他

ア 所定の様式以外の書類については受理しません。

イ 協会は提案書の受理後、追加資料の提出を求めることがあります。

ウ 提出された書類は、返却しません。

エ プロポーザルの提出は、1者につき1案のみとします。（共同企業体構成員として参加する場合を含む）

オ プロポーザルに記載した配置予定の技術者は、担当者の病気、死亡、退職等極めて特別な場合を除き、変更することはできません。

カ 提案内容の変更は認められません。

13. プロポーザルに関するヒアリング

次により提案内容に関するヒアリングを行います。

(1) 実施日 2025年7月上旬～中旬予定

(2) 実施場所 公益社団法人2027年国際園芸博覧会協会 会議室（予定）

(3) 出席者 管理技術者を含む3名以下としてください。

(4) その他 詳細については、別途お知らせします。

14. プロポーザルに係る審議

本プロポーザルの実施及び特定等に関する審議は、次に示す委員会で行います。

名 称	公益社団法人2027年国際園芸博覧会協会入札等参加資格審査・業者選定第1委員会	2027年国際園芸博覧会 物流・防災備蓄等倉庫賃貸借 プロポーザル評価委員会
所掌事務	プロポーザルの実施、受託候補者の特定に関すること。	プロポーザルの評価・特定に関すること。
委員長	事務次長（財務部担当）	財務部長
副委員長		企画調整部長
委 員	総務部長 財務部長 企画調整部長 機運醸成部長	推進戦略室長 整備部長 運営部長

15. 特定・非特定の通知

提案書を提出した者のうち、本事業の受託候補者として特定された者及び特定されなかった者に対して、その旨及びその理由を書面により通知します。

(1) 通知日 2025年7月中旬～下旬に行います。

(2) その他 特定されなかった旨の通知を受けた提案者は、書面により特定されなかった理由の

説明を求めることができます。なお、書面は、協会が通知を発送した日の翌日起算で、土曜・日曜・祝祭日を除く 5 日後の午後 5 時までに提案書提出先まで提出しなければなりません。

協会は上記の書面を受領した日の翌日起算で、土曜・日曜・祝祭日を除く 5 日以内に説明を求めた者に対し書面により回答します。

なお、提案者がいない場合又は提案者の中に適格者がいないときは受託候補者を特定しない場合があります。

16. プロポーザルの取扱い

- (1) 提出されたプロポーザルは、受託者の特定以外に提案者に無断で使用しません。
- (2) 提出されたプロポーザルについては、他の者に知られることのないように取り扱います。ただし、関連規定に基づき公開することがあります。
- (3) 提出された書類は、受託候補者の特定を行うために必要な範囲又は公開等の際に複製を作成することがあります。
- (4) プロポーザルの作成のために協会において作成された資料は、協会の了解なく公表、使用することはできません。
- (5) 提出された書類は、返却しません。

17. プロポーザル手続における注意事項

- (1) 提案書に虚偽の記載をした場合は、プロポーザルを無効とするとともに虚偽の記載をした者に対して、業者選定委員会において選定を見合わせる場合があります。
- (2) プロポーザルは、受託候補者の特定を目的に実施するものであり、契約後の業務においては、必ずしも提案内容に沿って実施するものではありません。
- (3) 特定されたプロポーザルを提出した提案者とは、後日、特定されたプロポーザル等の内容と提出された見積価格を基に業務委託契約を締結します。

なお、委託条件・仕様等は、契約段階において若干の修正を行うことがあります。

- (4) 参加意向申出書の提出後、契約締結までの手続期間中に国土交通省（本省又は関東地方整備局）、農林水産省（本省）、神奈川県又は横浜市から指名停止措置が講じられた場合には、以後の本件に関する手続の参加資格を失うものとします。また、当該提案者が受託候補者として特定されている場合は、次順位の者と手続を行います。
- (5) 契約の相手方には、この契約の締結と同時に契約金額の 100 分の 10 以上の額の契約保証金を納付していただきます。なお、次のいずれかに該当する場合は、契約保証金の全部又は一部の納付を免除します。

