

「文化会館おもてなし広場（仮称）」
設置運営業務委託公募型プロポーザル
応募要項

令和6年4月 SAGA2024 佐賀市実行委員会

《 目 次 》

1	主旨	2
2	プロポーザルの概要	2
3	最優秀提案者特定の流れ	2
4	応募者に必要な資格に関する事項等	3
5	応募の方法等	3
6	質疑応答	4
7	提出書類等	4
8	1次審査	5
9	2次審査	5
10	審査の方法及び審査結果の公表	6
11	業務委託内容	6
12	失格事項	7
13	著作権並びに提出書類の取り扱い	7
14	参加の辞退	7
15	その他	7
16	添付書類等	7
	(別表) 審査項目及び配点	8

1 主旨

令和6年に開催される第78回国民スポーツ大会において、大会関係者や一般観客の利便性を図り、大会を盛り上げる機運醸成につながる最適な企画・運営候補者を選定するための手続きについて必要な事項を定めるものです。

2 プロポーザルの概要

(1) 名称

「文化会館おもてなし広場（仮称）」設置運営業務委託公募型プロポーザル

(2) プロポーザルの方法

公募型プロポーザル

(3) 主催者

SAGA2024 佐賀市実行委員会（以下「市実行委員会」という。）

(4) 事務局

SAGA2024 佐賀市実行委員会事務局（以下「事務局」という。）

〒840-0831

佐賀県佐賀市松原一丁目3番5号 まるなかビル4階

TEL：0952-40-7345 FAX：0952-20-5008

E-mail：kokusposomu@city.saga.lg.jp

HP：https://sagacity2024.com/（市実行委員会 HP）

https://www.city.saga.lg.jp/（佐賀市 HP）

(5) 本プロポーザルに係る日程等

①公募開始	令和6年4月25日（木）
②質疑受付期限	令和6年4月30日（火）正午まで
③仕様書等の質疑に対する回答期限	令和6年5月1日（水）
④応募意思表明書提出期限	令和6年5月7日（火）
⑤応募資格決定通知書交付	令和6年5月8日（水）
⑥企画提案書提出期限	令和6年5月28日（火）正午まで
⑦一次審査（書類審査）結果通知	令和6年5月31日（金）まで
⑧二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング）	令和6年6月上旬
⑨決定通知	令和6年6月上旬
⑩仕様書協議・見積決定	令和6年6月中旬頃
⑪契約締結	令和6年6月中旬頃

(6) その他

提出された書類、資料は返却いたしません。

3 最優秀提案者特定の流れ

- (1) 応募者は、「文化会館おもてなし広場（仮称）」設置運營業務委託公募型プロポーザル応募要項（以下「応募要項」という。）に基づき、応募の意思を表明し、応募資格を得るものとします。
- (2) 応募資格を得た者を対象に審査書類の提出を求め、1次審査により複数者を選定します。
- (3) 1次審査で選定された者（以下「2次審査対象者」という。）を対象に2次審査を実施し、これにより最も優れた提案を行なった者（以下「最優秀者」という。）及び次点者をそれぞれ特定します。

4 応募者に必要な資格に関する事項等

応募者は、本業務を適切に実施できる技術、知識、能力、実績、信用等を備えるとともに、次の条件をすべて満たすものとします。また複数の企業で共同企業体を結成し、応募することができるが、その場合は、すべての構成員が条件を満たすものとします。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に該当しない者であること。
- (2) 佐賀市内に本社又は本店を有すること。（共同企業体による応募の場合は代表企業）
- (3) 令和6年度において佐賀市物品購入等競争入札参加資格を有すること。
- (4) 宗教活動及び政治活動を主たる目的としていないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき更正手続き開始又は民事再生手続き開始の申立てがなされていないこと。
- (6) 公募開始から契約締結までの間、佐賀県又は佐賀市から指名停止措置又は指名回避措置を受けていないこと。
- (7) 直近1ヶ年の国税及び地方税の滞納が無いこと。
- (8) 自己または自社の役員等が、次のいずれにも該当する者でないこと、及び次の各号に掲げる者が、その経営に実質的に関与していないこと。
 - ① 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（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
 - ② 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
 - ③ 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
 - ④ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用するなどしている者
 - ⑤ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど、直接的若しくは積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
 - ⑥ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
 - ⑦ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

- (9) 応募者に必要な資格を有する者（共同企業体の場合は、すべての構成員）が当該応募を行った後、(1) から (8) までに掲げる条件のいずれかを満たさなくなったときは、その者は審査に参加できない。

