

**令和6年度「わた SHIGA 輝く国スポ・障スポ」
開催1年前イベント業務委託公募型プロポーザル実施要領**

この要領は、標記業務の契約予定者を公募型プロポーザルにより選定するために定める。

1 業務の概要

- (1) 業務の名称 令和6年度「わた SHIGA 輝く国スポ・障スポ」開催1年前イベント業務
- (2) 業務の内容 「令和6年度「わた SHIGA 輝く国スポ・障スポ」開催1年前イベント業務委託仕様書」(以下「仕様書」という。)のとおりに
- (3) 委託期間 契約締結の日から令和7年3月31日(月)まで

2 予定価格

16,000,000円(消費税および地方消費税を含む。)

3 参加資格

この公募型プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件(1)から(4)を全て満たす者とする。共同企業体で参加することもできるが、その構成にあたっては、滋賀県内に本社を有する事業者を1社以上構成すること。また、代表構成員は次に掲げる要件を全て満たすこととする。なお、その他の構成員は、次の(1)から(3)の全てを満たし、かつ、(4)の希望営業種目に登録されていること。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4に規定する者に該当しない者であること。
- (2) 滋賀県財務規則第195条の2各号のいずれにも該当しない者であること。
- (3) 滋賀県物品関係入札参加停止基準による入札参加停止の措置期間中でないこと。
- (4) 滋賀県物品の買入れ等に係る競争入札参加者の資格等に関する要綱(昭和57年滋賀県告示第142号)に規定する資格を有すると認められて、競争入札参加資格者名簿に次のとおり登録されている者であること。

・営業種目

次の種目が希望営業種目に登録されていること。

大分類:「役務」、中分類:「イベント」

なお、新たに公募型プロポーザルに参加する資格を得ようとする者は、次に示す場所へ資格審査の申請を行うこと。ただし、この場合には、この公告に係る手続きに間に合わないことがある。滋賀県会計管理局管理課(〒520-8577 大津市京町四丁目 1-1 TEL077-528-4314)

4 日程

公募開始（質問受付開始）	令和6年6月14日（金曜日）
参加申込等に関する質問の受付期限	令和6年6月19日（水曜日）午後5時
参加申込等に関する質問の最終回答	令和6年6月25日（火曜日）
プロポーザル参加申込書提出期限	令和6年6月28日（金曜日）午後5時
企画提案書等提出期限	令和6年7月5日（金曜日）午後5時
審査会の開催	令和6年7月11日（木曜日）
審査結果通知の発送	令和6年7月18日（木曜日）頃

5 説明会

説明会は開催しない。

6 公募型プロポーザル参加申込書(様式1)の提出

公募型プロポーザルに参加を希望する者は、あらかじめ、次のとおり「公募型プロポーザル参加申込書(様式1)」を提出すること。参加申し込みがない場合は、企画提案書等を受け付けない。

(1) 提出期限

令和6年6月28日（金）午後5時まで

(2) 提出方法

郵送または持参

郵送の場合は、簡易書留郵便により郵送するとともに、書類を郵送した旨を電話で連絡すること。提出期限までに到着したものに限り受け付ける。

持参の場合は、土・日曜日および祝日を除く午前9時から午後5時までとする。

(3) 提出先

下記13のとおり。

7 公募型プロポーザルに関する質問および回答

(1) 質問受付期限

令和6年6月19日（水）午後5時まで

(2) 質問方法

質問は電子メールで受け付ける。「質問書(様式2)」を添付すること。また、必ず電話にて着信を確認すること。

標題には「【開催1年前イベント業務質問：事業者名】」と記載すること。

電話または口頭による質問は受け付けない。

(3) 回答方法

質問受付期限までに提出された質問を全てまとめ、令和6年6月25日(火)を目途に、わた SHIGA 輝く国スポ・障スポ実行委員会(以下「実行委員会」という。)ホームページで公表する。

公表先URL：<https://shiga-sports2025.jp/bidding/>

8 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

公募型プロポーザルに参加を希望する事業者(共同企業体による参加の場合は代表構成員)は、次のア～キの書類を作成し、提出すること。(審査の公平を期すため、副本には事業者名を記載しないこと。)

