

R I F U 2 0 2 0 おもてなしイベント等企画運営業務委託
プロポーザル実施要領

1 主旨

この要領は、R I F U 2 0 2 0 おもてなしイベント等企画運営業務を委託するに当たり、公募型プロポーザル方式により、優れた提案及び能力を有し最も適格と判断される事業者を選定するために必要な事項を定めるものである。

2 委託業務の概要

- (1) 委託業務番号 令和2年度 利オリ委第1号
- (2) 委託業務の名称 R I F U 2 0 2 0 おもてなしイベント等企画運営業務委託
- (3) 委託業務の内容 別紙1「R I F U 2 0 2 0 おもてなしイベント等企画運営業務委託仕様書」のとおり
- (4) 業務履行期間 契約締結日の翌日から令和3年10月29日まで
- (5) 提案上限額 30,250,000円（消費税及び地方消費税を含む。）
- (6) その他 本委託業務の実施に関して、契約候補者の企画提案内容をそのまま実施することを約束するものではなく、発注者と契約候補者で協議の上、決定する。また、業務委託後の実際の業務内容や進め方については、随時、発注者と契約者として協議して決定する。

3 担当部署

利府町オリンピック推進室

住所：〒981-0112 宮城県宮城郡利府町利府字新並松4番地

電話：022-767-2130 FAX：022-767-2100

Email：rifu2020@rifu-cho.com

4 参加資格要件

令和2年度・令和3年度利府町競争入札参加資格を有する者（物品・役務提供）で、これまでにイベント企画・運営等の実績があり、次に掲げる全ての要件を満たす者とする。また、共同体（JV）による参加は認めないものとする。

- (1) 宮城県内に本社又は業務委託契約締結について本社から委任されている支店若しくは営業所を有する者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項に規定する更生手続開始の申立てがなされた者でないこと。
- (4) 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項に規定する再生手続開始の申立てがなされた者でないこと。
- (5) 法人税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。

- (6) 参加表明書の提出時点で、宮城県建設工事入札参加資格登録業者等指名停止要領又は利府町建設工事等入札参加登録業者指名停止要領（平成19年3月30日町長決裁）に基づく指名停止を受けている期間でないこと。
- (7) 利府町契約における暴力団等排除措置要綱（平成20年利府町告示第60号）別表各号の規定に該当する者でないこと。

5 実施スケジュール

項目	期日	備考
実施要領等の公表	令和2年12月24日（木）	利府町ホームページに掲載
参加表明書の提出	令和3年1月4日（月）から 令和3年1月18日（月）まで	午後5時必着
質問書の受付	令和3年1月4日（月）から 令和3年1月13日（水）まで	午後5時必着
質問事項の回答	令和3年1月15日（金）	利府町ホームページに掲載
企画提案書等の提出	令和3年1月4日（月）から 令和3年1月20日（水）まで	午後5時必着
辞退届の提出期限	令和3年1月18日（月）	
企画提案審査（プレゼンテーション）	令和3年2月3日（水）	
審査結果通知	令和3年2月10日（水）	
業務委託契約	令和3年3月中旬	

※上記スケジュールは変更となる場合がある。

6 参加表明書の提出

参加希望者は、次により参加表明及び資格確認に必要な書類を提出すること。

- (1) 提出期限 令和3年1月18日（月）午後5時（必着）
- (2) 提出先 利府町オリンピック推進室（前記3参照）
- (3) 提出方法 持参又は郵送（持参する場合は、土曜日、日曜日の閉庁日を除く午前9時から午後5時まで）
- (4) 提出書類
 - ア 参加表明書（様式1-1）
 - イ 会社概要書（様式1-2）

7 質問及び回答

本プロポーザルに関する質問は、質問書（様式2）により提出すること。

- (1) 提出期限 令和3年1月13日（水）午後5時（必着）
- (2) 提出先 利府町オリンピック推進室（前記3参照）
- (3) 提出方法 電子メールに限る。
- (4) 回答方法 令和3年1月15日（金）に利府町ホームページ内で公表回答する。

