

豊橋フルマラソン大会開催検討調査委託業務プロポーザル実施要領

1 業務の概要

(1) 業務名

豊橋フルマラソン大会開催検討調査委託業務（以下「本業務」という。）

(2) 業務内容

豊橋フルマラソン大会開催検討調査委託業務仕様書（以下「業務仕様書」という。）
のとおり

(3) 業務履行期間

契約締結の日から令和2年3月31日（火）まで

(4) 契約上限価格

業務委託料は、11,000千円（消費税及び地方消費税相当含む）を上限とし、
これを超えた提案は無効とする。

※消費税率は10%を想定

2 プロポーザルに参加する者に必要な資格

プロポーザルの参加資格は、プロポーザル参加意向申出書の提出日現在において次の各号に掲げる要件をすべて満たすこととする。

- ア 平成30・31年度豊橋市入札参加資格者名簿（物品等）において、営業種目が中分類 03映画等制作・広告・催事、小分類 03催事、細分類 01イベント企画に登録されていること。
- イ 平成26年4月1日以降に、公道を使用した大規模なマラソン大会（参加人数5,000人程度）の開催または企画・運営に元請けとして携わったことがあること。
- ウ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当する者でないこと。
- エ 本プロポーザルの公告の日から契約候補者特定までの間に「豊橋市工事請負契約等に係る指名停止措置要領」による指名停止の期間がないこと。
- オ 本プロポーザルの公告の日から契約候補者特定までの間に「豊橋市が行う事務又は事業からの暴力団排除に関する合意書」（平成26年3月26日付け豊橋市長・愛知県豊橋警察署長締結）に基づく排除処置を受けていないこと。
- カ 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続開始の申立てがなされていない者及び民事再生法（平成11年法律第225号）第21条に基づき再生手続開始の申立てがなされていない者。ただし、会社更生法に基づく更正手続開始の決定を受けた者又は民事再生法に基づく再生手続開始の決定を受けた者で、再度の入札参加資格審査の申請を行い、認定を受けた者については、更正手続開始又は再生手続開始の申立てをなされなかった者とみなす。

3 担当部局

所管課 豊橋市文化・スポーツ部「スポーツのまち」づくり課
郵便番号 440-0832
住 所 愛知県豊橋市岩田町1-2 岩田運動公園クラブハウス内
(公益財団法人豊橋市体育協会内)
メールアドレス sports@city.toyohashi.lg.jp
電話番号 0532-63-3031
FAX 0532-63-3032

4 参加意向申出書の提出及び提出期限

本プロポーザルへの参加を希望する者は下記提出書類を提出すること。

(1) 提出書類

- ア 参加意向申出書(様式1)
- イ 会社概要(様式2)
- ウ 業務実績表(様式3)(業務実績の確認できる契約書の写しや受注証明書等の書類を添付すること。)

(2) 提出先

3 担当部局と同じ

(3) 提出方法

持参(土・日曜日、祝日・休日を除く毎日8時30分から午後5時まで)又は郵送(書留郵便に限る)とする。

(4) 提出期限

令和元年6月7日(金)午後5時必着

(5) 提出部数 正本1部のみ

※提出書類は全てA4サイズ 縦 左綴り(2穴)ファイルリングにより提出すること。

5 参加意向申出書に関する質問及び回答

参加意向申出書の提出に関する質問の受付及び回答については、以下による。

(1) 質問先

3 担当部局と同じ

(2) 質問期限

令和元年5月15日(水)から令和元年5月24日(金)午後5時まで

(3) 質問方法

質問書(様式4)に必要事項を記載し、持参、ファックス又は電子メールにより提出すること。なお、ファックス又は電子メールにて提出する場合は、必ず電話にて到達確認すること。

(4) 回答日

令和元年5月27日(月)

豊橋市文化・スポーツ部「スポーツのまち」づくり課ホームページに掲載するので、質問の有無に関わらず確認のこと。

<http://www.city.toyohashi.lg.jp/38465.htm>

6 選定通知等の確認

(1) 選定結果

選定された者には選定通知書並びに提案書等の提出及び第3回評価委員会(プレゼンテーション・ヒアリング)のスケジュール等についての連絡をし、選定されなかった者には非選定通知書により選定結果を通知する。