なお、1者につき1提案とする。また、提出書類において、両大会の標章・マスコット等を使用する場合は、別途デザインデータ(aiまたはpngファイル)を貸与する。貸与に当たっては、電子メールにより受け付ける。標題には「【標章・マスコット等貸与依頼：事業者名】」と記載すること

ア 企画提案書等提出書(様式3)1部

イ 誓約書(様式4)1部

共同企業体による参加の場合は全ての構成員について、各1部提出すること。

ウ 企画提案書(任意様式)6部(正本1部、副本5部)

(ア)企画提案書は、別表「企画提案項目」に沿った内容を記載すること。なお、A4サイズ(縦向き)で20ページ以内に収めるものとすること。

(イ)企画提案書の内容は、高度な専門的知識を有しない者でも理解できるように分かりやすく表現すること。

(ウ)企画提案書の作成にあたっては、業務仕様書に記載している条件を満たし、かつ、当業務の目的を達成するにあたって最も効果的であると考えられる内容とすること。

エ 経費見積書(任意様式)6部(正本1部 副本5部)

(ア)経費見積書には、仕様書に掲げる業務について、着手から納品まで

全てに要する経費とその内訳を明記すること。

(イ) 金額は消費税および地方消費税を含め、その税額を明示すること。

オ 共同企業体構成協定書の写し(任意様式:必要に応じて)1部

協定書の写しに替えて当該内容を証することができる書類を提出することもできる。

カ 事業者概要(任意様式)1部

パンフレット等、事業者の概要が分かるもの。共同企業体による参加の場合はすべての構成員の事業者概要を提出すること。

キ 社会政策推進関係資料(該当する場合)各1部

(ア)「滋賀県ワーク・ライフ・バランス推進企業」の登録を受けている場合には、同登録証(県発行)の写し

(イ)次世代育成支援対策推進法に基づく基準適合一般事業主として厚生労働大臣の認定を受けている場合には、同認定通知書(労働局発行)の写し

(ウ)高年齢者雇用確保措置について、労使協定の締結または就業規則の労働基準監督署への届出をしている場合には、労使協定または就業規則の該当箇所の写し

(エ)障害者の雇用に関する状況の報告義務がある事業者であって、法定雇用率が達成されている場合には、障害者雇用状況報告書の写し

(オ)障害者の雇用に関する状況の報告義務がない事業者であって、障害者を雇用している場合には、その旨の申立書

(カ)「滋賀県女性活躍推進企業」の認証を受けている場合には、認証通知書の写し

(キ)環境マネジメントシステムのうち、次のいずれかの認証・登録を受けている場合には、認証通知等の写し

国際標準化機構が定めた規格ISO14001に適合している旨の認証
一般財団法人持続性推進機構(平成23年9月30日以前に登録・更新した場合は、財団法人地球環境戦略研究機関持続性センター)の実施するエコアクション21の認証・登録

