

東京2020大会 銘板モニュメント企画製作業務

公募型プロポーザル実施要領

令和3年10月

小 山 町

オリンピック・パラリンピック推進局

1 趣 旨

東京 2020 大会の開催自治体として、多年にわたる取り組みと大会の記録・記憶をレガシーとして後世に継承し、開催会場となった町の魅力やタウンプライドの醸成、スポーツツーリズムを通じた町の観光振興を図るため、町内 5カ所に、シンボリックな銘板モニュメントを設置する。

本業務は、モニュメントのデザイン・設計・制作・設置からセレモニーの運営まで多岐にわたり、業務遂行には専門的な知識と技術、ノウハウが求められる。

よって、本要領で必要な事項を定め、それらの能力を有する事業者をプロポーザルにより選定するものである。

2 業務概要

- | | |
|----------------------|---|
| (1) 業 務 名 | 東京 2020 大会銘板モニュメント企画製作業務 |
| (2) 業 務 内 容 | 別紙「仕様書」のとおり |
| (3) 契 約 期 間 | 契約締結の日から令和 4 年 3 月 30 日まで |
| (4) 委託料限度額 | 22,567,000 円（消費税及び地方消費税を含む。） |
| (5) 担当所属及び
問い合わせ先 | 〒410-1395 静岡県駿東郡小山町藤曲 57-2
小山町役場オリンピック・パラリンピック推進局
電話 0550-70-3355 FAX 0550-76-6050
電子メール olypara2020@fuji-oyama.jp |

3 参加資格要件

企画提案に参加する者は法人とし、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

- (1) 過去に同種・類似事業の実績成果があり、本委託業務を的確に遂行するに足る能力を有する者
- (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）の規定に該当しない者
- (3) 会社法(平成 17 年法律第 86 号)第 475 条若しくは第 644 条の規定に基づく清算の開始、破産法(平成 16 年法律第 75 号)第 18 条第 1 項若しくは第 19 条第 1 項及び第 2 項の規定に基づく破産手続開始の申立て、会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)第 17 条の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)第 21 条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者
- (4) 直前 2 年間の法人税、消費税又は法人住民税を滞納していない者
- (5) 自己又は自社の役員等が、次の各号のいずれにも該当しない者。又は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者
 - ア 小山町暴力団排除条例(平成 24 年 3 月 21 日)第 2 条第 1 号から 3 号に規定する者
 - イ 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している者
 - ウ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供する等、直接的又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
 - エ 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
 - オ 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
- (6) 上記 (1) から (5) を満たす 1 事業者を代表とする複数事業者による共同提案による参加も可能とするが、その場合は全事業者が (3) から (5) を満

たさなければならない。

また、町は代表者とのみ委託契約を行うため、その他の参加者については、代表者との委託契約により業務を行うこと。その場合においては、本業務全体の進行管理及びとりまとめ等は代表者の責任において行うものとする。

4 プロポーザル実施の手続

(1) 実施スケジュール

内容	日時	提出方法等
公募開始	令和3年 10月8日(金)	・町ホームページにて公募開始の旨及び以下のデータを掲載 ア 実施要領、仕様書及び様式集 イ 設置予定場所位置図
業務説明会申込	10月13日(水) 12:00まで	・様式1を用い、電子メールにより提出すること
業務説明会実施	10月14日(木) 13:30から	・小山町役場 別棟会議室A
質疑受付	10月18日(月) 12:00まで	・様式2を用い、電子メールにより提出すること
質疑回答期限	10月19日(火) 17:00まで	・町は電子メールにより参加表明書提出者全員に質疑と回答を送付する
参加表明書 受付期間	10月19日(火)～ 10月25日(月)	・様式3～5を記入の上、8:30～17:00の間に持参または郵送すること ・登記簿謄本及び納税証明書を添付すること ・様式5の補足資料があれば添付すること
第1次審査及び 結果通知	10月27日(水) 17:00まで	・町は電子メールにより各参加表明者に第1次審査の結果を通知する
辞退届	10月27日(水) 17:00まで	・様式6を記入の上、持参または郵送すること
企画提案書の提出	11月1日(月) 17:00まで	・様式5、7、8を記入の上、企画提案書類一式を添付し、持参または郵送すること
プレセッション及び ヒアリング実施	11月5日(金) 10:00から	・集合時間及び会場は、各提案者に電子メールにて通知する
優先交渉権者 決定通知	11月8日(月) 17:00まで	・企画提案者提出者に文書により通知する
契約締結(予定)	11月22日(月)以降	再度調整を行い、協議が調った場合