※令和元年6月17日(月)発送予定。

(2) 非選定理由についての説明の請求

特定されなかった者は、書面により非特定理由について説明を求めることができる。

(3) 非特定理由の請求先

3 担当部局と同じ

(4) 請求期間

通知をした日の翌日から起算して5日(休日を含まない)以内の午前9時から午後5時までとする。

(5) 回答

非特定理由についての説明の請求に対する回答は、請求期間の最終日の翌日から起算して5日以内に行う。

7 提案書の作成及び記載上の留意事項

(1) 提案書作成上の基本事項

プロポーザルは業務における取組み方法について提案を求めるものであり、当該業務内容についての文章を補完するための写真、イラスト、イメージ図の使用は可能とする。業務に係る作業は、豊橋市との契約後に、提案書に記載された内容を反映しつつ、仕様書及び豊橋市が提示する資料に基づいて、協議のうえ開始することとする。

(2) 提案書記載上の留意事項

ア 提案は、文章での表現を原則とし、基本的な考え方を簡潔に記述すること。

また、専門知識を有しない者でも分かりやすい表現を用いて記述すること。

イ 視覚的表現については、文章を補完するために利用を認める。

ウ 社名ロゴ等の提案者を識別できる情報は使用しないこと。

エ 提案書は、定められた様式に従い記載し提出すること。書類サイズは原則A4版とし、使用する文字の大きさは11.0ポイント以上とするが、図表等では他のポイントを使用してもよい。

8 提案書の作成要領

提案書の記載内容、様式は次に示すとおりとする。

- (1) 事業者に関すること（提案にあたっての実施方針（様式5の（1）及び（2））
- (2) テーマについては次の視点から記述する。（様式5の（3））

【テーマ1】基本設計に関すること

- ・業務仕様書内（4. 業務内容（1））の基本設計に係る業務について

【テーマ2】大会運営・広報・企業協賛に関すること

- ・業務仕様書内（4. 業務内容（2））の豊橋フルマラソン大会開催に係る各種計画の作成及び提案について

【テーマ3】開催までのスケジュール・事業費に関すること

- ・業務仕様書内（4. 業務内容（3））の大会開催に向けてのスケジュール及び収支計画の作成について

- (3) 業務見積及び見積金額内訳書

様式は任意とするが、見積書には消費税及び地方消費税を除く額を記載すること。
なお、見積内容は仕様書と整合を図ること。

- (4) 提案書の無効

提案書について、この要領及び所定の様式に示された条件に適合しない場合は、提案を無効とすることがある。

9 提案書等の提出方法

- (1) 提出書類及び部数

ア 提出書類（様式5） 正本1部、副本10部

正本、副本ともにA4サイズ・縦長・左綴（2穴）ファイリングにより提出すること。副本には提案者名が特定できるような記述をしないこと。

実施体制、組織図などについても個別具体的な会社名・個人名は、伏字（目隠し）や「A社」または「あ氏」などを用いて、提案者が特定できないように示すこと。

イ 業務見積書及び見積内訳書（様式は任意、消費税込みの金額。消費税率は10%を想定）各1部

- (2) 提出先

3 担当部局と同じ

- (3) 提出方法

持参（土・日曜日、祝日・休日を除く毎日8時30分から午後5時まで）又は郵送（書留郵便に限る）とする。

- (4) 提出期限

令和元年7月10日（水）午後5時必着

提出期限後に到着した提案書は無効とする。

1 0 提出された提案書等の取扱い

- (1) 提出書等の著作権は提案者に帰属する。なお、本プロポーザルの契約候補者特定結果に関する公表その他市が必要と認めるときは、市は特定事業者の提案書等の全部または一部を無償で使用できるものとする。
- (2) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、「豊橋市情報公開条例（平成8年豊橋市条例第2号）に基づき、同条例第12条第1項または第2項による意見書提出の提案及び提出書類を公開する場合があるものとする。
- (3) 提出された提案書等は、本プロポーザルにおける契約候補者の特定以外の目的では使用しない。
- (4) 提出された提案書類等は、返却しない。
- (5) 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。