特定非営利活動法人KES環境機構の実施するKES・環境マネジメントシステム・スタンダードの登録

一般財団法人エコステージ協会の実施するエコステージの認証

(2) 提出期限

令和6年7月5日(金)午後5時まで

(3) 提出方法

郵送または持参(郵送の場合は、簡易書留郵便により郵送するとともに、

書類を郵送した旨を電話で連絡すること。提出期限までに到着したものに限り受け付ける。持参の場合は、土・日曜日および祝日を除く午前9時から午後5時までとする。）

(4) 提出先

下記13のとおり。

【別表：企画提案項目】

業務	提案内容								
全般に関すること	<p>1) 業務遂行体制について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 人員体制や組織の構成、業務集中時の応援体制等について記載すること。再委託等による業務実施を予定している場合は、その理由、相手方および担当業務を明記すること。 ・ 情報セキュリティ対策の実施内容および管理体制を記載すること <p>2) 主務担当予定者について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 次の項目を記入すること。 <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">氏名(部署・役職名含む)</td> <td style="width: 50%;">専門分野および保有資格</td> </tr> <tr> <td>本業務における役割</td> <td>過去に従事した類似業務(実績)</td> </tr> </table> <p>3) 取組方針について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 業務実施に当たっての姿勢・考えやコンセプトを記載すること。 <p>4) 作業工程計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 各業務における作業項目ごとに工程を整理すること。 <p>5) 類似業務の実績</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 次の項目を記入すること <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td>業務名</td> <td>発注者</td> <td>契約金額</td> <td>業務概要(実施年度含む)</td> </tr> </table> <p>国や地方公共団体の当該委託事業に類似する事業を実施したことがある場合は記載すること。過去10年以内の実績を最大で5例記載すること。</p>	氏名(部署・役職名含む)	専門分野および保有資格	本業務における役割	過去に従事した類似業務(実績)	業務名	発注者	契約金額	業務概要(実施年度含む)
氏名(部署・役職名含む)	専門分野および保有資格								
本業務における役割	過去に従事した類似業務(実績)								
業務名	発注者	契約金額	業務概要(実施年度含む)						
開催1年前イベントの実施	<p>1) オープニング時の集客に関する取組について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 来場者がオープニング時から観客席に集まるような仕掛けを提案すること。 <p>2) フィールド内への集客と競技体験の企画内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 来場者がフィールド内まで入場するようなレイアウトと競技体験の企画内容を提案すること。 <p>3) 雨天対策について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 雨天時に配置転換ができるような対策を記載すること。 <p>4) イベント内容について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 来場者やターゲット層の属性にあったコンテンツを記載すること。 								

運営ボランティア研修の実施	<p>1) 実施体制について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研修実現のため、確実な運営ができる実施体制とすること。 <p>2) 研修動画について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研修動画制作に当たっての姿勢・考えやコンセプトを記載すること。(映像イメージも提示し提案すること。) <p>3) 著名人のビデオメッセージについて</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ボランティア研修参加者のモチベーション向上につながり、ボランティア募集にも効果がある著名人とその動画内容を提案すること。 <p>4) 活動希望調査について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・活動希望調査票を漏れなく回収するための対策について提案すること。(研修会、郵送での実施それぞれについて提案すること。)
式典弁当メニューコンテストの実施	<p>1) 実施体制について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・試食会と投票について、確実な運営ができる実施体制とすること。 <p>2) 試食作品について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・来場者が試食作品を十分に比較検討して投票できるような仕掛けを提案すること。 <p>3) 食品衛生について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・食中毒や事故が起こらないよう、食品衛生等の対策について記載すること。 ・食中毒や事故が発生した場合の対応について記載すること。
追加提案	その他、効果的な提案があれば記載すること。(提案数は5つ以内)

【予算配分の目安】

- | | |
|----------------------|-------|
| (1) 開催1年前イベントの実施 | 【65%】 |
| (2) 運営ボランティア研修の実施 | 【30%】 |
| (3) 式典弁当メニューコンテストの実施 | 【5%】 |

9 審査および契約予定者の決定方法

(1) 審査方法

- ア 実行委員会が設置する審査会による審査を経て契約予定者を選定する。
- イ 審査は、原則として、提出された企画提案書等により行う。ただし、審査会が必要と認めた場合には、参加者へのヒアリングを実施する場合がある。

(2) 審査会

審査会は、実行委員会事務局（滋賀県文化スポーツ部国スポ・障スポ大会局）および県関係課の職員で構成する。提出された企画提案書等について次の審査基準により総合的に審査する。

