

「ヨコハマSDGsデザインセンター事業」
運営事業者の募集に係る募集要項

令和6年1月30日

横 浜 市
温暖化対策統括本部
SDGs 未来都市推進課

本募集要項に記載した内容には、現在検討中の事項も含まれるため、本プロポーザルのみの設定条件とし、将来の業務実施の条件となるものではない。

第Ⅰ 事業目的等

1 はじめに

横浜市は、平成30年度に国から「SDGs未来都市」の選定を受け、同時に選定された「自治体SDGsモデル事業」として「ヨコハマSDGsデザインセンター（以下「センター」という。）事業」を横浜市市民協働条例に基づき、運営事業者を公募・選定し、平成30年度から令和2年度までの及び令和3年度から令和5年度の3年間、基本協定を締結し運営してきました。

センターは「SDGs未来都市・横浜」の実現を目指し、環境・経済・社会的課題の統合的解決を図る「横浜型大都市モデル」の創出に向け、多様な主体との連携により自らも課題解決に取り組む中間支援組織として、平成31年1月から事業を開始し、2030年のSDGsの達成に向けこれまで様々な取組を進めてきました。

今回は、令和5年度末で基本協定期間が終了するため、令和6年度からセンター事業を横浜市と協働で実施していく新たな運営事業者を募集する。

2 事業目的

本事業は、センターの運営、様々な主体・施設間の連携、地域の課題解決を目指した取組の実践等を通じ、センターが多様な主体（企業、大学等）とともに、環境・経済・社会的課題の統合的解決を図る「横浜型大都市モデル」を創出し、SDGs未来都市・横浜が掲げるビジョンの実現に向け、SDGsの達成年次である2030年度を見据えて中長期的に取り組むものである。

第Ⅱ 事業内容等

1 事業内容

基本的な事業内容は次のとおりとする。実施にあたっては横浜市市民協働条例第12条にもとづき、別途協議を行い、事業目標及び実施計画を作成すること。

本業務はセンターの運営全般を担うとともに、地域課題の解決によるSDGs達成を推進するものである。センターの運営にあたっては、会員管理システム・ウェブサイト、認証システム等を有効に活用し効率的・効果的な運営を目指すものとする。なお、詳細は横浜市と協議のうえ進めること。各業務の内容・条件・スケジュール等については以下のとおりとする。

(1) センター事務局の運営について

センターを円滑に運営するために、運営事務局を常設（職員を配置・専用連絡先・問合せフォーム等）し、各業務の調整・問合せ対応、横浜市・コーディネーター等との連絡・調整を行うこと。

ア 拠点運営

以下のとおり窓口を設置し、当該施設の管理運営業務を行うこと。

(ア) 設置場所

〒220-0011 神奈川県横浜市西区高島1丁目2-5 横濱ゲートタワー 3Fの一部
賃貸借契約面積 75.04 平方メートル (22.69 坪)

(イ) 営業時間

月～金曜日 午前11時から午後4時まで※土日祝 休み

※イベント開催などに伴う時間外対応については、横浜市と協議のうえ、対応すること。

(ウ) 賃料等の支払

当該施設の賃料等の支払いについて、建物管理者との経理手続きを行うこと。
なお、賃料等については本事業予算内から支出するものとする。

【参考（令和4年実績）】

管理費：1,361,400円/年（税別）

光熱水費、清掃費等：およそ1,000,000円/年（税別）

(エ) 設備・貸与備品等

別冊資料編のとおり

※事業実施場所等については、より効率的・効果的な提案がある場合には、横浜市と協議の上、検討を行うこと。

イ 窓口運営

(ア) 窓口受付体制の構築

営業時間内（月～金曜日 午前11時から午後4時 ※土日祝 休み）の窓口受付体制（対面・電話・e-mail、Web、郵送物対応等）を構築すること。

(イ) センター関係者との連絡調整

横浜市、コーディネーター及びデザインセンター利用者との連絡調整を行うこと。

(ウ) センター視察の受付

学校等からセンターの視察依頼があった際の受付・受入対応を行うこと。

なお、視察の受け入れ判断に当たっては、横浜市と協議したうえで決定し、依頼者との連絡調整を行うこと。

(エ) 研修・セミナー・ワークショップ等に関する依頼への対応

事業者や団体等からSDGsに関する研修やセミナー、ワークショップの実施依頼があった際の対応を行うこと。なお実施にあたっては、コーディネーター等と連携して対応すること。