5 応募の方法等

(1) 応募

応募者は、応募要項に基づき応募の意思を表明し、応募資格を得るものとします。

なお、応募に係る手数料は無料とします。

(2) 応募要項の請求方法等

応募要項及び提出様式は、市実行委員会ホームページから直接ダウンロードしてください。

(3) 応募申し込み

応募者は、前記 2 (5) ④に定める日時までに応募の申し込みを行ってください。

(4) 応募数の制限

提出する応募書類等は、1 応募者につき 1 案とします。共同企業体の構成企業について、複数の応募者における重複は不可です。

(5) 応募意思表示の方法

次のものに必要事項を記入し、「プロポーザル応募意思表示書」と明記した封筒に入れて、事務局まで持参または書留扱いの郵送（期限までに配達されたものに限る。）で提出してください。なお、市実行委員会は郵送中の事故に伴う損害に関して一切の責任を負いません。

- ① プロポーザル応募意思表示書（様式第 1 - 1 号）
- ② 共同企業体の場合は、共同企業体結成届出書（様式 1 - 2 号）
- ③ 国税納税証明書（納税証明書「その 3 の 3」。写し可。）
- ④ 市町村税完納証明書（佐賀市税に関しては原本。その他は写し可。）
- ⑤ 暴力団排除に関する誓約書（様式第 1 - 3 号。共同企業体の場合は全構成員分。）
- ⑥ 登記事項証明書（「履歴事項全部証明書」共同企業体の場合は全構成員分。写し可。）

(6) プロポーザル応募資格決定通知書の交付

応募者には、プロポーザル応募資格決定通知書（様式第 2 号）を交付します。

6 質疑応答

本プロポーザルに関する質疑応答は、前記 2 (5) ②に定める期日までに次により行うものとします。

なお、質疑に対する回答内容は、本応募要項の追加または修正として、応募要項の一部と同様に取り扱うものとします。

(1) 質疑方法

質疑書（様式第3号）により、電子メール（事務局 E-mail）でのみ受け付けます。

質疑者は質疑書を電子メールで送信したのち、必ず市実行委員会へ電話連絡による受信確認を行うものとします。電話連絡を受けた市実行委員会は受信を確認した旨の電子メールを返信するものとし、返信のなかった質疑は受け付けしたものとみなしません。また、市実行委員会は、電子メールの送受信に起因するトラブルについては一切の責任を負いません。

（2）質疑回答

質疑に係る回答は、質疑者の名称等を伏せたうえ、一括して質疑回答書としてまとめ、全ての応募者に対し前記2（5）③に定める日に電子メールで送信します。

7 提出書類等

応募者は、前記2（5）⑥に定める日時までに関係書類を添えて企画提案書を提出してください。

（1）提出書類

- ① 企画提案書（様式第4号）
- ② 企画書（任意様式）
- ③ 業務実績表（様式第5号）
- ④ 費用見積書（様式第6号）
- ⑤ 積算内訳書（任意様式）

（2）提出書類の作成要領

- ① 提出書類数は各10部とする。
- ② 文章等は読みやすいように配慮すること。
- ③ 書類は、別紙「文化会館おもてなし広場（仮称）」設置運營業務企画提案仕様書に基づいて作成すること
- ④ 書類を提出する際は、企画提案書（様式第4号）を表紙とし、関係書類を添えてクリップ留めとすること。

（3）提出方法

提出書類を一括にして封筒に入れ、事務局まで持参または書留扱いの郵送（期限までに配達されたものに限る。）で提出してください。なお、市実行委員会は郵送中の事故に伴う損害に関しては一切の責任を負いません。

（4）再提出等

提出した審査書類の再提出、差替え及び修正は認めません。

8 1次審査

7（1）に掲げた提出書類による1次審査を実施し、すべての応募者に対して結果を通知します。

9 2次審査

2次審査対象者は、自身の提案を説明するためのプレゼンテーションを行っていただきます。また、提案に対するヒアリングも行います。2次審査は次のとおり実施するものとし、場所や時間等詳細事項は後日通知します。

(1) 実施方法

- ① 応募者側の出席者は3人以内（うち1人は業務を中心的に担当する者が望ましい。）とする。
- ② 審査時間は1者あたり50分程度（説明20分、ヒアリング30分程度）とする。
- ③ プレゼンテーション及び説明は提案書に記載した内容の範囲内とし、記載内容を逸脱したり、追加または補足資料等を加えたりした説明は不可とする。
- ④ ヒアリングの内容は、審査委員からの質疑とします。
- ⑤ プロジェクター及びスクリーンを使用する場合は、市実行委員会が準備するので、事前に申し出ること。ただし、パソコン等は持参すること。

(2) 費用負担

提案に係る費用に関しては、すべて応募者負担とする。

10 審査の方法及び審査結果の公表

(1) 審査委員会

本プロポーザルの審査は、「文化会館おもてなし広場（仮称）」設置運營業務委託受託候補者審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置し、審査を実施します。

(2) 審査項目及び配点

本プロポーザルの評価項目及び配点は別表のとおりとします。

審査委員会の審査結果を受け、評価が最も高い応募者を最優秀者として第1位契約候補者、次点の応募者を第2位契約候補者として市実行委員会を選定しますが、過半数の委員が50%未満の採点をした場合は契約候補者として選定しない場合があります。

