

2026-27 年度 国際園芸博覧会サステナビリティ関係計画推進・

報告書作成等業務委託 プロポーザル実施要領

(趣旨)

第1条 「2026-27 年度 国際園芸博覧会サステナビリティ関係計画推進・報告書作成等業務委託」の受託候補者をプロポーザル方式により特定する場合の手続等については、公益社団法人2027年国際園芸博覧会協会プロポーザル実施事務要領(以下、「実施事務要領」という。)に定めがあるもののほか、この実施要領に定めるものとする。

(実施の公表)

第2条 実施の公表にあたっては、実施要領、提案書作成要領、提案書評価基準及び業務説明資料により、次の各号に掲げる事項について明示する。

- (1) 当該事業の概要等
- (2) プロポーザルの手続
- (3) プロポーザルの作成書式及び記載上の留意事項
- (4) 評価委員会及び評価に関する事項
- (5) その他必要と認める事項

(提案書の内容)

第3条 提案書は、次の各号に掲げる事項について作成するものとし、様式などは、別に定める。

- (1) 業務実施体制
- (2) 予定技術者の経歴・業務実績等
- (3) 提案内容
- (4) 見積書
- (5) 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)
- (6) その他当該業務に必要な事項

(評価)

第4条 プロポーザルを特定するための評価事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 組織体制及び類似業務の実績
 - (2) 提案内容
 - (3) 業務遂行能力
 - (4) ワーク・ライフ・バランスの取組等
- 2 プロポーザルの評価にあたっては、提案者にヒアリングを行うものとする。
- 3 提案書の内容を基に、当該業務に最も適した者を特定する。

4 特定、非特定に関わらず、各々の提案者の評価結果については、その提案者に通知する。

(プロポーザル評価委員会の設置)

第5条 プロポーザルの評価にあたっては、「2026-27年度 国際園芸博覧会サステナビリティ関係計画推進・報告書作成等業務委託 プロポーザル評価委員会(以下、「評価委員会」という。)」を設置し、次の各号に定める事項について、その業務を行う。

- (1) 提案書の評価
- (2) 評価の集計及び報告
- (3) ヒアリング
- (4) 評価項目(着目点含む)及びそのウエイト並びに評価基準の確認

2 委員の中に委員長を置き、次のとおりとする。

委員長 総務部 総務課 課長
委員 推進部 推進課 課長
環共創造部 環共創造課 課長
国際部 国際課 課長
財務部 経理課 課長

3 評価委員会は、委員の定足数の5分の4以上の出席がなければ開くことができない。

4 委員長に事故等があり、欠けたときには他の委員がその職務を代理する。

5 委員が欠席した場合、その委員の評価点は無効とし委員会に出席した委員のみで評価を行う。

6 委員長は、評価結果を「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2委員会(以下「業者選定委員会」という。)」に報告するものとする。

(評価結果の審査)

第6条 業者選定委員会は、評価委員会から評価結果の報告があったときは、業者選定委員会において、次の事項を審査する。

- (1) 評価委員の採点が適正に行われたこと
- (2) 評価委員会の審議及び採点の集計等が適正に行われたこと
- (3) 評価結果に関し、必要事項以外に公表する事項の選定
- (4) 結果通知書に記載する理由
- (5) その他必要な事項

附則

この要領は、2026年2月25日から施行する。