また、研修やセミナー、ワークショップ実施にかかる講演料については、横浜市と協議のうえで決定すること。

なお、講演・セミナーの実施回数については、年30回程度とする。

(オ) センター後援等名義使用の受付

センター会員から後援等名義使用申請があった際の受付を行うこと。

なお、後援等名義使用の承諾判断に当たっては横浜市と協議したうえで決定し、申請者に対して承認・不承認の通知を行うこと。

(カ) センター会員の増加施策

センター会員の増加に向けた取組を実施すること。

(キ) 日報の作成

運営日ごとに日報を作成し、横浜市に提出すること。

(ク) その他

その他記載のない業務が発生した場合には、横浜市と協議のうえ対応を決定すること。

ウ ホームページ等による情報発信及び会員登録システムの運用・保守管理

ウェブサイトやメールマガジン（年30回程度）等で積極的にセンターや会員の取組情報を発信すること。また、センターの取組を広く発信し、様々なステークホルダーの連携を促すこと。

(ア) ホームページ等の各種広報媒体を活用した情報発信

ホームページの運用・保守管理を行うとともに、センターHP、メールマガジン、

SNS（X、Facebook 及び YouTube）等を活用し、センターの基本的役割やプロジェクトの取組状況、認証事業等をトピックスとして掲載するなど、対外的に広報すること。

また、既存ページの更新及び新規ページの作成を行うこと。その他、利用者のニーズをふまえ、コンテンツの充実に向けた検討を行うこと。ページの公開に際しては、横浜市が確認を行い、本番環境へ適用すること。（新規ページ作成・既存ページの修正、各 60 ページ程度を想定、各取組ごとに、積極的に発信すること）

- (イ) オンラインシステム上でセンター会員の登録・管理を行うこと。
- (ウ) メール配信システムにより、メールマガジン等を配信できる環境を整えること。
- (エ) 個人情報の取り扱いについて

本事業ではセンター会員等の個人情報等を取り扱う業務を行うため、センター事務局や試行的取組などに従事する者、コーディネーターは、必ず個人情報を取り扱うことができる人材を配置すること。

(2) 各種相談対応及びマッチング支援について

ア 各種相談対応

SDGs に関する取組やマッチング相談に対応する相談窓口を運営すること。

問合せや相談内容について、日時・対応方法（来所・電話・メール・問合せフォーム等）・対応者や問合せ内容等を記録・整理し、適宜横浜市に共有すること。

相談対応についてはオンラインによる対応もできるよう、WEB 会議システムが利用できる体制を整えること。

【参考（令和 4 年度実績）】

相談受付件数 200 件/年（マッチング相談 50 件程度、その他 SDGs に関する取組相談 150 件程度）（※認証制度に関する相談件数は除く）

イ 情報収集及び蓄積・関係施設等とのネットワーク構築

センター会員の SDGs に関する取組事例や、市内外における先進的事例を収集・蓄積し、コーディネートの際に活用できるようにするほか、他の中間支援機能を持つ団体や施設等とのネットワークを構築すること。

(ア) 情報収集・蓄積

相談対応等から企業・団体等の取組内容、ニーズ・シーズ情報を収集・蓄積し、コーディネートへ活用するほか、先進的事例については、他の企業・団体にとっての参考事例として効果的に活用できるよう映像資料として収集・蓄積すること。

なお、蓄積した情報はコーディネーターや横浜市に情報共有ができるよう、データ管理・運用を行うこと。

(イ) ネットワーク構築・関係団体との連携

市民協働推進センター・YOXO BOX などの中間支援機能を持つ団体・施設等とのネットワークを構築し、コーディネートや試行的取組等の拡充になげること。

ウ マッチング支援

市内の多様な主体と連携し、事業者等の技術や知見等（シーズ）と地域が抱える課題（ニーズ）をつなぎ合わせ、マッチングを行うこと。

【参考（令和 4 年度実績）】

マッチング件数：30 件

(ア) コーディネーターの配置

本事業の運営にあたり、専門的知識及び経験を有する者 3 名以上のコーディネー

ターを配置すること。コーディネーターは、会員等からの相談・提案内容をヒアリングするなど、地域課題解決に向けた伴走支援を行うこと。支援にあたっては、横浜市と協議のうえで開催すること。

