

成人式記念行事運営等業務委託

公募型プロポーザル募集要項

1. 業務の概要

(1) 業務名

成人式記念行事運営等業務委託

(2) 本業務の目的

令和6年本市成人式に関連する記念行事を開催し、運営業務を行う。

(3) 委託業者の選定方式

公募型プロポーザル方式で企画提案を募り、審査・選考を経て1者を決定し、業務を委託する。

(4) 業務内容

別紙「成人式記念行事運営等業務仕様書」のとおりとする。ただし、契約時における仕様書は、受託予定者として選定された者との契約協議により変更することができるものとする。

(5) 事業規模

9,600,000円(消費税及び地方消費税を含む。)以内

(6) 委託期間

契約締結の翌日から令和6年1月31日(水)まで

2. 参加資格

本業務の企画提案に参加できる者は、次に掲げる事項を全て満たす者とする。

(1) 本委託業務の公告の日から契約の日までに、成田市建設工事請負業者等指名停止措置要領(以下「措置要領」という。)の規定により、指名停止措置(措置要領制定以前の成田市建設工事指名業者選定基準の規定による指名停止措置を含む。)又は成田市契約に係る暴力団対策措置要綱の規定による入札参加除外を受けていない者。

(2) 地方自治法施行令第167条の4の規定のほか、次の各号に該当しない者。

ア 手形交換所による取引停止処分を受けて2年間を経過しない者又は本委託業務の開札日前6カ月以内に手形、小切手を不渡りにした者。

イ 会社更生法の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされていない者。

ウ 民事再生法の適用を申請したもので、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がされていない者。

3. 参加方法

(1) 本業務の企画提案に参加しようとする者は、以下の書類を提出すること。

項目	内容・注意点等
公募参加意向表明書(様式1)	・電子メールにて提出すること
企画提案書(様式2)	<ul style="list-style-type: none"> ・A4判1200字、6頁以内、片面印刷。イメージ、写真等の添付については「委託内容」の1項目につき4枚以内とする。 ・様式2を表紙として作成すること。 ・別添「成人式記念行事運営等業務委託仕様書」の「6.委託内容」の順番に沿って提案すること。 ・仕様書に示した内容以外にも有益な提案があれば記載すること。 <p>本事業の目的や市が掲げるコンセプト(同仕様書参照)を具現化するための記念行事として提案してください。</p> <p>提案したゲストを候補とした理由を明確にしてください。</p> <p>会場が屋外であることに留意し、天候等の影響を受けるおそれがあることを想定してください。</p> <p>記念行事の構成を具体的に提案してください。</p> <p>撮影スポットは、パネル、ロールスクリーンやAR(拡張現実)などのデジタル技術を活用した事例を幅広く提案してください。</p> <p>出演者等に警護を要するとき、警護に関する有資格者を配置できる場合は、もれなく記載すること。</p> <p>その他、配布用記念品など、成人式あるいは記念行事に関連する提案があれば、記載してください。</p>
会社概要(様式3)	<ul style="list-style-type: none"> ・「常勤従業員数」は、令和5年8月1日時点で記入すること。 ・「業務内容」は、代表的な業務分野を記入すること。 ・「組織図」は別紙での提出も可。また、図中に本業務を受託した場合の担当窓口を明示すること。
会社の業務実績(様式4)	・平成25年度以降に受注した同種類・同規模の業務実績を記入すること。

業務実施体制、担当者の経歴・ 業務実績等（様式自由）	・ A 4 判。
工程表（様式自由）	・ A 4 判。 ・ 業務計画の予定を記載すること。
見積書（様式自由）	・ A 4 判。 ・ 金額は税込みとする。 ・ 内訳を記載すること。

(2) 資料記載上の留意事項

別表「審査項目」の審査項目 1 から 4

会社概要の記載事項を証する書類（企業パンフレット等）を添付すること。

(3) 提出方法

書類提出 公募参加意向表明書 令和 5 年 8 月 1 0 日（木）午後 5 時 まで
企画提案書 令和 5 年 8 月 2 2 日（火）午後 5 時 まで

提出場所 下記のとおり

提出部数 8 部

提出方法 持参（土・日・祝日を除く日の午前 9 時から午後 5 時まで）
または 郵送

【提出先及び問い合わせ先】

〒 2 8 6 - 8 5 8 5

千葉県成田市花崎町 7 6 0 番地

成田市教育委員会教育部生涯学習課

電 話 0 4 7 6 - 2 0 - 1 5 8 3（直通）

F A X 0 4 7 6 - 2 4 - 4 3 2 6

E-mail shogaku@city.narita.chiba.jp

4 . 質問及びそれに対する回答

本件に関する質問は、電子メールによるものとする。（件名は「成人式記念行事運営等
質問書(会社名)」と記載、送信後は着信を確認すること。）

ただし、企画提案書の作成、提出に必要な事項及び業務実施に係る条件に限るものと
し、評価及び審査に係る質問は一切受け付けない。

(1) 提出様式

質問書（様式 5 ）による。

(2) 提出場所

「 3 . 参加方法（ 3 ）提出方法」の提出先と同様。

(3) 提出期限

令和 5 年 8 月 1 0 日（木）午後 5 時 まで

(4) 回答方法

提出された質問に対する回答は、令和5年8月16日(水)(予定)までに、成田市ホームページに掲載することにより回答する。

5. 事前審査

提案者が5者以上の場合は、提出された書類により事前審査を実施し、プレゼンテーションに参加する事業者4者を選定する。

6. 企画提案に対するヒアリング(プレゼンテーション)

