

「新たな文化プログラム（仮称）企画制作・会場設営・運営業務委託」 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

新たな文化プログラム（仮称）企画制作・会場設営・運営業務委託

2 業務の内容

別紙「業務説明資料」のとおり

3 業務価格（上限）

95,000 千円（税込）です。

すべてのプログラムを無料とする場合の業務価格（上限）は、70,000 千円（税込）とします。 有料プログラムによる参加費等の収入がある場合は、想定される参加費等収入額（最大 25,000 千円（税込））を 70,000 千円（税込）に上乗せできることとします。

ただし、令和 9 年度分の委託の執行については、横浜トリエンナーレ組織委員会の総会にて令和 9 年度予算が承認されることを条件とします。

なお、契約金の支払いは、年度ごとの部分払い（2 回）とします。

提案書提出時には積算内訳を記した参考見積書を提出してください。

※上記価格は、「2 履行期間」における総額です。

4 参加の条件

参加の条件は、(1)又は(2)のいずれかの条件を満たし、かつ、(3)の制限に当てはまらないこと。

(1) 単体の事業者の場合の応募資格等

応募の資格を有する者は、次の全ての要件を満たす者とします。

ア 令和 7・8 年度横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託等）において、「登録種目」に「319:イベント企画運営等」が登録されていること。

イ 過去 5 年間に、「こども向け遊び場の運営」業務の実績を有すること。

ウ 「参加意向申出書（様式 1-1）」を提出してから受託候補者の特定までの間において、「横浜市指名停止等措置要綱（平成 16 年 4 月 1 日制定）」の規定による停止措置を受けていない者。

エ 銀行取引停止処分を受けていない者。

オ 横浜市暴力団排除条例第 2 条に規定する暴力団等と関係を有しない者。

- カ 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 に該当していない者。
- キ 破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づき破産手続開始の申立てがなされていない者。
- ク 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく再生手続開始の申立、又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立がなされている者（更生又は再生の手続開始の決定がなされている者で、履行不能に陥る恐れがないと横浜トリエンナーレ組織委員会（以下「組織委員会」という。）が認めた者を除く。）でないこと。
- ケ 宗教活動や政治活動を主たる目的としていない者。

(2) 共同提案の場合の応募資格等

複数の事業者による共同提案を行う場合には、次の全ての要件を満たす者とする。

- ア 共同事業者のうち 1 事業者以上が、令和 7・8 年度横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託等）において、「登録種目」に「319: イベント企画運営等」が登録されていること。
- イ 共同提案者のうち 1 事業者以上が、過去 5 年間に、「こども向け遊び場の運営」の業務実績を有すること。
- ウ 必ず幹事者を決め、幹事者の代表者印を押印した「参加意向申出書（様式 1-2）」を提出すること。その際、幹事者の印は契約時に使用するものと同一としてください。また、幹事者以外の共同提案者の代表者名を記載し、それぞれの代表者印を押印した「参加意向申出書（様式 1-2 別紙）」も提出してください。
- エ 複数の共同提案に応募することはできません。また、共同提案を行う者が単独で提案を行うことはできません。
- オ 全ての共同提案者は、前項ウ～ケ全てに該当するものとする。
- カ 「参加意向申出書（様式 1-2）」及び「参加意向申出書（様式 1-2 別紙）」を提出した後に幹事者又は共同提案者に変更があった場合は、同様式の提出期限までに、変更後の「参加意向申出書（様式 1-2）」又は「参加意向申出書（様式 1-2 別紙）」を提出してください。

