

神奈川県 GREEN×EXPO 2027 賓客等接遇業務委託 企画提案募集要領

1 募集の趣旨

GREEN×EXPO 2027（以下「博覧会」という。）においては、国内外から多数の賓客等が来場することが想定されており、神奈川県（以下「県」という。）は、賓客等が安全かつ快適に過ごせるよう、適切な接遇を行う必要がある。

接遇業務の確実かつ効率的な実施に向け、民間事業者等の知識やノウハウ等を活用するため、公募型プロポーザルにより受託事業者を募集する。

2 委託業務名

神奈川県 GREEN×EXPO 2027 賓客等接遇業務委託

3 委託内容

「神奈川県 GREEN×EXPO 2027 賓客等接遇業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりに

4 契約期間

契約締結日から令和 10 年 3 月 31 日（金）まで

5 委託料上限額

403,373,120 円（消費税及び地方消費税を含む。）

※各年度の配分は、受注者の支払計画を踏まえ、発注者と受注者で協議の上決定する。
ただし、令和 8 年度の委託上限額は 119,307,000 円、令和 9 年度の委託上限額は 284,066,120 円（いずれも消費税及び地方消費税を含む。）とする。

6 業務実施要件

(1) 参加資格

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であること。

なお、共同企業体の場合、各構成員が単独団体又は他の共同企業体の構成員として、本プロポーザルに重複して応募することはできない。

ア 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定（契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者）に該当しない者であること。

イ 神奈川県が措置する指名停止期間中の者でないこと。

ウ 会社更生法、民事再生法に基づき更生又は再生手続をしていないこと。

エ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）でないこと。

オ 暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下同じ。）若しくは

暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制の下にないこと。

カ 暴力団の構成員又は暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者を役員に含まないこと。

キ 神奈川県暴力団排除条例第9条に基づき、代表者又は役員に暴力団員がいないことを確認するため、神奈川県が代表者及び役員の氏名等を神奈川県警察本部に対して照会することについて同意できること。

(2) その他

ア 共同企業体を組むなど複数による応募も可とします。

イ 共同企業体で応募する場合は、代表する法人を定めてください。

ウ 複数の共同企業体において、同時に構成員となることはできません。

7 スケジュール

公募開始	令和8年9月15日（火）
参加意思表明書等の受付	令和8年9月24日（木）15時まで（必着）
質問書の受付	令和8年9月30日（水）15時まで（必着）
質問に対する回答	令和8年10月5日（月）（予定）
企画提案書等の受付	令和8年10月13日（火）15時まで（必着）
審査会	令和8年10月20日（火）（予定）
選定結果の通知	令和8年10月下旬（予定）

8 参加手続

本業務の受注を希望する者は、以下の手続に従ってください。

なお、各書類の提出先は「12 問合せ先・提出先」とします。

(1) 参加意思表明書の提出

ア 提出期限

令和8年9月24日（木）15時まで（必着）

イ 提出方法

電子メール

※件名に【参加意思表明：神奈川県 GREEN×EXPO 2027 賓客等接遇業務委託公募型プロポーザルについて】と明記してください。

ウ 提出書類

(ア) 参加意思表明書兼誓約書（様式1）

※共同企業体で参加を希望する者は、構成員一覧（様式2）及び構成員連絡先一覧（様式3）を併せて提出すること。

(イ) 補足説明資料提供申込書兼守秘義務誓約書（様式4）

※「参加意思表明書兼誓約書（様式1）」及び「補足説明資料提供申込書兼守秘義務誓約書（様式4）」を提出した者にのみ、仕様書（業務内容詳細）及び企画提案書等の様式（様式6～12）を開示します。

なお、仕様書（業務内容詳細）及び企画提案書等の様式（様式 6～12）は原則として電子メールで配布します。

※参加意思表明書兼誓約書の提出がない者の参加は認められません。

(2) 質問書の提出及び回答

ア 提出期限

令和 8 年 9 月 30 日(水)15 時まで（必着）

イ 提出方法

「質問書」（様式 5）を電子メールで送信してください。なお、送信後、電話で送信した旨を御連絡ください。

ウ 回答方法

質問書に対する回答は、令和 8 年 10 月 5 日(月)（予定）までに県ホームページにて行います。

(3) 企画提案書等の提出

※こちらの提出に必要な様式は、「参加意思表明書兼誓約書（様式 1）」及び「補足説明資料提供申込書兼守秘義務誓約書（様式 4）」を提出した者にのみ開示します。

ア 提出期限

令和 8 年 10 月 13 日(火)15 時まで（必着）

イ 提出方法

郵送又は持参

ウ 提出書類

(ア) 企画提案書（様式 6）

(イ) 業務実施体制（様式 7）

(ウ) 事業実施に関する企画書（様式 8）

(エ) 同種業務の履行実績届（様式 9）

(オ) 事業者の概要に関する調書（様式 10）

(カ) 見積書（1 項目ごとの金額が確認できるような内訳明細を含む。（任意様式））

a 宛名及び発行（提出）日を必ず記載してください。

b 宛名は、「神奈川県知事」としてください。

c 選定に当たっては、契約希望金額は、記載された見積額に当該見積額の 10% に相当する金額を加算した金額となるので、消費税及び地方消費税に係る課税事業者、免税事業者を問わず、契約希望金額の 110 分の 100 に相当する金額を記載してください。