なお、コーディネーターを年度途中などで追加配置する場合には、横浜市と協議の上、決定するものとする。

(イ) ニーズ・シーズ

マッチング事業を実施する際は、センターホームページに掲載を行っているニーズ・シーズページを活用し、事業者等からのニーズ・シーズの受付及び掲載・連携対応を行うこと。なお、掲載・連携判断を行う際は、コーディネーター及び横浜市と協議したうえで対応を決定し、依頼者に対して連絡を行うこと。

(3) 試行的取組事業の実施

センター自らがステークホルダーの一員となり、企業・団体等の様々な主体と連携して、環境・経済・社会的課題の統合的解決を図る試行的取組を実施すること。

年度末を目途に次年度の取組内容について、企画提案書を作成すること。

ア 試行的取組の定義について

試行的取組とは、以下の内容を満たす取組のことを指す。

- (ア) SDGs 未来都市・横浜の実現に資する取組であること。(継続的な取組により、市民・事業者の行動変容を促すことができる。)
- (イ) 先進性や独自性があるなど、モデルになる優良事例であること。
- (ウ) 複数の事業者が連携した取組、市民・来街者に向けた取組であること。

イ 試行的取組の実施・体制について

- (ア) 試行的取組の実施にあたっては、事業名・内容・目的・効果・予算等をまとめた事業提案書を作成し、横浜市と協議のうえ実施可否を協議・決定するものとする。
- (イ) 試行的取組については、全ての取組を統括する「統括責任者」を配置すること。
また、試行的取組ごとに取組を管理運営する「責任者」を配置したうえで、実施にかかる体制図を作成すること。統括責任者及び責任者は、事業者から配置することとし、各試行的取組の進捗状況等について、管理・監督し、必要に応じて横浜市と協議を行うこと。

なお、試行的取組の実施にあたっては、コーディネーターの専門的知見を十分に活かした実施計画を策定すること。

ウ 試行的取組（継続）について

各取組の概要については、センターホームページの各プロジェクトページを確認すること。分野は想定であり、他の分野による取組を進めることも可能とする。

- (ア) ヨコハマ・ウッドストロープロジェクト
 - ・ウッドストローは、市内のNPO法人等と連携して製作すること。
製作したウッドストローは、検品を行い、使用にかかる合否確認を行うこと。な
 - ・コーディネーター及び市内NPO法人等と連携してウッドストローのワークショップを実施し、SDGsの普及啓発を行うこと。
- (イ) 脱炭素行動についてのアンケート調査
 - ・アンケートの調査設計、集計、分析を行うこと。
 - ・脱炭素モデル事業の適用を受けたエリアの事業者との調整を行うこと。
- (ウ) Fun×SDGs サステナブルなまちづくり

- ・横浜市が、株式会社ディー・エヌ・エーと締結した「SDGs未来都市・横浜の実現に向けた、サステナブルなまちづくりに資する取組に関する、横浜市と株式会社ディー・エヌ・エーとの連携協定書」に基づき、脱炭素やSDGs達成に向けた取組を市民・来街者が楽しみながらできる仕組みづくりや取組を実施すること。

- (エ) 学生と連携した取組（令和5年度までの名称：YOKOHAMA未来デザイン部）
- ・市内外の事業者等と連携し、これからの横浜を担う若者がSDGsや脱炭素等について学ぶ場を提供し、そこで学んだことを横浜で活かす取組を実施すること。
 - ・取組の企画及び実施だけではなく、学生との連絡調整業務や学生の個人情報を取り扱う業務が想定される。
- (オ) SDGsステーション横浜関内
- ・横浜市温暖化対策統括本部、横浜市交通局、センター及び交通開発株式会社の4者間で締結した「市営地下鉄駅構内を活用したSDGs未来都市の普及啓発・浸透の取組に関する連携協定書」に基づき、SDGsステーション横浜関内を活用したSDGs未来都市の普及啓発・浸透に関する取組を実施すること。
 - ・本取組終了期間：令和8年3月31日まで。
 - ・本施設の保守管理費を計上すること。
 - ・サイネージの活用により認証事業者のPRを行うこと。

