

東京2020大会宮城県都市ボランティア共通研修運営業務委託
企画提案募集要領

第1 趣旨

この要領は、東京 2020 大会宮城県都市ボランティア共通研修運営業務（以下「本業務」という。）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。

第2 委託業務の内容

(1) 委託業務名

東京 2020 大会宮城県都市ボランティア共通研修運営業務委託

(2) 委託業務の目的

県では、東京 2020 大会において本県の「顔」としておもてなしの心で皆様をお迎えする「都市ボランティア」を募集したところである。

宮城県都市ボランティアには、明るく楽しい雰囲気でのおもてなしによる大会の盛り上げや、本県の様々な魅力を発信する役割があり、ボランティアの知識習得やモチベーションの向上のため、効果的な研修を実施する。

特に、今回業務委託を行う「共通研修」は、ボランティア一人ひとりがそれぞれの役割を果たす上で必要な知識やスキルを習得するための役割別・配置別研修に先立つものであり、東京 2020 大会の基礎知識の習得はもとより、大会期間中はチームでの活動となることから、コミュニケーション能力や連帯感を造成することを目的とするものである。

(3) 委託業務の内容

別紙「東京 2020 大会宮城県都市ボランティア共通研修運営業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

(4) 履行期間

契約締結日から令和2年2月28日（金）まで

(5) 事業費（委託上限額）

13,460,000円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

(6) その他

本委託業務の実施に関して、委託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、発注者と委託候補者で協議の上、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、逐次、発注者と協議して決定する。

第3 応募資格要件

企画提案に応募できる者に必要な資格は、次のとおりとする。

- (1) 県内に本店又は営業所を有すること。
 - (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当する者でないこと。
 - (3) 物品調達等に係る競争入札の参加資格等に関する規程（平成9年宮城県告示第1275号）第4条第2項の規定に基づく物品調達等に係る競争入札参加業者登録簿（以下「登録簿」という。）に登録された者であること
 - (4) この事業の募集開始時から企画提案提出時までの間に、宮城県の「物品調達等に係る競争入札の参加資格制限要領（平成9年11月1日施行）」に掲げる資格制限の要件に該当する者でないこと。
 - (5) 宮城県入札契約暴力団等排除要綱（平成20年11月1日施行）の別表各号に規定する措置要件に該当する者でないこと。
 - (6) 第5に示す説明会に参加するか、第4 スケジュールに示す事業実施に関する質問受付期限までに企画提案書提出の意思表示をした者であること。
- イ 意思表示方法は、電子メールとする。事業者名と企画提案参加の意思を記載した電子メールを送付すること。
- ロ 電子メールアドレスは、下記のとおりとする。

olypara-soumu@pref.miyagi.lg.jp

（宮城県震災復興・企画部オリンピック・パラリンピック大会推進課 総務班）

第4 スケジュール

内容	期日
企画提案募集開始（県ホームページに掲載。）	令和元年6月26日（水）
説明会参加申込期限	令和元年6月28日（金）午後3時
説明会開催	令和元年7月 1日（月）
事業実施に関する質問受付期限	令和元年7月 3日（水）午後3時
質問回答	令和元年7月 5日（金）
事業の企画提案書の提出締切日	令和元年7月22日（月）午後3時
企画提案のプレゼンテーション審査（予定）	令和元年7月25日（木）
選定業者の発表（予定）	令和元年7月下旬
委託業務契約の締結（予定）	令和元年8月上旬

第5 本業務に関する説明会の開催

- (1) 開催日 令和元年7月1日（月）午前10時30分から（30分程度）
- (2) 場 所 宮城県行政庁舎6階 611会議室
- (3) 説明内容
 - イ 東京2020大会宮城県都市ボランティア共通研修運營業務委託の概要

ロ 質疑応答

(4) 参加申込

イ 参加を希望する場合は、令和元年6月28日(金)午後3時までに、「事業者名」及び「出席者名」を記載した電子メールを送付すること。なお、説明会への出席者は2名以内とする。

ロ 電子メールアドレスは、下記のとおりとする。

olypara-soumu@pref.miyagi.lg.jp

(宮城県震災復興・企画部オリンピック・パラリンピック大会推進課 総務班)

第6 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

イ 企画提案参加申込書(様式第1号)	1部
ロ 企画提案応募条件に係る宣誓書(様式第2号)	1部
ハ 企画提案書(任意様式)	10部
ニ 参考見積書(任意様式)	1部