なお、記載された見積額に当該見積額の 10% に相当する金額を加算した金額に円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた後に得られる金額により提案があったものとします。

d 仕様書に記載された項目ごとに、必要な費用を記載してください。さらに算出根拠の妥当性が判断できるように、単価×工数など積算詳細を記載してください。

e 法人名、住所、代表者（役職、氏名。押印不要）、本件責任者及び担当者（氏名、連絡先）を記載してください。

f 令和8・9年度ごとの金額を記載してください。

＜共同企業体での提案の場合＞

(イ) 委任状（様式11）

(ク) 共同企業体協定書の写し（様式12）

エ 提出部数 10部（1部正本、残りは複写でも可）

※各様式で記載が必要な事項を満たしていれば、既定の様式以外による提出も可とします。

※共同企業体の場合は、提案代表者が提出してください。

9 審査方法

応募のあった提案事業について、書類審査を行ったうえ、プレゼンテーションによる審査を行います。

(1) 書類審査

提出された企画提案書について、次の項目により書類審査を行います。書類審査の結果、次のすべてを満たしている提案について、プレゼンテーション審査を実施します。書類審査の結果及びプレゼンテーション審査の実施日時並びに場所は、別途「GREEN×EXPO 2027 賓客等接遇業務委託企画提案書」（様式6）に記載の連絡先にお知らせします。

ア 参加資格要件を満たしていること。

イ 提案価格が見積上限価格（委託料上限額）以下であること。

ウ 提案内容が仕様書の要件を満たしていること。

エ 提案価格の算出方法に誤りがないこと。

(2) プレゼンテーション審査

書類審査を通過した提案について、提案者は令和8年10月20日（火）（予定）にプレゼンテーションを行っていただきます。

なお、プレゼンテーションに要する経費は提案者の負担となります。

(3) 評価基準

評価項目及び採点の基準は次のとおりとし、各評価項目の全てを合計した満点は100点とする。

※ 業務実施体制等に関する事項及び企画提案に関する事項は、A、B、C、D、Eの5段階評価を行う。また、費用に関する事項は、A、C、Eの3段階評価を行う。

※ 各審査委員の得点の合計が最も高い提案を採用する。

※ 各審査委員の得点の平均が、最低基準点である60点を満たさない場合は不採用とする。また、評価項目内の各項目において一つでもE評価がある場合は、不採用とする。

※ 同点の場合は、評価項目内の審査項目のうち「企画提案に関する事項」の合計点数が最も高い提案を採用する。さらに同点の場合には、審査委員が協議の上、決定する。

○ 評価項目

審査項目	審査内容	審査ポイント（評価の着眼点）	配点
業務実施体制等に関する事項	業務実施体制	・本業務を確実かつ効率的に実施できる人員配置計画となっているか。 ・仕様書（業務内容詳細）で示すとおり、適切なチーム編成、連絡窓口の設置がなされる計画となっているか。 ・臨機応変な調整や現場対応の業務を問題なく行うことができる体制となっているか。 ・秘密の保持、個人情報保護等、コンプライアンス体制は適切か。	20点
	類似事業に関する実績	・国家元首、大臣、国際機関の長等が参加する国際的なイベントにおいて、運営、接遇等の業務を行った実績があるか。 ・本事業の実施に関して、他者と比較して優位といえる実績等があるか。	20点
企画提案に関する事項	事業実施にあたっての総合的な考え方	・本事業の目的及び業務内容を的確かつ十分に理解した提案内容となっているか。 ・突発的に発生しうる様々な変更や急な調整に対応できることを意識した提案内容となっているか。	10点
	車両及び運転手の手配	・発注者の求めに応じて車両及び運転手を適切に手配し、また、運転手が円滑に運転業務を行うために必要なサポートをすることができる提案内容となっているか。	10点
	記念品及び接遇に必要な物品の手配	・記念品の提案から納品までの各業務について、具体的かつ実現可能性の高い提案内容となっているか。 ・発注者の求めに応じて接遇に必要な物品を適切に手配できる提案内容となっているか。	5点
	日程の細目冊子及び報道のしおりの作成及び	・細目冊子等のデータ作成から印刷、発送までの各業務について、確実か	5点