また、応募者が一者であっても審査は実施します。

(3) 審査結果の通知

審査委員会において審査した結果については、その都度、審査結果通知書により、電子メール及び郵送にて応募者に通知します。

なお、審査結果についての異議申し立ては認めません。

(4) 審査結果の公表

審査結果は、市実行委員会ホームページにおいて公表します。また提案内容については公表する場合があります。

1 1 業務委託内容

- (1) 審査委員会により選定された最優秀者と発注者は、企画提案の内容をもとにして、業務の履行に必要な履行条件などの協議と調整を行い、協議が成立した場合には、当該業務に係る契約を締結します。この場合において、改めて仕様書を作成し、見積書の提出を求めます。
- (2) 企画提案書は、あくまで契約の相手方を選定するための資料であり、その内容は尊重しますが、必ずしもその内容に拘束されないものとします。
- (3) 契約書は2通作成し、各自その1通を保有するものとします。

【注意事項】

- ① 委託料は、佐賀市財務規則等に準じて、業務完了後に支払います。
- ② 市実行委員会は、本業務委託の契約締結後においても後述の「1 2 失格事項」、または不正と認められる行為が判明したときは、契約を解除できるものとします。

1 2 失格事項

次のいずれかに該当する場合は失格とします。なお、1次審査及び2次審査における特定後に判明した場合も同様とします。

- (1) 提出期間経過後に書類の提出があった場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 選定委員に対して質疑等の連絡を行った場合
- (4) 応募要項に違反した場合
- (5) 公正を欠いた行為があったとして審査委員会が認定した場合
- (6) 団体又は団体等の役員等が暴力団等（佐賀市が佐賀警察署と平成21年12月16日に締結した佐賀市が行う行政事務からの暴力団排除合意書第2条第8号に規定する暴力団等をいう。）に該当する場合
- (7) その他応募要項に違反すると認められた場合

1 3 著作権及び提出書類の取り扱い

提出書類の著作権は、それぞれの応募者に帰属しますが、市実行委員会は提出書類を自由に使用できるものとします。ただし、選定されなかった者の提案、アイデア及びノウハウについて、他に使用することはありません。

1 4 参加の辞退

応募者が参加を辞退する場合は、2次審査実施前までに参加辞退届（様式第7号）を事務局まで持参し、または書留扱いの郵送（2次審査実施日の前日17時までに配達されたものに限る。）で提出してください。

1 5 その他

この要項に定めるもののほか、必要な事項は審査委員会が別に定めるものとする。

1.6 添付書類等

(1) 添付様式

- ア 様式第1-1号 プロポーザル応募意思表明書
- イ 様式第1-2号 共同企業体結成届出書
- ウ 様式第1-3号 誓約書
- エ 様式第2号 プロポーザル応募資格決定通知書
- オ 様式第3号 質疑書
- カ 様式第4号 企画提案書
- キ 様式第5号 業務実績表
- ク 様式第6号 費用見積書
- ケ 様式第7号 参加辞退届

(別表) 審査項目及び配点

1 次審査 (書類審査)

提出された審査書類について、応募者の必要資格や記載内容等が基準を満たしているかについて審査を実施。

2 次審査 (プレゼンテーション及びヒアリング) 審査基準

審査の項目		審査の視点	配点
1. 業務理解度	①業務理解度	・本業務の目的、内容を十分に理解し、仕様書の内容に沿った提案内容となっているか。	10
	②業務実績	・本業務において、国又は地方公共団体から受注した同種又は類似の業務実績が有効なものか。	5
2. 業務具体性	①物販・PRエリア (西側広場、2階ロビー)	・佐賀の食や特産品の魅力を感じられる品揃えとなっているか。 ・購買意欲を刺激する会場装飾となっているか。	15
	②休憩エリア (イベントホール)	・くつろげる空間演出ができているか。 ・スムーズな動画配信ができる機材であるか。	10
	③イベントエリア (中ホール)	・バーチャルスポーツは、障がいの有無や年齢に関係なく楽しめるような工夫がなされているか。	10
		・SAGA2024 国スポ大会を盛り上げる機運醸成につながる内容であるか。	10
	④広報業務	・老若男女幅広い層に周知できる広報手段が用意されているか。	5
		・イベントの周知、参加につながる工夫がされているか。	5
	⑤安全管理業務	・緊急時の連絡体制はとられているか。 ・観客、出演者などの安全対策は取られているか。 ・各企画の雨天時等での実施可否を個別に検討され、それぞれの対策も考えられているか。	5
3. 業務遂行力	①業務実施体制	・業務実施体制 (人員配置、役割分担等) が適切か。	5
	②業務工程	・業務内容に応じて、明確かつ適当なスケジュールが設定されているか。	5
4. 経費妥当性	①見積金額	・提案内容等に応じた見積金額及び積算内訳が妥当か。	5
5. 姿勢・意欲	①口頭説明	・プレゼンテーションの内容が分かりやすく、説得力があるか。	5
	②質疑応答	・質疑に対する応答が適切かつ真摯であるか。	5
合計			100