(2) 提出期限

令和元年7月22日(月)午後3時(必着)

(3) 提出方法

持参又は郵送による

(4) 提出先

第15 問い合わせ先

(5) 企画提案に際しての留意事項

イ 企画提案数は、1応募者につき1提案とする。

ロ 提出された企画提案書等は、返却しない。

ハ 企画提案書の提出を取り下げの場合は、速やかに「取下願」(様式第3号)を提出すること。

ニ 取下願の提出があった場合、既に提出された企画提案書等は返却しない。

ホ 企画提案書等の再提出は認めない。

へ 提出された企画提案書等は、提出後の差し替え、変更は認めない。

ト 審査は提出された企画提案書等により行うが、提案受付後、提案内容について説明を求めることがある。

第7 提出書類への記載事項等

(1) 企画提案書

次のイからハまで事項を記載すること。また、提案内容を具体的かつわかりやすくまとめること。

企画提案書の作成に当たっては、仕様書「3 業務委託の内容」も参照すること。

イ 企画案

(イ) 研修全体のコンセプト

(ロ) 研修カリキュラム

➤ タイムテーブル、研修内容、講師

開会から閉会までの時間は3時間以内とする。

当課職員による講義も一部想定している。

➤ 提案した研修内容を都市ボランティアが受講することの意義

(ハ) その他企画提案者による独自提案

事業費の範囲内で実施可能であり、参加者の学習意欲やモチベーションの向上・維持等に資する独自提案がある場合は、具体的な内容を記載すること。

なお、独自提案の実施においては、全ての参加者を対象とし、本研修の日程に合わせて実施・配布等を行うことを基本とする。

ロ 本業務の実施体制・実施スケジュール

本業務を実施するに当たっての体制を詳細に記載すること。併せて業務の実施スケジュールを記載すること。

ハ 本業務における提案者の強み

ノウハウ、類似業務の受託実績など、提案者が本業務を履行する上で強みとなるものがあれば記載すること。(既存のパンフレット等でも可とする)

(2) 参考見積書

本業務に必要な経費の一切について、提案書における業務内容及び提案内容に基づき積算すること。

積算に当たっては、仕様書及び提案内容に基づき費用の内訳や積算根拠がわかるように記載すること。また、消費税及び地方消費税の金額を算出し、合計金額を記載すること。消費税等の額は、10%で算出すること。

第8 企画提案書作成に関する質問の受付

(1) 受付期限

令和元年7月3日(水)午後3時まで(必着)

(2) 提出方法

指定様式(様式第4号)を用いて、電子メールにより提出すること。電子メールアドレスは、下記のとおりとする。電話や口頭、受付期間以外の質問は一切受け付けない。

olypara-soumu@pref.miyagi.lg.jp

(宮城県震災復興・企画部オリンピック・パラリンピック大会推進課 総務班)

(3) 回答方法

質問に対する回答は、令和元年7月5日（金）までに宮城県震災復興・企画部オリンピック・パラリンピック大会推進課のホームページに掲載する。ただし、質問又は回答の内容が、質問者の具体的な提案事項に密接に関わる場合は、当該質問者に対してのみ回答する。また、質問の内容によっては回答しない場合もある。

第9 評価・選定方法

(1) 業務委託候補者の選考方法

発注者が設置する選定委員会において、第10に示す審査項目及び配点に基づき、提出書類及びプレゼンテーションの総合評価により審査し、最も優れていると判断された提案者を業務委託候補者として選定する。なお、応募者が4者を超えた場合は、プレゼンテーション審査に先立ち下記(2)の書類審査を実施し、上位4者を選定する。ただし、各選定委員の評定点の平均が満点の6割に満たない応募者は業務委託候補者として選定しない。