エ 試行的取組（新規）の実施

以下の新規試行的取組について企画・実施すること。

- ・2027年国際園芸博覧会、GREEN×EXPO2027 つながる取組
- ・観光を意識したSDGsに資する取組
- ・スポーツチームと連携した取組
- ・本市区局統括本部と連携した取組

(4) 横浜市 SDGs 認証制度“Y-SDGs”の運営

横浜市 SDGs 認証制度“Y-SDGs”を横浜市と共同で進めることにより、市内におけるSDGsのすそ野を拡大するとともに、センターの各種事業と連携させることで、Y-SDGs 認証事業者等の取組支援の充実につなげること。

Y-SDGsは、事業者が本制度を活用しSDGsに取り組むことで、持続可能な経営・運営への転換、新たな顧客や取引先の拡大、さらには投資家や金融機関のESG投資等の投融資判断への活用につなげることを目指すものである。

認証制度の詳細についてはセンターホームページを確認すること。

なお、本業務の実施にあたっては、管理運営を行う「責任者」を配置したうえで、実施にかかる体制図を作成すること。責任者は運営事業者から配置することとし、責任者の配置を含む体制の構築にあたっては、必要に応じて横浜市と協議を行うこと。

ア 認証・更新に関わる事務の実施（新規取得・上位取得・更新）

- ①認証制度の新規取得・上位取得・更新に関する事業者等からの相談対応を行うこと。

【参考（令和4年度実績）】

認証に関する相談受付件数：100件/年

- ②募集・申請受付を行い、審査・ヒアリング、有識者へ意見聴取を行い認証・不認証の審査・認証事務を実施すること。

なお、募集・申請時期は、横浜市と協議の上、決定すること。

- ③申請者のヒアリングは、事業者が申請者と調整し、実施すること。
- ④有識者検討会は、募集に合わせ実施すること。なお検討会参加者及び実施時期は、横浜市と協議の上、決定すること。
- ⑤ヒアリング及び評価書案の作成は、中小企業診断士等の資格を有するものが対応すること。(最低1名が含まれること)
- ⑥認証手続きの流れは、以下 URL (認証取得までの手続きについて) を参照すること。

【参考 URL】 <https://www.yokohama-sdgs.jp/certification/>

イ 認証数増加施策

認証数の増加に向けて、認証制度の PR 促進、申請にあたっての支援等の施策を提案し、市や金融機関その他関係団体等との連携による取組を実施すること。なお、目標値は年間 200 者とする。

ウ Y-SDGs 金融タスクフォースと連携した取組

Y-SDGs 金融タスクフォースと連携し、金融機関等による横浜市 SDGs 認証制度“Y-SDGs”の活用促進に向けた取組を実施すること。

【参考 URL】

https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/machizukuri-kankyo/ondanka/futurecity/SDGs_taskforce.html

エ 認証取得事業者のメリット創出等、取得後の支援

認証を取得した事業者に対するメリット創出について検討し、提案・実施すること。

オ 認証システムの運用・保守管理及び必要に応じた部分的な改修

認証システムについて、運用・管理保守及び必要に応じた部分的な改修を行うこと。

2 事業実施場所等

- (1) 所在地：〒220-0011

神奈川県横浜市西区高島 1 丁目 2-5 横濱ゲートタワー 3 F の一部

- (2) 面積：賃貸借契約面積 75.04 平方メートル (22.70 坪)

- (3) 開館日及び開館時間

ア 開館日

年末年始 (12 月 29 日から 1 月 3 日まで) 及び館内点検等による全館休館日、横浜市との協議により休館とした日を除く

平日 (月曜～金曜) ※土日祝 休み

イ 開館時間

午前 11 時から午後 4 時まで

※イベント開催などに伴う時間外対応については、横浜市と協議のうえ、柔軟に対応すること。

- (4) 設備・貸与備品等

別冊資料編のとおり

※事業実施場所等については、より効率的・効果的な提案がある場合には、横浜市と協議の上、検討を行うこと。

3 履行期間

令和 6 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで (3 年間)