(3) 応募に対する制限

次の項目に該当する者は、応募及び共同提案者として参加することはできません。

また、応募者は次の各項目に該当する者から支援を受けることはできません。

- ア 評価委員会委員の三親等以内の親族。
- イ 評価委員会委員の三親等以内の親族が主宰、役員、顧問をしている営利組織に所属している者。

5 施設見学会参加申込書の提出

業務説明資料「8 業務内容」8-2 に記載のある「プロジェクトスペース」「レクチャ

ーホール」の施設見学会を下記のとおり開催します。希望する場合は施設見学会参加申込書をご提出ください。なお、出席者は3名以下としてください。

(1) 見学会の日程

ア 日時

5月15日（金）午前10時～12時

イ 場所

横浜美術館（集合場所等は別途ご連絡します。）

(2) 提出書類

施設見学会参加申込書（様式8） 1部

(3) 施設見学会参加申込書の提出期限

令和8年5月11日（月）午後5時（必着）

(4) 提出先

横浜トリエンナーレ組織委員会

（窓口：横浜市にぎわいスポーツ文化局創造都市推進課 担当：日岐、高川）

E-mail：nw-tri@city.yokohama.lg.jp

電話：045-671-2278

(5) 提出方法

電子メール（PDFデータで添付）

※ 送信後に必ず提出先まで電話連絡を行ってください。

6 参加意向申出書等の提出

(1) 提出書類

ア 参加意向申出書（様式1-1） 1部（共同提案の場合は、様式1-2）

イ 参加要件「こども向け遊び場の運営」の実績を確認することができる書類（様式不問） 1部

ウ 誓約書（様式2） 1部（共同提案の場合は、参加する各法人・団体1部ずつ）

※ 誓約書に虚偽が認められた場合、参加資格を失うものとします。

(2) 参加意向申出書の提出期限

令和8年5月20日（水）午後5時（必着）

(3) 提出先

横浜トリエンナーレ組織委員会

（窓口：横浜市にぎわいスポーツ文化局創造都市推進課 担当：日岐、高川）

E-mail：nw-tri@city.yokohama.lg.jp

電話：045-671-2278

(4) 提出方法

電子メール（PDF データで添付）

※ 送信後に必ず提出先まで電話連絡を行ってください。

(5) 提案資格確認結果の通知

応募者の参加資格を確認し、資格の有無に関わらず参加資格確認結果通知書を電子メールにてお送りします。なお、参加資格があることを確認できた場合に、あわせてプロポーザル関係書類提出要請書を送付します。

ア 通知日

令和8年5月25日（月）予定

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応募者は、書面により提案が認められなかった理由の説明を求めることができます。なお、書面は横浜トリエンナーレ組織委員会（以下「組織委員会」という。）が通知を発送した日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く5日後の午後5時までに参加意向申出書提出先まで提出しなければなりません。

組織委員会は上記の書面を受領した日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く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。

7 辞退について

「参加意向申出書（様式1-1（共同提案の場合は、様式1-2））」提出後、又は「参加資格確認結果通知書」の受領後に辞退する場合は、「辞退届（様式9）」を参加意向申出書提出先まで書面にて提出してください

8 質問書の提出

本要領等の内容について疑義のある場合は、次のとおり質問書（様式3）の提出をお願いします。質問内容及び回答については、プロポーザル関係書類提出要請者全員に電子メールで通知します。なお、質問事項がない場合は、質問書の提出は不要です。

(1) 提出期限

令和8年6月3日（水）午後5時（必着）

(2) 提出先

横浜トリエンナーレ組織委員会

（窓口：横浜市にぎわいスポーツ文化局創造都市推進課 担当：日岐、高川）

E-mail：nw-tri@city.yokohama.lg.jp

電話：045-671-2278

(3) 提出方法

電子メール（送信形式はテキスト形式とし、質問書は電子メールに添付してください。） ※ 送信後に必ず提出先まで電話連絡を行ってください

(4) 回答日及び方法

令和8年6月10日(水)までに電子メールで通知します。※質問がない場合は送付しません。

9 提案書の提出

提案書は【提案書作成要領・別紙1】「提案書の提出について」に基づき、所定の様式等で作成すること。

(1) 提出書類等

ア 提案書一式 10セット※(紙出力、1セットずつダブルクリップ留め)

イ データ 1式(PDF形式ファイル)

※【別紙1】「提案書の提出について」確認

(2) 提出締切

令和8年6月17日(水)午後5時(必着)

(3) 提出先

横浜トリエンナーレ組織委員会

(窓口：横浜市にぎわいスポーツ文化局創造都市推進課 担当：日岐、高川)

E-mail：nw-tri@city.yokohama.lg.jp

電話：045-671-2278

(4) 提出方法

ア 提案書(紙媒体)、「新たな文化プログラム(仮称)企画制作・会場設営・運営業務委託」関連書類：郵送(書留郵便、ゆうパック等)または持参

※ 梱包表面には必ず朱書きで「新たな文化プログラム(仮称)企画制作・会場設営運営業務委託」と明記してください。

イ 提案書(データ)：電子メール

※ システム上、5MB以上の添付ファイルは受信できない場合があります。添付ファイルが5MBを超える場合は、複数通に分割するなどにより送信してください。

※ 送信後に必ず提出先まで電話連絡を行ってください。

(5) その他

所定の様式及びプロポーザル関係書類提出要請書で指定した書類以外で、本プロポーザルに関係のない書類については受理しません。

10 プロポーザルに関するプレゼンテーション及びヒアリング

評価委員会により、提案内容に関するプレゼンテーション及びヒアリングを行います。

(1) 実施日時 **令和8年6月24日(水)**

(2) 実施場所 横浜市庁舎会議室(横浜市中区本町6丁目50番地の10)