なお、質問に対する回答は、本要領及び仕様書等の追加又は修正とみなす。

8 企画提案書等の提出

本プロポーザルの企画提案書等は、次のとおり作成し提出すること。

- (1) 提出期限 令和3年1月20日(水)午後5時(必着)
- (2) 提出先 利府町オリンピック推進室(前記3参照)
- (3) 提出方法 持参又は郵送(持参する場合は、土曜日、日曜日の閉庁日を除く午前9時から午後5時まで)
- (4) 提出書類
 - ア 企画提案書表紙(様式3-1)
 - イ 同種・類似業務の実績(様式3-2)
 - ウ 業務実施体制(様式3-3)
業務の実施体制、分担業務の内容、再委託の内容について記載すること。
 - エ 企画提案書(任意様式)
契約締結から実施までの業務工程の詳細等を記載すること。
 - オ 参考見積書(任意様式)
本業務の提案見積価格を記載すること。また、内訳書を添付すること。
- (5) 提出部数 正本1部、副本9部
(提出書類アからカまでの順で製本し、インデックスを付け、簡易なA4ファイルに綴じて提出すること。また、副本については、参加資格者が判明できる記載、表現等(商号、実印等)は黒塗りにする等により審査における匿名性を確保すること。)
- (6) その他 企画提案書については、別紙4「企画提案書記載要領」を参照の上、作成すること。また、提出後の提案の変更は認めないものとし、提出された書類は返却しない。

9 参加辞退

参加表明書提出後、本プロポーザルへの参加を辞退する者は、辞退届(様式4)を提出すること。

- (1) 提出期限 令和3年1月18日(月)午後5時(必着)
- (2) 提出先 利府町オリンピック推進室(前記3参照)
- (3) 提出方法 持参又は郵送(持参する場合は、土曜日、日曜日の閉庁日を除く午前9時から午後5時まで)

10 プレゼンテーション及びヒアリングの実施

企画提案者は、次のとおりプレゼンテーションを行うものとする。

- (1) 日時及び場所
令和3年2月3日(水)予定
※時間及び会場は、別途通知する。

(2) 実施内容

企画提案書の説明（30分以内）を受け、RIFU2020おもてなしイベント等業務委託プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）による質疑（10分程度）を行う。また、質疑に対して回答した内容は、企画提案に含むものとする。

(3) 実施方法

提出済みの企画提案書により、プロジェクター等を使用して実施する。パソコン及びプロジェクターは町が用意する。

(4) 説明者

本業務の総括者及び担当者3名以内とする。また、出席者は名札等を装着せず匿名性を確保すること。

(5) その他

提出済み書類以外の資料の追加は認めない。

1.1 審査方法

(1) 審査委員会の設置

業務の履行に最も適した契約の相手方となる候補者を、厳正かつ公正に決定するため、本プロポーザルの審査委員会を設置する。

(2) 企画提案審査

参加希望者が3者を超えた場合は、提出書類の内容で審査を行い、プレゼンテーションを行う3者を選定する。参加希望者が3者以下の場合は、提出書類の内容を審査した上でプレゼンテーション審査の対象とする。

(3) プレゼンテーション

企画提案書に基づくプレゼンテーション及びヒアリング（説明30分以内、質疑10分程度）を実施し、企画提案内容、実施能力や見積金額も含めて総合的に評価し、全ての審査委員の評価点の合計が最も高い者を契約候補者に決定する。次に得点の高かった者を次点の契約候補者に決定する。評価点が同一の場合は、審査委員会の協議により決定する。

(4) 参加者が1提案者の場合について

審査において、各審査委員の合計点の平均が130点以上であればその提案者を契約候補者として決定する。

(5) 審査項目及び配点

企画提案審査については、別紙5「評価基準」の評価項目により審査する。

1.2 審査結果の通知

審査結果は、参加者全員に対して郵送にて通知する。また、審査結果に対する異議申立ては受け付けないものとする。

1.3 失格要件

参加者が、次のいずれかに該当する場合は失格とする。

(1) 参加資格の要件を満たさなくなった場合

- (2) 企画提案書等が期限までに提出されなかった場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 参考見積額が提案上限額を超えている場合
- (5) 選考の公平性を害する行為があった場合
- (6) その他定める手続、方法等を遵守しない場合

1 4 契約手続

審査委員会による審査結果に基づき、仕様書及び契約候補者の企画提案書等の記載事項を基本に協議の上、予算額の範囲内において契約を締結する。また、特別な理由により契約候補者と契約を締結することができない場合は、審査結果の順に契約交渉を行うものとし、最終的に交渉が成立した提案者と契約の手続を行う。

1 5 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルに要する費用は、参加者の負担とする。
- (2) 参加者は、1つの提案しか行うことができないものとする。
- (3) 新型コロナウイルスの感染状況によっては、プレゼンテーションをリモート等で実施する場合がある。
- (4) 提出された書類の著作権等は、参加者に帰属する。ただし、本業務に係る範囲内で町が必要と判断する場合は、提案者と協議の上、企画提案書等の内容を町が無償で使用できるものとする。
- (5) 提出された書類は返却しないものとする。
- (6) 提出書類の提出後の修正又は変更は認めないものとする。
- (7) 提出書類に記載した配置予定の管理者等は、病休、死亡、退職等極めて特別な場合を除き、変更できないものとする。