(3) 審査基準

【評価項目および評価点（審査員1名あたりの評価点）】

番号	評価項目	評価の着眼点	評価点
1	業務遂行体制と取組方針	・業務を最後まで確実に遂行できる能力・体制の確保やスケジュールが具体的に検討されているか。	10
		・方針は事業趣旨を的確に捉え、効果的な実施が期待できる内容か。	10
		小計	20
2	開催1年前イベントの開催	・来場者がオープニング時から観客席に集まるような仕掛けが考慮されているか。	15
		・来場者がフィールド内まで入場するようなレイアウトと企画内容が検討されているか。	15
		・雨天時に配置転換ができるような対策が検討されているか。	10
		・イベント内容は来場者やターゲット層の属性が考慮されているか。	10
		・確実な運営が期待できる実施体制、提案内容、レイアウトとなっているか。	10
		小計	60
3	運営ボランティア研修の実施	・実現可能な実施体制、提案内容となっているか。	10
		・研修動画について受講者が楽しく学べるよう工夫されているか。	15
		・メッセージ動画についてモチベーション向上やボランティア募集につながる著名人の選定や内容となっているか。	15
		・活動希望調査の回収について効果的な対策が検討されているか。	10
		小計	50
4	式典弁当メニューコンテストの実施	・実現可能な実施体制、提案内容となっているか。	10
		・試食作品を十分比較検討し投票できるように考慮されているか。	5
		・食品衛生について対策が検討されているか。	5
		小計	20
5	追加提案	提案数・内容に応じて加点する。(5提案以内)	10
6	業務実績	国や地方公共団体での当該委託業務に類似する事業を過去に契約・履行しているか。	3
7	価格	見積価格は合理的で経費削減を意識した金額であるか。	30
8	社会政策推進面	「滋賀県ワーク・ライフ・バランス推進企業」の登録を受けているか。	1
9		次世代育成支援対策推進法に基づく基準適合一般事業主として厚生労働大臣の認定を受けているか。	1
10		高年齢者雇用確保措置について、労使協定の締結または就業規則の労働基準監督署への届出をしているか。	1
11		障害者の雇用に関する状況の報告義務があって法定雇用率が達成されている、または障害者の雇用に関する状況の報告義務がない事業者であって障害者を雇用しているか。	1

12		「滋賀県女性活躍推進企業」の認証を受けているか。	1
13		環境マネジメントシステムの認証・登録を受けているか。	1
14	県内事業者	滋賀県内に本店を有する者であるか。	1
合計			200

(4) 契約予定者の決定

審査会において、あらかじめ定めた評価項目および評価点に基づき、提出された企画提案書等により審査を行い、総合点が最も高かった者を当該業務の契約予定者とする。

ただし、総合点において満点の6割未満の場合は、契約予定者としない。

(5) 審査結果

審査結果は、企画提案者全員に、文書で通知する。なお、審査に関する問い合わせには応じない。

10 契約の締結

実行委員会と契約予定者は、具体的な事業内容や経費等について協議を行い、この結果、双方の間で具体的事業内容および契約金額について合意に達した場合に、委託契約を締結する。なお、企画提案書において追加提案された事項は、別紙仕様書と併せて契約時の仕様書とする。

11 失格

次の各号に該当した場合、失格になるので注意すること。

- (1) 提出期限等に遅れた場合
- (2) 提出書類に不備があった場合、もしくは指示した事項に違反した場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 企画提案書等の記載内容に実現できない項目が含まれていることが判明した場合
- (5) その他、公平性に影響を与える行為があったと認められる場合

12 その他注意事項

- (1) 本プロポーザルに関連して、実行委員会が参加者より提出を受ける全ての書類の所有権は実行委員会にあるものとし、返却しない。
- (2) 企画提案書等の作成に生じた経費および参加に係る報酬は無く、公募型プロポーザルの参加に要する経費は、全て各参加者の負担とする。
- (3) 提出された書類については、追加・削除等は原則として認められない。
- (4) 企画を採用した場合でも、両者協議の上、その内容を変更することがある。

- (5) 契約後に提出書類に虚偽の記載があったことが判明した場合、また、参加資格を有していないことが判明した場合は、契約の解除を行う。
- (6) 委託料の支払いについては、委託業務終了後に精算払いとする。
- (7) 手続きにおいて使用する言語および通貨は、日本語および日本国通貨に限定する。
- (8) 提出された企画提案書等の記載事項について、実行委員会が参加者に無断で他の目的に使用することはない。
- (9) 企画提案書作成時において入手した参加者独自の情報、個人情報は適正に管理し、情報漏えいや不正使用を行わないよう留意すること。

13 企画提案書等の提出先および問い合わせ先

〒520 - 0807 滋賀県大津市松本一丁目 2 番 1 号 滋賀県大津合同庁舎 5 階
わた SHIGA 輝く国スポ・障スポ実行委員会事務局
(滋賀県文化・スポーツ部国スポ・障スポ大会局内)
TEL : 077-528-3328 FAX : 077-528-4832
E-mail : kokusyo-koho@pref.shiga.lg.jp