ア 契約の相手方が、保険会社との間に協会を被保険者とする履行保証保険契約を締結したとき。

イ 契約の相手方から委託を受けた保険会社と工事履行保証契約を締結したとき。

ウ 契約の相手方が、原則として過去 2 年間に国、地方公共団体、公益法人又は特別の法律により設立された法人と、金額をほぼ同じくする契約を 1 回以上締結し、これらをすべて誠実に履行し、かつ、契約を履行しないおそれがないとき。

エ 契約金額の価格（税抜き）が 500 万円未満であり、かつ契約の相手方が契約を履行しないおそれがないとき。

オ 物品の購入、委託又は借入れ契約で、契約の相手方が契約を履行しないおそれがないとき。

カ 物品の売り払う契約を締結する場合において、代金が即納されるとき。

- キ 前各号に定めるもののほか、契約の相手方が契約を履行しないおそれがないとき。
- (6) 契約保証金は、契約履行後又は契約の相手方の責めに帰することができない事由により契約が解除された場合に返還します。契約保証金は、契約の相手方の責めに帰すべき事由により契約が解除された場合は、協会に帰属するものとします。
- (7) 契約保証金に対しては、その受入期間につき利息を付さないものとします。
- (8) 受託候補者として特定された場合、資格審査に必要な以下の書類を提出していただく場合があります。
- ア 定款又は寄付行為の写し（1 部）（原本証明を行うこと。）
- イ 法人登記簿謄本（1 部）
- ・ 法人の場合に提出すること。
 - ・ 発行日から3カ月以内のもの
- ウ 本籍地の市区町村が発行する身分証明書（1 部）
- ・ 個人の場合に提出すること。
 - ・ 発行日から3カ月以内のもの
 - ・ 準禁治産者、破産者でないことが分かるもの
- エ 法務局が発行する成年後見登記に係る登記されていないことの証明（1 部）
- ・ 個人の場合に提出すること。
 - ・ 発行日から3カ月以内のもの
 - ・ 「成年被後見人、被保佐人、被補助人とする記録がない」ことの証明
- オ 納税証明書（各1 部）（未納がないことの証明：発行日から3 カ月以内のもの）
- （ア）本店を管轄する都道府県税事務所が発行する都道府県税（全税目）の納税証明書
- （イ）税務署が発行する消費税及び地方消費税の納税証明書
- カ 財務諸表の写し（1 部：最近1 カ年のもの、半期決算の場合は2 期分）
- （ア）貸借対照表
- （イ）損益計算書
- （ウ）株主資本等変動計算書
- (10) 契約の相手方には、持続可能性の確保に向けた誓約書を提出していただきます。

18. 無効となるプロポーザル

- (1) 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- (2) 提案書作成要領に指定する提案書の作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの
- (3) 提案書に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
- (4) 提案書に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- (5) 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの
- (6) 虚偽の内容が記載されているもの
- (7) 本プロポーザルに関して委員会委員との接触があった者
- (8) ヒアリングが実施された場合におけるヒアリングに出席しなかった者