	配付	つ効率的に作業を行い、また、適切に進捗管理することができる提案内容となっているか。	
	記録写真の撮影並びに記録誌及び記録アルバムの作成及び配付	・撮影技術に習熟したカメラマン及び必要な機材の手配を確実にし、カメラマンが撮影を適切に行うための必要なサポートをすることができる提案内容となっているか。 ・記録誌等の作成から印刷、発送までの各業務について、確実にかつ効率的に作業を行い、また、適切に進捗管理することができる提案内容となっているか。	5 点
	通訳者の手配	・発注者の求めに応じて本業務にふさわしいレベルの通訳者を適切に手配し、また、通訳者が博覧会会場で円滑に通訳業務を行うための必要なサポートをすることができる提案内容となっているか。	10点
	案件管理用システムの作成及び運用	・接遇案件を適切に管理できる仕様を備えたシステムを構築可能な提案内容となっているか。	5 点
	その他の業務	・以下のア～オの業務について、確実にかつ効率的に実施することができる提案内容となっているか。 - ア 接遇に係る関係機関との調整 - イ 現場対応 - ウ 接遇業務に係るマニュアル等の作成 - エ ナショナルデー等の参加国・国際機関に係る資料の作成 - オ 接遇案件の日報及び月報の作成	5 点
費用に関する事項	見積書 (任意様式)	・費用の積算は妥当か。	5 点
合計			100点

○ 基準

業務実施体制等に関する事項及び企画提案に関する事項

基準	配点 5 点	配点 10 点	配点 20 点
A (非常に優れている)	5 点	10 点	20 点
B (優れている)	4 点	8 点	16 点
C (普通)	3 点	6 点	12 点
D (劣っている)	2 点	4 点	8 点

E（非常に劣っている）	1 点	2 点	4 点
-------------	-----	-----	-----

費用に関する事項

基 準	点 数
A（適正でかつ費用対効果が高い）	5 点
C（適正である）	3 点
E（適正でない）	0 点

(4) 参加が無効になる場合

企画提案書等が以下の項目に該当する場合には、参加を無効とする場合があります。

- ア 提出期限、提出先及び提出方法が適合しないもの
- イ 虚偽の内容が記載されているもの

(5) 審査結果の通知

令和 8 年 10 月下旬（予定）に結果を通知します。

10 契約手続

次のとおり、業務委託の契約手続を行います。

- (1) 選定された提案者（共同企業体による提案の場合には代表法人）と、随意契約により本業務委託の契約手続を行います。
- (2) 選定された提案者は、発注者と事業内容・実施計画・スケジュール・収支予算等について協議を行い、協議が整った後、委託業務の契約締結となります。なお、契約締結は、協議の際に提案内容の一部を変更する場合を除き、企画提案時における見積書を基に行いますので原則として見積額の変更はないものとします。
- (3) 契約の際に提案内容の一部を変更することがあります。それに伴う仕様の変更等については必要に応じて発注者と協議の上、対応することとします。
- (4) 選定された提案者との協議が整わない場合には、提案次点者と同様の契約手続を行います。

なお、県では、契約に係る県の予算執行の適正を期するために必要があると認めた場合は、契約の相手方の当該契約に係る処理の状況について調査を行うこととしています。

このため、委託先として決定され契約する場合に取り交わす契約書には、次の条文を設けています。

（業者調査への協力）

第〇条 発注者が、この契約に係る発注者の予算執行の適正を期するため必要があると認めた場合は、発注者は、受注者に対し、受注者における当該契約の処理の状況に関する調査への協力を要請することができる。

2 受注者は、前項の要請があった場合には、特別な理由がない限り要請に応じることとし、

この契約の終了後も、終了日の属する県の会計年度から 6 会計年度の間は、同様とする。

11 その他留意事項

- (1) 企画提案募集の参加に係る経費は、参加者の負担とします。
- (2) 提出期限以降における書類の差替え、再提出及び補足書類の提出は認めません。
- (3) 提出された書類は、原則として返却しません。
- (4) 提出された書類は、審査以外の目的には無断で使用しません。
- (5) 発注者が、企画提案書等の作成に当たって必要となる資料等を配布した場合には、その資料等は、発注者の了解なく公表又は使用することはできません。

12 問合せ先・提出先

〒231-0005

横浜市中区本町 2 丁目 14 (大同生命横浜ビル 13 階)

神奈川県環境農政局 GREEN×EXPO 推進本部室 賓客接遇グループ 担当 小野

電話 045-285-0598 (直)

E-mail ge-hinkyaku.n8rm@pref.kanagawa.lg.jp

受付時間 9 時～12 時、13 時～17 時 (平日)