4 定例会の実施

運営事業者は横浜市との定例ミーティングを毎週又は隔週ごとに実施すること。
また、共同事業体の場合は、月に1回程度打合せを行い、内容を本市へ共有すること。

5 成果物

運営事業者は年度末に「ヨコハマ SDGs デザインセンター事業」報告書を作成し、横浜市に提出すること。報告書内容や提出時期については、横浜市と協議した上で、決定すること。

6 寄付の取り扱いについて

センターへの寄付等について、「一般社団法人ヨコハマ SDGs デザインセンター」を通じて経費等の管理を行うこと。また、一般社団法人の管理を行うこと。

7 事業体制・サービス規程

(1) 事業執行体制については、以下の要求水準を満たす体制を構築すること。

- ア 運営に必要となる人数の常勤及び非常勤職員を確保すること。
- イ 常勤職員のうち2名を選任し、それぞれ1名ずつ運営責任者、副責任者とする。
- ウ 開館時間中は常時、窓口対応ができるだけの常勤または非常勤職員を配置すること。
- エ 各種相談対応及びマッチング支援の実施にあたっては常勤または非常勤のコーディネーターを配置すること。なお、このコーディネーターは、専任・兼任を問わない。
- オ 繁忙時期においても安定した執行体制を確保すること。

(2) 組織体制・運営体制にあたっては、次の点に取り組むこと。（共同事業体（JV）においても、同様に取り組むこと。）

ア 円滑な運営体制の確保

円滑な運営のために、関係する各機関の知識と理解を深めること。横浜市との協働運営を行うにあたり、双方の合意形成や意思決定等を行うための組織を設置するなど、連携体制の構築を図ること。

イ 持続的な組織運営

当センターの設置目的や目指す姿の認識のすり合わせ、情報の共有や組織運営に関する意見交換の場の設定など、組織の活性化を図ること。また、運営に携わる人員に対しての人材育成に取り組むこと。

ウ 組織内の統制等

人員配置も含め、事業者の本来業務と当センターの運営業務を切り分け、整理すること。また、円滑な運営のため事業者内での意思決定の体制や指揮命令系統を明確にすること。なお、共同事業体（JV）の場合は、それぞれの機能が十分発揮できるよう団体間の役割分担や人員配置等を明確にし、共同事業体（JV）間の合意形成や意思決定のための組織を設置すること。

エ 適切な事務管理

センター運営に係る人事、労務、経理などを処理する管理部門を設け、適切に執行管理すること。

(3) サービス規程

ア 個人情報取扱特記事項の遵守

共同事業者は、この契約による事務を処理するために個人情報を取り扱う場合には、個人情報の保護に関する法律、横浜市個人情報の保護に関する条例等の規定に基づき、

当該取り扱う個人情報の漏えい、紛失等の事故の防止、その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じることを基礎とし、その取扱いについて、横浜市との間に「個人情報取扱特記事項」を取り交わし、それを遵守しなければならない。また、共同事業者は、個人情報を取り扱う前までに「個人情報取扱 特記事項」の規定に基づき個人情報を取り扱うこととなる者に対して個人情報保護等に関する研修を実施し、特記事項で定める様式を提出しなければならない。

イ 電子計算機処理等の契約に関する情報取扱事項の遵守

共同事業者は、この契約に基づき、電子計算機処理等の事務を行う場合には、その遂行にあたって、「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

ウ 建物・物品の損傷防止

共同事業者は、本業務の履行において、建物、什器、備品等を棄損した場合、もしくは棄損を発見した場合、継続利用すると将来棄損することが明らかである状況を発見した場合には、直ちに市にその旨を通知し、その指示に従うこと。

なお、共同事業者の責に帰すべき理由により棄損した場合においては、原則として原型又は現状に復するものとし、共同事業者の費用をもって行うこと。

エ 事故防止・危険防止

共同事業者は、市民・業務関係者等に対する安全対策に万全を期し、事故防止に関する必要な措置をとること。不審物を発見した際は、直ちに市及び建物管理事業者に知らせること。その際には、絶対に触れたりしないこと。