19. その他

- (1) 提案書の作成及び提出等に係る費用は、提案者の負担とします。
- (2) 手続において使用する言語及び通貨

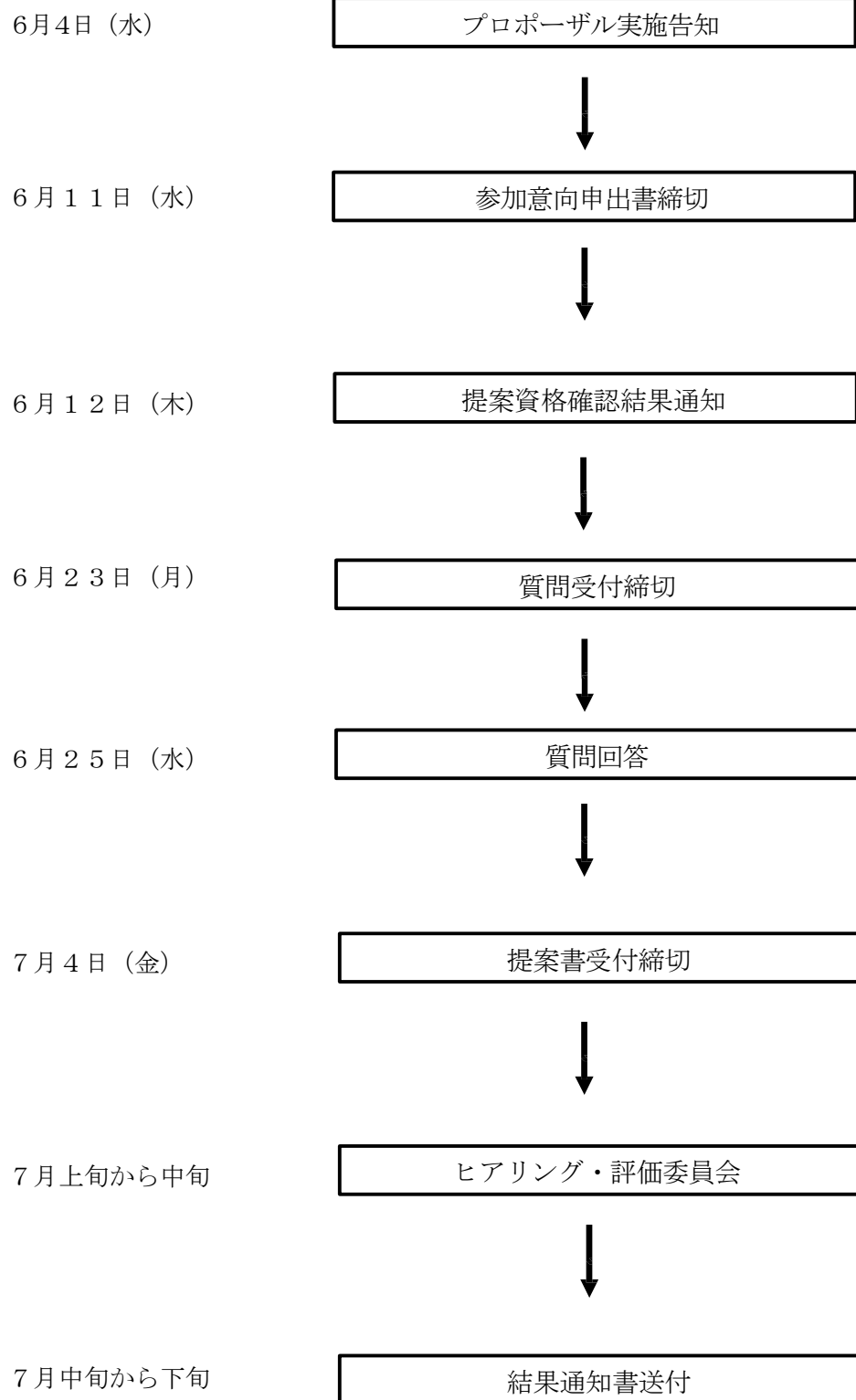
ア 言語 日本語

イ 通貨 日本国通貨

(3) 契約書作成の可否

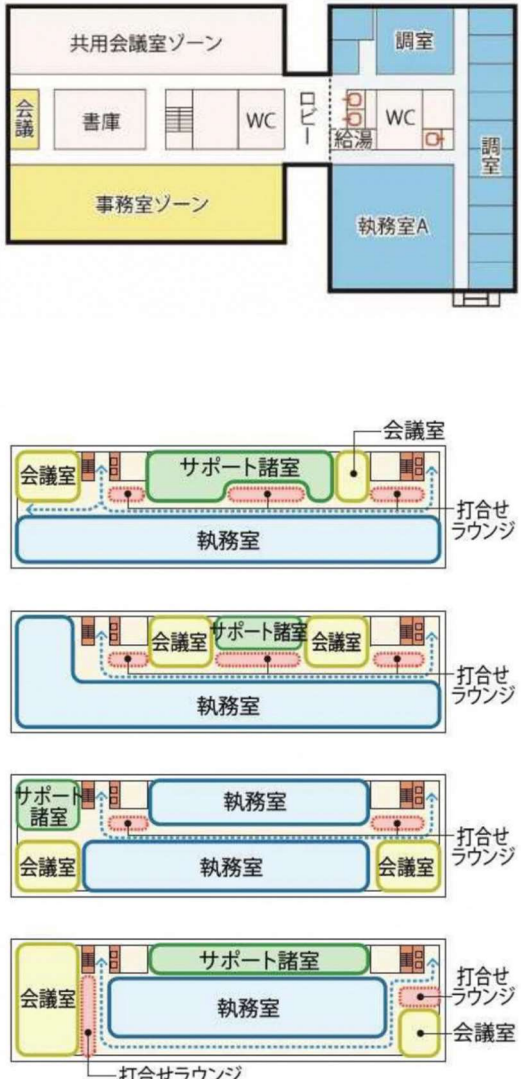
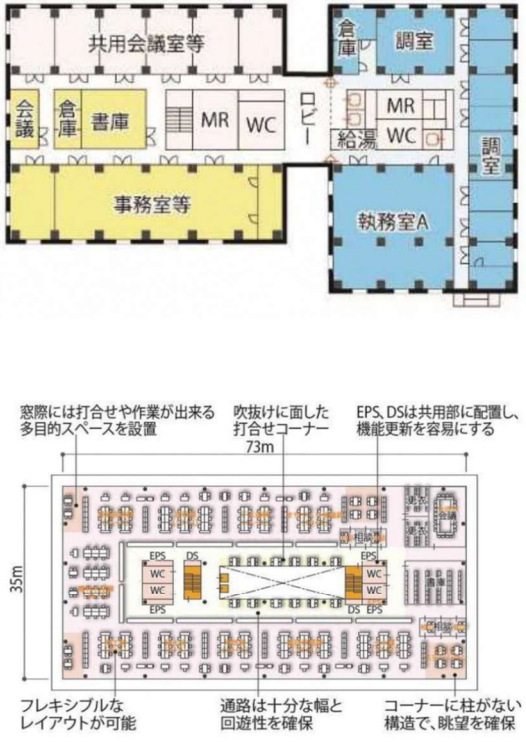
要する。

【プロポーザル実施スケジュール】



【イメージ図の具体例】

(1) 平面イメージ図

許容される表現の例	許容されない表現の例
 (注：ゾーン等の形状を表現するにあたり、角を丸くして表現しなくてもよい。)	 
建物内の人の動線や室の位置関係・ゾーニングの考え方などについての説明文を補足するための平面イメージ図。必要な範囲で建物の形状、建物内の機能別のゾーンや交通部分（階段及びエレベーターを含む。）の位置・形状が表現されていてよい。また、説明文を補足するために必要となる範囲で、一部の具体的な室が表現されていてよい。	大半の室の位置・形状（細部にわたる部屋割り）、柱の位置や扉の開き勝手等が具体的に表現されたもの。