(2) 提案に係る様式一覧

本提案に係る様式は以下のとおりで、本町ホームページからダウンロードすること。

様式番号	内 容
様式第 1 号	業務説明会参加申込書
様式第 2 号	公募型プロポーザル実施要領等に関する質問書
様式第 3 号	参加表明書
様式第 4 号	誓約書
様式第 5 号	業務の実施体制及び類似業務実績
様式第 6 号	辞退届
様式第 7 号	企画提案書類提出書
様式第 8 号	価格提案書

(3) 質疑・回答

参加を決定するにあたり質問事項がある場合は、質問書（様式 2）を用い電子メールにより提出すること。

町からの回答書を受信後、確認のメールを返信すること。

(4) 参加表明

プロポーザルに参加する意思のある者は、様式 3～5 を記入の上、登記簿謄本並びに直近 2 年間の滞納が無いことがわかる納税証明を添付して、持参または郵送により提出すること。

様式 5 を補足する資料がある場合は添付すること。

(5) 第 1 次審査及び結果通知

町は提出書類を審査の上、参加資格のない者にはその旨を通知する。

また参加表明者が多数の場合には、様式 5 記載の実施体制及び類似業務の実績に基づいて審査を行い、3 者程度を企画提案者として選定したうえで、各参加表明者に審査結果を通知する。

(6) 企画提案書の提出

仕様書及び以下のア～エに基づいて企画提案書を作成し、持参又は郵送により提出すること。

ア 企画提案書には様式 5、7、8 を用いて作成すること

なお、仕様書に示す内容が網羅されていれば記載順序や体裁は問わない。

イ 用紙の大きさは A3 版までとし、A4 版サイズに折り込み製本すること。

枚数は 10 枚程度までとし、カラー印刷とすること。

ウ 企画提案書は 1 者 1 提案とする。

エ 企画提案書の提出部数は、8 部（正本 1 部、副本 7 部）とする。

(7) 企画提案書等提出書類の取扱い

ア 提出期限後は、提出書類の変更、差替、再提出若しくは撤回は認めない。

イ 提出書類は、理由の如何を問わず返却しない。

ウ 企画提案書は、小山町情報公開条例（平成 13 年小山町条例 2 号）に基づく公文書開示請求の対象となる。

エ 町は、必要に応じて、追加資料の提出を求めることができる。

オ 企画提案書等の作成及び提出に係る費用等、プロポーザル参加に要する経費はすべて参加者の負担とする。

- カ 参加者は、企画提案書の提出をもって、実施要領等の記載内容に同意したものとみなす。
- キ 企画提案書に使用する言語は日本語、使用する通貨は円とする。ただし、海外経費等で必要な場合は英語表記を併記すること。
- ク 提出された企画提案書は、選考を行う作業に必要な範囲において、複製を行う場合がある。
- ケ 企画提案書等の著作権は、提案者に帰属する。
- コ 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負う。

5 審査方法等

(1) 審査方法

審査は、小山町役場及び外部有識者によって構成する審査会委員が優先交渉権者及び次点候補者を選定する。なお、企画提案書の提出が1者であっても審査を実施する。

(2) 優先交渉権者決定までの手順

優先交渉権者決定までの手順は、以下のとおりとする。

実施項目	実施内容
ア 参加表明書の受付及び第1次審査	本町は、参加表明書を受付け、提出資料を基に第1次審査を実施し、速やかにその結果を通知する。
イ 企画提案書一式の受付	本町は、参加者から提出された企画提案書一式を確認し、速やかに審査員に配布する。
ウ 企画提案の評価	審査会は、企画提案書の内容を確認・精査するためにプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。 審査会は、企画提案書を評価し、評価点を算出する。
エ 評価点の集計・優先交渉権者の選定	審査会は、ウの結果から総合評価点を確定する。 審査会は、総合評価点を基に優先交渉権者と次点候補者を選定する。
オ 優先交渉権者の決定	本町は、ウの結果を受けて、優先交渉権者を決定する。審査の結果は企画提案書の提出者に個別に通知する。

(3) プレゼンテーション及び質疑・応答の実施

ア プレゼンテーション

企画提案書を提出した者は、20分程度のプレゼンテーションを行う。

プレゼンテーションは企画提案書の内容に即して実施し、様式5及び補足資料の他、追加画像やデータを含むパワーポイント等を用いる事が出来る。

スクリーン、プロジェクター及びPCは審査会が用意したものをを使用することとし、特殊な機材等の使用は認めない。

また、使用するファイル等はウィルスチェックを施した記憶媒体に保存し、操作は提案者が行うこと。

イ 質疑・応答

審査会は、プレゼンテーション後に続けて、15分程度の質疑・応答を実施する。

(4) 評価項目

(100 点満点)