オ 事故発生時の迅速な報告

各業務の履行中に事故が発生した際は、その業務に関係するか否かにかかわらず直ちに市へ口頭又は電話等で状況を報告し、速やかに報告書等の書面で紙に詳細を報告すること。

カ 守秘義務

本業務の履行に伴い、業務上知りえた秘密を第三者に漏らしてはならない。契約の解除及び期間満了後においても同様とすること。

8 役割分担及び費用負担

(1) 役割分担

横浜市と事業者は、それぞれに次に掲げる役割を分担し、その役割について、それぞれの責任で行うものとする。

なお、以下に定めるもののほか、事業実施途中で新たに役割が生じた場合は、横浜市及び事業者が協議の上、その役割の必要性を共有し、分担して、質の高い成果を得られるよう努めるものとする。

事業項目	横浜市の役割	共同事業者の役割
1 ヨコハマ SDGs デザインセンター事務局の運営	1 事業への協力・助言 2 国や他都市、庁内調整 3 拠点運営にかかる施設管理者との契約事務	事業の企画・調整・実施 (拠点運営、窓口受付体制の構築、相談窓口運営、関係者との連絡調整、センター視察の受付、研修・セミナー・ワークショップ等の受付、センター名義使用の受付)

<p>2 各種相談対応及び マッチング支援</p>	<p>1 事業への協力・助言 2 庁内のニーズ・シーズの 掘り起こし・調整 3 庁内のSDGsに関する情 報の収集 4 記者発表等の横浜市の 有する広媒体活用時の 調整</p>	<p>事業の企画・調整・実施 (相談対応、情報収集・蓄 積・共有、ネットワーク構 築・関係団体との連携、セン ターHP保守管理運用、センタ ーHPやメールマガジン、SNS 等を活用した情報発信、フォ ーラム・イベントの企画・実 施、オンラインシステムの管 理運用、コーディネーター配 置、マッチング支援全般、)</p>
<p>3 試行的取組（継 続）事業</p>	<p>1 事業への協力・助言 2 庁内の関係部署との調整</p>	<p>事業の企画・調整・実施 (ヨコハマ・ウッドストロー プロジェクト、Fun×SDGs サ ステナブルなまちづくり、学生 と連携した取組、SDGsステー ション横浜関内、他)</p>
<p>4 試行的取組（新 規）事業</p>	<p>1 事業への協力・助言 2 庁内の関係部署との調整</p>	<p>事業の企画・調整・実施 (2027年国際園芸博覧会、 GREEN×EXPOにつながる取 組、観光を意識したSDGsに 資する取組、市内のプロスポ ーツチームと連携した取組、 本市区局統括本部と連携した 取組、他)</p>
<p>5 横浜市SDGs認証 制度“Y-SDGs”の 実施</p>	<p>1 本事業に係る事務手続き (制度の運用、要項改正、 認証状の発行等) 2 本事業に係る企画調整、 検討、業務全体の支援及び 事務手続き支援 3 本事業に係る関係者調 整・支援(庁内、国、企業 等) 4 本事業に関連する国や他 都市等からの問合せ対応</p>	<p>1 認証・更新に係る一連の 事務手続き(書類審査、ヒ アリング、有識者検討会の 開催等) 2 認証事業者増加施策の実 施 3 金融タスクフォースとの 連携に関する取組の検討・実 施 4 認証取得事業者のメリッ ト創出等、取得後の支援 5 認証事業者への支援内 容の検討及び実施 6 認証システムの運用・保 守管理及び必要に応じた部分 的な改修の実施</p>

(2) 費用負担

本事業における令和6年度の横浜市及び運営事業者の役割分担と費用負担の考え方は、次のとおり想定している。具体的には、事業者決定後、横浜市と協議の上決定する。

ア 横浜市

費用：本事業の実施に係る費用。

令和6年度：(上限) 56,000千円(税込)

イ 運営事業者

費用：上記役割実施にあたって必要となる費用

(人的支援、場所・物品の提供等含む)