出典：平成30 年5 月全国営繕主管課長会議

「建築設計業務の進め方 一適切に設計者選定を行うためのマニュアルー」

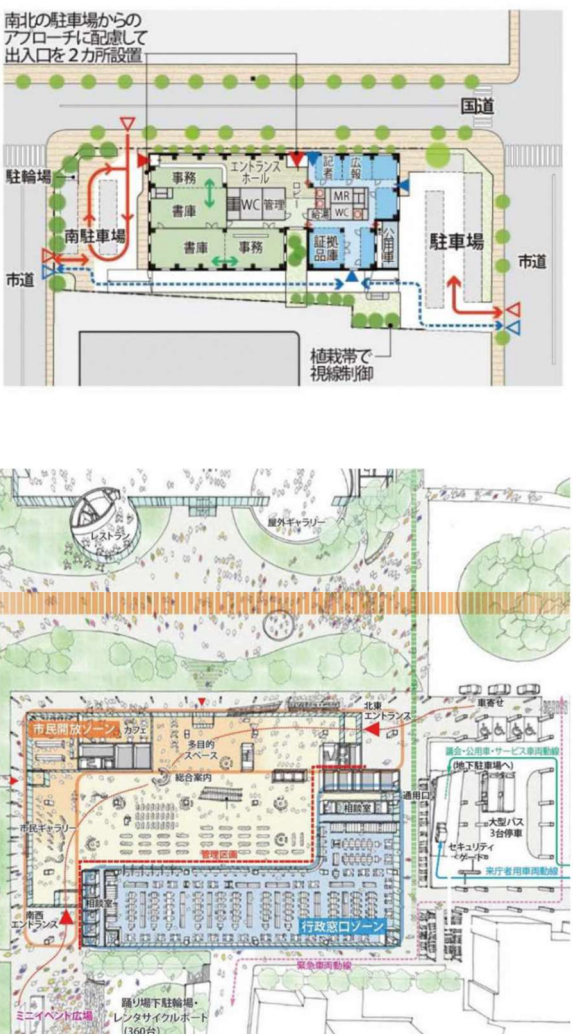
(2) 外観（立面・鳥瞰）イメージ図

許容される表現の例	許容されない表現の例
	
景観への配慮、街並みとの調和等、建物の外観に係る要素が評価テーマとされる場合、建物や、建物と周辺環境との関係の考え方などについての説明文を補足するための外観イメージ図。建物の配置やボリュームが表現されていてよい。簡易なファサードの表現がされていてもよい。	簡易でないファサードの表現。例えば、高度なレンダリングによる仕上げ材の質感やサッシの割付けの表現。

出典：平成30 年5 月全国営繕主管課長会議

「建築設計業務の進め方 ―適切に設計者選定を行うためのマニュアル―」

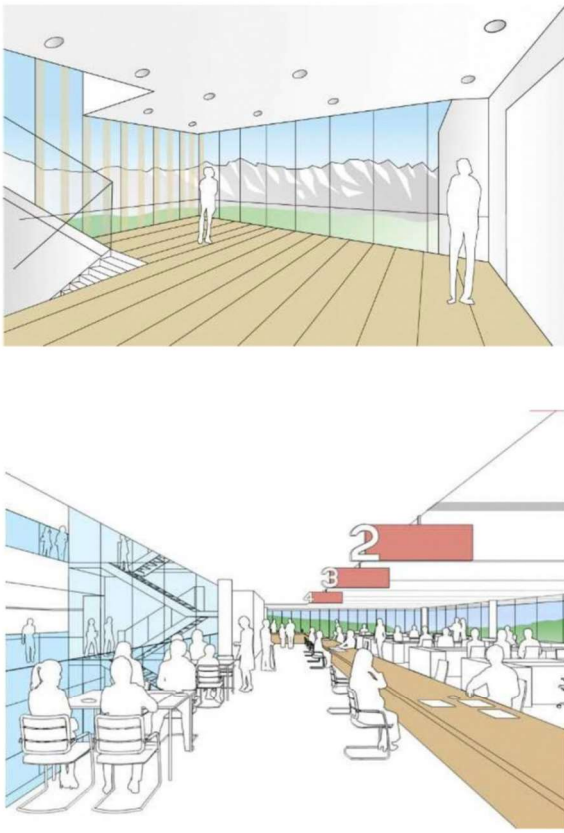
(3) 配置イメージ図

許容される表現の例	許容されない表現の例
 (注：ゾーン等の形状を表現するにあたり、角を丸くして表現しなくてもよい。)	
敷地内の人や車の動線や建物の配置・ゾーニングの考え方などについての説明文を補足するための配置イメージ図。一定の尺度で建物の形状が表現されていてよい。周辺地域が表現されていてよい。	建物部分の表現が「平面イメージ図」の許容されない表現に該当するもの。 屋根材、舗装材等の細部が描き込まれたもの。

出典：平成30 年5 月全国営繕主管課長会議

「建築設計業務の進め方 ―適切に設計者選定を行うためのマニュアル―」

(4) 内観イメージ図

許容される表現の例	許容されない表現の例
 室内空間の考え方についての説明文を補足するための内観イメージ図。内部空間の形状が表現されていてよいが、描き込みは簡易な表現とする。	 仕上げ材や家具・調度品の素材の質感、細部の形状等、詳細が描き込まれた、描き込みが簡易でない表現。

出典：平成30 年5 月全国営繕主管課長会議

「建築設計業務の進め方 ―適切に設計者選定を行うためのマニュアル―」