1 1 提案にあたっての質問及び回答

提案に関する質問の受付及び回答については以下による。

- (1) 質問先
3 担当部局と同じ
- (2) 質問期限
令和元年6月17日（月）から令和元年6月26日（水）午後5時まで
- (3) 質問方法
質問書（様式4）により電子メールにて提出すること。
なお、電子メール送付後、受信確認のため必ず電話にて連絡をお願いします。
- (4) 回答
令和元年6月28日（金）までに選定通知を送付した者全てに対し電子メールで回答する。

1 2 提案内容の評価及び契約候補者の特定

提出された提案書等は、「豊橋フルマラソン大会開催検討調査委託業務プロポーザル評価委員会」において評価し、最も優れている提案者を契約候補者として特定し、契約締結に向けた手続を行う。なお、提案者が5者を上回った場合は、第1次評価（書面審査）により第2次評価（プレゼンテーション、ヒアリングの実施）の参加者として5者を選定する。

- (1) 第1次評価（書面審査）
提案者が多数の場合のみ実施し、第2次評価者を5者程度に絞りこむものとする。
第1次評価（書面審査）は令和元年6月10日（月）から令和元年6月14日（金）の間を予定。
第1次評価の結果については、「選定または非選定通知書（第1次評価）」により電子メール及び郵送で通知する。（6月17日（月）予定）

提案者が5者を上回った場合の評価について

審査項目	評価の着眼点	評価基準	配点
業務実績	事業者実績	同種・同類の業務の実績及び内容・成果が本業務遂行にふさわしいか。	10点

※ 業務実績の評価点については、2次審査の配点にもなります。

(2) 第2次評価（プレゼンテーション、ヒアリング）

- ア 日時 令和元年7月23日（火）を予定。
時間、場所及び留意事項等については別途通知する。
- イ 持ち時間 （ア）プレゼンテーション 20分以内
（イ）質疑応答 10分程度
- ウ 機器 プロジェクタ及びスクリーンに関しては本市で準備するが、その他必要な機器は、提案者において用意すること。
- エ その他 本業務において受託者となった場合の業務担当者が主となり、プレゼンテーションを実施すること。

(3) 評価基準

別紙「評価基準」による。

(4) 契約候補者の特定

- ア 提出された提案書等を審査し、最も優れた者を契約候補者として特定し、契約締結に向けた手続を行う。
- イ 提案者が1者であっても、本プロポーザルは成立するものとする。
- ウ 評価委員会各委員の持ち点（100点）を合算した値（満点）の5割を最低基準点とし、各委員の評価点を合算した値が最低基準点に満たない者は、契約候補者として特定しない。
- エ 契約候補者と契約締結に至らなかった場合は、次順位の者（最低基準点を満たしている者に限る。）を新たな契約候補者として手続を行うものとする。
- オ 各委員の合算した評価点が同点だった場合は、審査項目のテーマに対する技術提案内【テーマ1】基本設計に関することにおいて評価が高い提案書を優先とし、その項目も同点だった場合は、評価表の各得点を参考に評価委員の合議により優先者を決定する。

1.3 評価結果に関する事項

(1) 評価結果

契約候補者として、特定又は特定しなかった旨を提案者へ書面で通知する。

- (2) 評価結果の公表
提案書の特定をされた者及び特定理由については、特定後にこれを閲覧させること及び3の担当部局ホームページにおいて公表する。
- (3) 非特定理由についての説明の請求
特定されなかった者は、書面により非特定理由についての説明を求めることができる。
- (4) 非特定理由の請求先
3 担当部局と同じ
- (5) 請求期間
通知をした日の翌日から起算して5日（休日を含まない）以内の午前9時から午後5時までとする。
- (6) 回答
非特定理由についての説明の請求に対する回答は、請求期間の最終日の翌日から起算して5日以内に行う。

1.4 無効となる提案等

- (1) 実施要領に示した参加資格を有しない者のした提案
- (2) 提案書等に虚偽の記載をした者の提案
- (3) 実施要領に示した提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した提案
- (4) 見積金額が契約上限金額を超える提案
- (5) 評価の公平性に影響を与える行為をした者の提案

1.5 契約の締結

- (1) 契約条項及び業務仕様は、特定した契約候補者の提案書による提案内容について契約上限金額の範囲内で協議し、確定するものとする。
- (2) 特定した契約候補者を、当該業務に係る見積書徴収の相手方とする。
- (3) 契約候補者が契約締結までに「2プロポーザルに参加する者に必要な資格」に記載した要件（ただし、記載文章中「契約候補者特定までの間」とあるのは「契約締結までの間」と読み換える。）のいずれかを満たさなくなった場合、提案等が無効となった場合、その他事故等の特別な事由により契約が不可能となった場合は、次順位の者から順に繰り上がるものとする。