Ⅲ 応募資格

1 応募資格 次に掲げる資格基準をすべて満たしていることを条件とする。

(※共同事業体(JV)の場合は構成するすべての事業者が対象となる。) 資格審査にあたっては、参加意向申出書(様式1-1)及び添付書類(資格審査書類)により行う。

<資格基準>

- (1) 本事業の目的を理解し、法人格を有する団体であること。
- (2) 定められたスケジュール等を遵守できる者であること。
- (3) 締結した協働契約及び関係法令等を遵守できる者であること。
- (4) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当していない者
- (5) 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た者又は破産手続の開始決定がされている者でないこと。
- (6) 銀行取引停止処分を受けていない者
- (7) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立て又は民再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立てがなされている者(更生又は再生の手続開始の決定がなされている者で、履行不能に陥るおそれがないと横浜市が認めた者を除く。)でないこと。
- (8) 本人又は団体の代表者及び構成員が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)、暴力団員の統制下にある者又は暴力団員の利益となる活動を行う者でないこと。
- (9) 最近1年間の法人税、消費税及び地方消費税を滞納していない者
- (10) 宗教活動又は政治活動を主たる目的としていないこと

Ⅳ 参加手続き、選定方法等

1 参加意向申出書の提出

本プロポーザルに参加する場合は、必ず参加意向申出書(様式1-1)と必要な資格審査書類を提出すること。なお、共同事業体(JV)での応募の場合は、共同事業体(JV)の結成に関する申請書(様式1-3)を提出し、取りまとめ事業者の設定を行うこと。

- (1) 参加意向申出書の提出期限
令和6年2月13日(火)午後5時までにを行う。
- (2) 提案資格確認結果の通知及び提出要請書の交付
参加意向申出書を提出した者のうち、提案資格が認められた者及び認められなかった者に対して、その旨及びその理由を参加資格確認結果通知書(様式2)により通知する。
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（様式3）を交付する。

ア 通知日

令和6年2月16日（金）午後5時までに行う。

イ 通知方法

電子メール

ウ 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る。なお、書面は横浜市が通知を発送した日の翌日加算で、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まで提出しなければならない。

横浜市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する。

2 質問書の提出及び回答

提案書提出有資格者は、提案書提出にあたり、必要に応じて質問することができる。質問がある場合は、質問書（様式4）を提出すること。

(1) 質問書の提出期限

令和6年2月27日（火）午後5時まで（必着）

(2) 質問書の回答

令和6年3月1日（金）午後5時まで市ホームページに掲載する。

3 選定方法

事業者（共同事業者含む）から提出された提案書の内容を、評価委員会が総合的に評価した上で、提案内容が最も優位な事業者を運営事業者として選定する。また、提案書を提出した全ての事業者の結果通知書を送付し、選定された事業者については、事業者名等を公表する。

4 提案書の提出

(1) 提案書の提出期限

令和6年3月11日（月）午後5時まで（必着）

(2) 提出書類、提出期限、提出先、提出部数等

「ヨコハマSDGsデザインセンター事業」運営事業者の募集に係るプロポーザル提案書作成要領のとおり。なお、提出書類の内容に虚偽の記載があることが判明した場合、その提出書は無効とする。

(3) 評価基準について

提案書評価基準のとおり

5 プロポーザルに関するヒアリング

次のとおり提案内容に関するヒアリングを行う。

(1) 実施日時

令和6年3月25日（月）

(2) 実施場所

横浜市の指定する場所

- (3) 出席者
本業務を実際に担当予定である責任者、担当者を含む3名以下
- (4) その他
日時・場所等の詳細については、別途お知らせする。

6 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する。

- (1) 通知日
令和6年3月26日（火）午後5時までに行う。
- (2) 通知方法
電子メール
- (3) その他

特定されなかった旨の通知を受けた提案者は、書面による特定されなかった理由の説明を求めることができる。なお、書面は、横浜市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時までに提案書提出先まで提出しなければならない。横浜市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する。

7 公募・事業者選定等スケジュール（予定）

時期	内容
令和6年1月30日	募集要項等公表、参加意向申出書受付開始
2月13日	参加意向申出書及び資格審査書類提出締切
2月16日	参加資格確認結果通知書・提出要請書の送付
2月27日	質問受付締切
3月1日	質問回答
3月11日	提案書受付締切
3月25日	プロポーザル評価委員会開催 ヒアリング及び提案の評価・審議
3月26日	評価結果通知送付、公募結果公表
4月1日	基本協定書及び年度協定書の締結、事業開始