(3) 出席者 3名以下としてください。

(4) その他

- ア 実施場所、集合時間等の詳細については、別途お知らせします。
- イ プレゼンテーション及びヒアリングに参加できない場合は、失格となります。
- ウ 提案者ごとに、プレゼンテーションの時間が 10 分間、質疑応答の時間が 10 分間、計 20 分間の予定です。なお、プレゼンテーションは、提案書（紙媒体）のみを使って実施していただきます。（詳細は別途お知らせします）。

11 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	横浜トリエンナーレ組織委員会契約業者選定委員会
所掌事務	プロポーザルの実施、受託候補者の選定に関すること
委 員	・横浜トリエンナーレ組織委員会事務局長【委員長】 ・横浜市にぎわいスポーツ文化局総務部長 ・横浜市にぎわいスポーツ文化局にぎわい創出戦略課長 ・横浜市にぎわいスポーツ文化局創造都市推進課長 ・公益財団法人横浜市芸術文化振興財団事務局長 ・公益財団法人横浜市芸術文化振興財団経営企画室長 ・公益財団法人横浜市芸術文化振興財団横浜美術館主席学芸員

名 称	新たな文化プログラム（仮称）企画制作・会場設営・運営業務委託に係るプロポーザル評価委員会
所掌事務	プロポーザルの評価・特定に関すること
委 員	・横浜市にぎわいスポーツ文化局創造都市推進課長【委員長】 ・公益財団法人横浜市芸術文化振興財団横浜美術館経営管理グループ長【副委員長】 ・横浜市脱炭素・GREEN×EXPO推進局GREEN×EXPO推進課担当課長 ・横浜市にぎわいスポーツ文化局総務課企画調整担当課長 ・公益財団法人横浜市芸術文化振興財団横浜美術館主席学芸員

12 評価項目

提案書評価基準のとおり（参考見積金額は評価の対象になりません）。

13 その他

- (1) 提案書の作成及び提出などに係る費用は、参加者の負担とします。
- (2) 無効となるプロポーザル
 - ア 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
 - イ 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適合しないもの
 - ウ 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

- エ 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
- オ 許容された表現以外の内容が記載されているもの
- カ 虚偽の内容が記載されているもの
- キ 本プロポーザルに関して評価委員会委員との接触があった者
- ク プロポーザルに関するプレゼンテーション及びヒアリングを欠席した者

(3) 特定・非特定の通知

提案書を提出した者のうち、プロポーザルを特定し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。

ア 通知発送予定日

令和8年7月2日(木)

イ 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、組織委員会が通知を発送した日の翌日起算で、土日祝日を除く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。組織委員会は上記の書面を受領した日の翌日起算で、土日祝日を除く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。

(4) 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

(5) 契約書作成の要否

契約書の作成を要します。

(6) プロポーザルの取扱い

ア 提出されたプロポーザルは、プロポーザルの特定以外に提出者に無断で使用しないものとします。

イ 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。

ウ 提出された書類は、プロポーザルの特定を行うために必要な範囲で複製を作成することがあります。

エ プロポーザルの提出後、組織委員会の判断により補足資料の提出を求めることがあります。

オ プロポーザルに虚偽の記載をした場合は、プロポーザルを無効とします。

カ 提出された書類等は返却しません。

(7) その他

ア プロポーザルの実施のために組織委員会において作成された資料は、組織委員会の了解なく公表、使用することはできません。

イ プロポーザルは受託候補者の選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。具体的実施内容は、提案内容をもとに、委託者と受託者との協議の上、決定します。

ウ プロポーザルの提出は、1者につき1案のみとします。

エ 特定されたプロポーザルを提出した応募者とは、後日、本要領及び特定されたプロポーザル等に基づき、組織委員会の決定した予定価格の範囲内で業務委託契約を締結します。

なお、業務委託条件・仕様等は、契約段階において修正を行うことがあります。