(1) 審査方法

別表「審査項目」及び提出された見積書の価格に基づき審査を行い、最も評価値の高い団体を委託先候補に選定する。

(2) 企画提案に対するヒアリング(プレゼンテーション)は、令和5年8月25日(金)に行う予定である。なお、詳細については、企画提案応募者に別途通知する。

(3) 審査項目

別表のとおり

(4) 審査結果通知

上記審査の結果については、電子メールで通知する。

審査結果については、電話等による問い合わせには応じないものとする。

応募者は、審査結果に対する異議を申し立てることはできない。

(5) その他

持ち時間は、説明20分+質疑応答10分、計30分以内とする。

7. 契約協議及び契約

上記6により選定された受託予定者と業務内容等について協議し、協議が調ったときは、速やかに契約を行うものとする。

なお、令和5年9月22日(金)までに協議が調わなかった場合は、次点者と協議を行うものとする。

(留意事項)

採用された提案書の内容については、必要に応じて内容の一部を変更・修正する場合がある。

業務の全部を第三者に再委託してはならない。なお、業務の一部の再委託については、高い事業効果が見込めると判断できる場合は認めることとする。

本業務の委託費によって備品等の財産を取得することは認めない。

8. 提案の無効に関する事項

次の一つに該当するときは、その者の提案は無効とする。

- (1) 参加資格のない者が提案したとき。
- (2) 所定の期限及び提出先に提案書を提出しないとき。
- (3) 同一の企画提案募集に対して、2以上の提案をしたとき。
- (4) 同一の企画提案募集に対して、自己のほか、他人の代理人を兼ねて出席したとき。
- (5) 提案に関連して談合等の不正行為があったとき。
- (6) 見積書の金額、住所、氏名、印影、若しくは重要な文書の誤脱、または認識しがたい見積もりや金額を訂正した見積もりをしたとき。
- (7) 企画提案に対するヒアリング（プレゼンテーション）を欠席したとき。

9. その他

- (1) 企画提案書等の作成、提出等に要する費用は、一切を提案者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案書等は、返却しない。
- (3) 提出された企画提案書等は、提案者に無断での利用はしない。ただし、本プロポーザルの手続き及びこれに係る事務処理に必要な範囲において企画提案書等の複製、保存等を行う。
- (4) 提出された書類は、成田市情報公開条例に準じ開示する場合がある。
- (5) 企画提案書等の提出後、応募の辞退を行う場合は、任意の様式にて書面により申し出ることとし、応募辞退後は、いかなる理由があっても再応募は認めない。
- (6) 本プロポーザルの実施スケジュールは次のとおりである。

【スケジュール】

実施内容	期日
募集開始	8月 4日（金）
公募参加意向表明書の提出期限	8月10日（木）
質問書の提出期限	8月10日（木）
質問書に対する回答期限	8月16日（水）予定
企画提案書の提出期限	8月22日（火）

第一次審査（書類選考） 5者以上提案があった場合のみ実施	8月23日（水）予定
第二次審査（プレゼンテーション）	8月25日（金）予定
受注予定者の決定・通知	8月下旬予定
契約協議及び契約	9月下旬予定

別表 審査項目

- 1 審査項目及び各項目の内容及び配点は次のとおりとし、別紙「成人式記念行事運営等業務委託公募型プロポーザル実施要領」に定める選定審査委員会の委員が採点する。
- 2 企画提案書の内容に関する評価は、次の各項目について総合的に評価する。ただし、委員会で評価項目を変更、追加等することがある。最も優れた提案として評価された者を随意契約の相手方として選定する。
- 3 参加申込者が1者のみであった場合は、企画提案書の内容を精査し、発注者が求める目的に沿ったものであると判断した場合においては、その者との契約に何ら支障が無いものとする。

審査項目	評価内容	配点
1 . 提案内容の優良性	<ul style="list-style-type: none"> ・ 成人式に関連する記念行事にふさわしい内容か ・ 市制70周年をふまえた提案であるか ・ 本市の特徴をいかした提案があるか ・ 独創性と現実性が両立した企画であるか ・ 参加者、出演者等の安全確保に留意しているか ・ 天候等による影響を想定しているか 	40
2 . 業務実施の確実性	<ul style="list-style-type: none"> ・ 過去の同種又は類似の業務で良好な実績があるか 	30
3 . 業務遂行の安定性	<ul style="list-style-type: none"> ・ 会場設営事業者や会場施設の事情にあわせて、柔軟に対応できるか ・ 実施体制、実施スケジュール等の業務環境が、委託業務を安定的に遂行できるものであるか 	20
4 . 必要経費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業執行が可能な金額であるか ・ 効果的な事業執行が見込まれる経費配分であるか 	10