(2) 書類審査

イ 実施方法

応募のあった企画提案書について、第10の審査項目・及び配点に基づき審査し、上位4者を選定する。

ロ 結果の通知

審査終了後、企画提案書を提出した全員に審査結果を通知する。

(3) プレゼンテーション審査

イ 実施日（予定）

令和元年7月25日（木）

ロ 実施会場

応募者に電子メールにて通知する。

ハ 実施方法

(イ) 出席者は1応募者につき3名以内とする。

(ロ) 1応募者当たりの持ち時間は25分以内（説明15分以内、質疑10分以内）とし、後日電子メールにて連絡する時間から順次、個別に行うものとする。

(ハ) 事前に提出された書類に基づいてプレゼンテーションを行うこととし、追加資料の配付は原則として認めない。

(ニ) プロジェクター等の使用は可能であるが、機材は参加者が準備すること。

イ 結果の通知

(イ) 選定結果は、各応募者に書面で通知する。

(ロ) 審査内容及び審査結果に対する問合せには応じないものとし、審査結果に対するいかなる異議申立も受け付けないものとする。

第10 審査項目・配点

次の審査項目及び配点（合計100点）により行うものとする。

(1) 業務の内容（75点）

- イ 研修コンセプトは、本業務の目的に沿ったものになっているか
- ロ 研修内容は、東京2020大会の基礎知識やおもてなし能力の向上に繋がるものとなっているか
- ハ 研修内容は、参加者が一体となってコミュニケーション能力を高めるものとなっているか
- ニ 参加者のモチベーションの向上・維持等を目的とする独自提案がなされているか（独自提案がない場合は0点）

(2) 事業実行力（25点）

- イ 業務遂行能力（実績、業務に対する知識、強み等）が認められるか
- ロ 企画提案内容を適切に実施する体制が整っているか
- ハ 仕様書及び提案内容に基づき費用の内訳や積算根拠が明確に示され、費用対効果の高い計画となっているか

第11 欠格事由

次のいずれかに該当する場合は、企画提案書等を無効とする。

- (1) 提出された企画提案書等に記載されている文字の判読が困難である場合、又は文意が不明である場合
- (2) 本実施要領等に従っていない場合
- (3) 第9（3）に示すプレゼンテーションに参加しなかった場合
- (4) 同一の応募者が2つ以上の企画提案書を提出した場合
- (5) 企画提案方式による公正な企画提案の執行を妨げた場合
- (6) 民法（明治29年法律第89号）第90条（公序良俗違反）第93条（心裡留保）、第94条（虚偽表示）又は第95条（錯誤）に該当する提案である場合

第12 応募者が1者又はない場合の取扱い

応募者が1者の場合も審査を行い、採用案に相応しいと判断される場合は、企画提案書を提出した者を業務委託候補者として選定する。また、応募者がない場合、応募者全員の企画提案が採用案に相応しくないと判断された場合には、選定委員会に諮った上で、再度企画提案を募集する。再公募に当たっては、必要に応じ公募内容を変更する場合がある。

第13 契約の締結

- (1) 受注者の決定

選定委員会において決定した業務委託候補者を最優先交渉者とし、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づく随意契約を行うため、最優先交渉者で見積合わせを行い、予定価格の範囲内において契約を締結する。ただし、特別な理由により契約予定者と契約締結ができない場合は、他の応募者のうち順位が上位の者から順に契約交渉を行うものとし、最終的に交渉が成立した応募者を受注者とする。

(2) 契約書の作成

発注者と受注者で協議した上で契約書を作成する。

(3) 支払条件

支払方法は、原則として業務完了後の一括払いとし、前金払は行わない。

(4) その他契約に関する事項

契約時における仕様書は、別紙「仕様書」に記載されている事項を基本とするが、発注者と受注者の協議により、必要に応じて追加、変更又は削除を行うことがある。

第14 その他

- (1) 業務委託により得られた成果品の著作権は、全て発注者に帰属するものとするほか、自ら使用するために必要な範囲において随時利用できるものとする。また、関係機関への提供等、二次的な利用も可能なようにすること。
- (2) 本企画提案に要する費用は、全て参加者の負担とする。
- (3) 企画提案書類の作成に当たっては、関係法令及び条例を遵守すること。
- (4) 発注者は、公募型企画提案方式を公正に執行することが困難であると認めるときは公募型企画提案方式による実施を延期または取り止めることがある。
- (5) 提出された企画提案書等は行政文書となるため、情報公開条例（平成11年宮城県条例第10号）による開示請求があった場合、個人情報や企業情報等の非開示部分を除き、開示することがある。

第15 問い合わせ先

宮城県震災復興・企画部オリンピック・パラリンピック大会推進課総務班 酒井
〒980-0014 宮城県仙台市青葉区本町三丁目1番6号 宮城県本町第3分庁舎2階
TEL : 022-706-7114 FAX : 022-706-7118
Eメール : olypara-soumu@pref.miyagi.lg.jp