1.6 その他

- (1) 参加意向申出書を提出後に参加を辞退する場合は、「辞退届（様式6）」を持参又は郵送により速やかに提出すること。
- (2) プロポーザルに係るすべての費用は、提案者の負担とする。
- (3) 提出後の参加意向申出書及び提案書等の修正又は変更は、原則として認めないものとする。

- (4) 電子メール等の通信事故について、豊橋市は一切の責任を負わないものとする。
- (5) 契約の履行にあたり、妨害又は不当要求を受けた場合は、発注者に報告するとともに警察へ被害届を提出すること。これを怠った場合は、契約の相手方としない措置を講じることがある。
- (6) 業務仕様書、提案書作成要領及び豊橋フルマラソン大会開催検討調査委託業務評価基準に示すものは主要項目であり、これに明記していない事項についても、本業務を遂行する上で当然備えるべき事項については要求内容に含まれるものとして提出書類を作成すること。
- (7) プレゼンテーション時において、その趣旨及び内容に変更がない範囲において提案書と別の資料を提示することは可とする。
- (8) 本プロポーザルの手続きにおいて使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）によるものとする。
- (9) スケジュール（予定）

時 期	業 務
5月14日（火）	第1回評価委員会（実施要領・評価基準の策定など）
5月15日（水）	公告（ホームページ）
5月24日（金）	参加意向申出書に関する質問期限
5月27日（月）	参加意向申出書に関する質問への回答予定日
6月 7日（金）	参加意向申出書の提出期限
6月10日（月） ～6月14日（金）	第2回評価委員会（第1次評価：書面審査）（注）
6月17日（月）	選定または非選定通知（スケジュール等通知）
6月26日（水）	提案書に関する質問期限
6月28日（金）	提案書に関する質問回答予定日
7月10日（水）	提案書提出期限
7月23日（火）	第3回評価委員会（プレゼンテーション・ヒアリング）
7月29日（月）	結果通知
7月末	契約締結

（注）提案者が5者を上回らなかった場合は、第2回評価委員会（第1次評価：書面審査）は実施しない。

評価基準

審査項目	評価の着眼点	評価基準	配点
業務実績	事業者実績	同種・同類の業務の実績及び内容・成果が本業務遂行にふさわしいか。	10点
実施方針・ 工程管理	業務理解度	業務の目的・背景を正しく理解しているか。	10点
	実施手順・体制	業務量を的確に把握し、効果的な手法、効率的な作業手順が工程表に示されているか、そのための適切な人員配置や業務体制となっているか。	10点
【テーマ1】 基本設計に関する こと	大会コンセプト	<ul style="list-style-type: none"> 他のマラソン大会と差別化が図られ、豊橋市の魅力が発信されるか。 市民の誇りとなるような大会となるか。 	25点
	コース・部門設計	<ul style="list-style-type: none"> トップクラスの選手から初心者まで様々な人々が楽しく走ることができるコース設定および併設部門の設定となっているか。 豊橋市の魅力が発信されているか。 	
	開催時期	他都市のマラソン大会との競合や気候等、ランナーに配慮した時期の提案となっているか。	
【テーマ2】 大会運営、広報・ 企業協賛に関する こと	大会運営	適正な運営計画及び体制となっているか。	20点
	広報・企業協賛	<ul style="list-style-type: none"> 大会の魅力を広く内外に発信できているか。 協賛社へのアプローチに実現性があるか。 	
【テーマ3】 開催までのスケジュール・ 事業費に関する こと	開催スケジュール	第1回開催までの工程が適正に見込まれて計画されているか。	20点
	事業費	<ul style="list-style-type: none"> 適正な事業費となっているか、算定根拠が明確であるか。 運営負担を抑えた計画となっているか。 	
業務見積金額	業務コスト	評価点＝配点 × 評価係数 ※評価係数（小数点以下第2位を四捨五入）＝ 全応募者のうちの最低提案額 ÷ 当該提案額	5点
合 計			100点