(1) 評価委員会

名称	「ヨコハマ SDGs デザインセンター事業」運営事業の選定に係る評価委員会
所掌事務	提案の評価及び事業者の選定等に関すること
委員	温暖化対策統括本部本部長（委員長） 温暖化対策統括本部 SDGs 未来都市推進担当部長（副委員長） 温暖化対策統括本部調整課担当課長 都市整備局国際園芸博推進課担当課長 経済局中小企業振興課長

(2) 評価項目

評価項目等は、別紙『『ヨコハマSDGsデザインセンター事業』提案書評価・選定基準』のとおりとする。

V 協定書の締結

1 協定書の締結

- (1) 運営事業者決定後、本市と協定を締結する。
- (2) 協定は3年間の基本協定と毎年度の年度協定を結ぶ。
- (3) 協定の内容については、提案書の内容に基づき、本市と協議のうえ、決定する。
- (4) 協定は、事業者の合意のもと市民協働条例を適用し「協働契約（負担金型）」として締結することを想定している。
- (5) 令和6年度予算は、議会の議決を経て決定されるものであることから、事業実施の有無、事業予算の減額又は削減があった場合は、当該事業を縮小または中止する場合がある。

2 協定の解除

運営事業者が協定書に定めることに違反した場合には、協定を解除することがある。

3 協定締結後

運営事業者は、協定締結後、協定によって定めたスケジュールに基づき事業に着手する。

4 次年度以降の取扱いについて

- (1) 令和7年度以降の具体的な実施内容は、それぞれ前年度の事業実績を踏まえ、契約形態、費用負担、役割分担等を決定するものとする。
- (2) 令和7年度以降において、事業予算の減額又は削除があった場合は、当該事業を縮小又は中止することがある。

VI その他留意事項

- (1) 本事業の履行で知り得た情報は、本市の承諾なく外部へ漏らした、持ち出してはならない。
- (2) 個人情報を取り扱う事務を行う場合には、その取扱いについて、横浜市個人情報の保護に関する条例に基づく「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。
- (3) 運営事業者は、個人情報の保護に関する法律、横浜市個人情報の保護に関する条例及び個人情報取扱特記事項の規定等に準拠し、本事業の実施に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失等の事故の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じること。
- (4) 本事業は、デジタル田園都市国家構想交付金を活用する事業である。よって、国の求めに応じて資料を作成する必要が想定される。必要が生じた場合には、横浜市から指示を行う。

【参考資料等一覧】

- (1) 横浜市SDGs未来都市計画（2022～2025）
<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/machizukuri-kankyo/ondanka/futurecity/sdgs/sdgsfuturecity.files/YokohamashiSDGsFutureCityPlan2022-2025.pdf>
- (2) 横浜市中期計画（2022～2025）
https://www.city.yokohama.lg.jp/city-info/seisaku/hoshin/4kanen/2022-2025/chuki2022-.files/0069_20230213.pdf
- (3) 横浜市の持続的な発展に向けた財政ビジョン
<https://www.city.yokohama.lg.jp/city-info/zaisei/jokyo/zaiseivision/zaiseivision.files/vision-kakutei.pdf>
- (4) 横浜 DX 戦略
<https://www.city.yokohama.lg.jp/city-info/gyosei-kansa/yokohamadx/dx-strategy/dx-strategy.html>
- (5) 行政運営の基本方針
<https://www.city.yokohama.lg.jp/city-info/gyosei-kansa/innovation/hoshin.html>
- (6) 横浜市地球温暖化対策実行計画
<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/machizukuri-kankyo/ondanka/jikkou/keikaku/plan.files/h30honpen.pdf>
- (7) 横浜市市民協働条例
https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/kyodo-manabi/shiminkyodo/kyodo/jourei/kyoudoujourei.files/0051_20180712.pdf
- (8) 横浜市市民協働条例の解釈・運用の手引き
<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/kyodo-manabi/shiminkyodo/kyodo/jourei/kyoudoujourei.files/kaisyakunotebiki.pdf>
- (9) 横浜市個人情報の保護に関する条例
https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/machizukuri-kankyo/ondanka/futurecity/designcenter_sentei.files/kojinjourei.pdf
- (10) ヨコハマSDGsデザインセンター（外部サイト）
<https://www.yokohama-sdgs.jp/>