審査項目	評価内容	配点
ア 業務実績	これまでに同様業務の受託実績があり、本業務を実施するにあたり、同等の成果が期待できるノウハウを持っているか	10
イ 業務の実現性	業務の目的、スケジュールを理解し、提案が具体的、現実性のある内容となっているか 予算が詳細に積算されているか	10
ウ 業務の実施体制	業務を適正かつ確実に実施することができ、町の意見やニーズに対応できる柔軟性や不測の事態への対応能力があるか	10
エ 造形物の内容	銘板やモニュメント本体、台座、サイズ、色彩等（以下「デザイン等」という。）の内容が、本事業のコンセプトを反映したものになっているか	15
	安全性に十分配慮した構造であり、屋外での長年の使用、風雨紫外線等に耐えられる材質・施工となっているか	15
	デザイン等は周辺の景観や環境と調和が図れ、設置場所ごとの特性を活かした内容となっているか	10
オ デザイン等の将来性	町のブランディングに寄与し、将来的なスポーツツーリズムの推進につながる仕組みや工夫がされているか	10
カ お披露目セレモニーの内容	セレモニーの計画、準備、運営まで内容が妥当であり、効果的な内容となっているか	10
キ 地元企業との連携	地元企業との連携に配慮した実施体制となっているか	5
ク 価格評価	次の計算式により得た得点（小数点以下切り捨て） 5点×（提案価格のうち最低価格／提案者の提案価格）	5

(5) 評価点の算定及び優先交渉権の選定

ア 審査員は評価項目に基づいて企画提案書の評価を行い、評価採点表を提出する。

イ 審査会は各委員の評価点の合計を基に優先交渉権者及び次点候補者を選定する。

なお、評価点の平均が 60 点未満の場合は、当該企画提案者を契約候補者として選定しない。

ウ 提案者が 1 者の場合は、評価点の平均が 60 点以上であれば候補者とする。

(6) その他

次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。

ア 提出書類に虚偽の内容を記載した場合

- イ 本実施要領に示した企画提案書の作成及び提出に関する条件に従っていない場合
- ウ 価格提案書の金額が2（4）の委託料限度額を超える場合
- エ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合
- オ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

6 優先交渉権者の決定及び通知・公表

審査会による候補者選定後、町は優先交渉権者を決定し、参加者全員に選定又は非選定の結果を通知する。審査内容に関する問い合わせ、異議申し立ては一切受け付けないものとする。

また、候補者の概要について、小山町ホームページにて公表する。

7 契約手続

- (1) 契約の相手方の候補者に選定された者と小山町との間で、委託内容、経費等について再度調整を行い、協議が調った場合委託契約を締結する。
- (2) 契約代金の支払いについては、原則、精算払いとする。
- (3) 選定された候補者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出すること。なお、この場合、次順位の者を候補者とする。

8 業務の適正な実施に関する事項

- (1) 業務の一括再委託の禁止
受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができない。ただし、業務を効果的に行う上で必要と思われる業務については、町と協議の上、業務の一部を委託することができる。
- (2) 個人情報の保護
受託者が当該業務を行うに当たって個人情報を取り扱う場合には、小山町個人情報保護条例（平成16年小山町条例第10号）、小山町個人情報保護条例施行規則（平成17年小山町規則第8号）に基づき、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に努めること。
- (3) 守秘義務
受託者は、委託義務の処理に際して知り得た秘密を他に漏らしてはならない。委託業務が完了し、契約が解除された後においても、同様とする。

9 業務の継続が困難となった場合の措置

町と受託者との契約期間中において、受託者による業務の継続が困難となった場合の措置は、次のとおりとする。

- (1) 受託者の責めに帰すべき事由による場合
受託者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難となった場合には、町は、契約の全部又は一部を解除することができ、委託料の全部又は一部を返還させることができるものとする。
この場合、町に損害を与えたときは、その損害に相当する額を、受託者が賠償するものとする。
- (2) 新型コロナウイルス及び天災その他の事由による場合
新型コロナウイルス及び天災その他、町及び受託者双方の責めによらない事由により、業務の全部又は一部の継続が困難となった場合、受託者は町の承認

を得て、当該部分の義務を免れるものとし、町は、当該部分についての委託料の支払いを免れるものとする。