

神戸 2024 世界パラ陸上競技選手権大会 メディアセンター運営等業務 受託事業者公募要領

1 委託業務名

神戸 2024 世界パラ陸上競技選手権大会メディアセンター運営等業務（以下、「本業務」とする。）

2 委託者

神戸 2024 世界パラ陸上競技選手権大会組織委員会（以下、「組織委員会」とする。）

3 業務内容

大会開催に伴う、メディアセンターの開設準備ならびに運営を行う。

4 契約に関する事項

(1) 予算額（契約上限額）

11,346,000円（消費税及び地方消費税を含む）以内

(2) 契約期間

契約締結の日から2024年7月31日（水）まで

(3) 契約の方法

実施事業にあつての企画提案を公募し、最も優れた企画提案者として選定された1者と業務委託契約を締結する。

(4) 契約書案

別紙「委託契約書（案）」参照

※契約書は2通作成し、双方各1通保有する。契約金額の表示は、消費税等を内書きで記載するものとする。

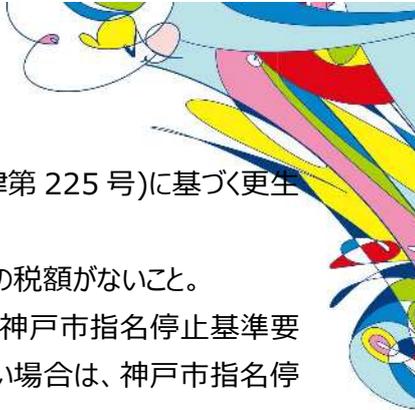
(5) その他

- ① 契約締結後、当該契約の履行期間中に受託者が神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱に基づく除外措置を受けたときは、契約の解除を行う。
- ② 大会の主催者である国際パラリンピック委員会（以下、「IPC」とする）または世界パラ陸上競技連盟（以下、「WPA」とする）の判断により、大会が延期・中止となった場合は、契約期間満了を待つことなく契約を解除することがある。
- ③ 委託契約約款第3条で規定する「契約保証金」については、本事務局は神戸市契約規則第25条に該当する場合に免除することができる。
- ④ 実際の契約に当たっては、事前にIPCまたはWPAの承認が必要なため、時間がかかることがある。

5 参加資格

提案参加者は、次に掲げる要件をすべて満たす者又は複数の者による共同企業体(以下「共同企業体」という。)とする。なお、共同企業体で参加する者にあつては、構成員全員が次に掲げる要件をすべて満たすものとする。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないものであること。

- 
- (2) 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)に基づく更生手続き又は再生手続きを行っている者でないこと。
 - (3) 国税(法人税または所得税及び消費税を言う。)及び地方税について未納の税額がないこと。
 - (4) 参加申請関係書類の提出期間の最終日から契約候補者選定までの間に、神戸市指名停止基準要綱に基づく指名停止を受けていないこと(神戸市の入札参加資格の登録が無い場合は、神戸市指名停止基準要綱に基づく指名停止に相当する事象が生じていないこと)。
 - (5) 神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱に基づく除外措置を受けていないこと。
 - (6) 暴力団員が役員として経営に関与(実質的に関与している場合を含む)していないこと等「神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱第 5 条」に該当しないこと。
 - (7) 雇用保険法(昭和 49 年法律第 116 号)に基づく雇用保険、健康保険法(大正 11 年法律第 70 号)に基づく健康保険及び厚生年金保険法(昭和 29 年法律第 115 号)に基づく厚生年金保険に加入していること。ただし、法令により適用除外とされる者を除く。
 - (8) 過去 5 年以内に国際的または全国的な規模の競技大会においてメディアセンターの業務を実施した経験を有するスタッフを配置できること。

6 スケジュール

内 容	時 期
公募開始(公募書類の配布開始)	2023 年 10 月 13 日(金)
質問の受付期間	2023 年 10 月 20 日(金) 17 時まで
質問に対する回答	2023 年 10 月 27 日(金)
参加申込書の提出期限	2023 年 11 月 2 日(木) 17 時まで
企画提案書の提出期限	2023 年 11 月 30 日(木) 17 時まで
企画提案会の開催	2023 年 12 月 4 日(月) 午後の予定
選定結果の通知及び公表	2023 年 12 月上旬予定
契約締結	2023 年 12 月上旬以降(WPA との調整終了後)

7 参加手続き

(1) 提出書類

別紙「参加申請書」(様式 1)を提出すること。

なお、共同企業体として参加する場合は、上記参加申請書に加えて、別紙「共同企業体参加届出書」(様式 2)を提出すること。

(2) 提出期限等

① 提出期限

2023 年 11 月 2 日(木) 17 時まで(必着)

② 提出方法及び提出先

参加申請書及び共同企業体参加届出書の PDF を、提出期限までに下記 12 に記載の E メールアドレスに提出すること。その際、必ず担当者まで電話により受信の確認を行うものとする。

※ 共同企業体参加届出書の原本は、下記 12 まで郵送により提出すること(到着は提出期限後で構

わない)。

(3) 各種ガイドライン等の提供

参加申請書の提出のあった者または共同企業体には、IPC または WPA が示すガイドライン等を提供する。提供するガイドライン等の各種権利は IPC または WPA に帰属することに留意するとともに、本プロポーザルへの参加以外の目的に利用してはならない。なお、選定結果通知後、受託候補者以外は、組織委員会が提供したガイドライン等を各自の責任において必ず破棄すること。

(4) その他

参加申請後に、神戸市指名停止基準要綱に基づく指名停止又は神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱に基づく除外措置を受けた者の参加は無効とする。

8 質問及び回答

(1) 質問の受付期間

2023 年 10 月 20 日 (金) 17 時まで (必着)

(2) 質問の提出

質問は、質問票 (様式 3) にて行うものとし、電子メールにて提出すること。提出の際は、電子メールの開封確認の要求の設定を行い、組織委員会に届いていることを確認すること。

(3) 質問の内容

質問は、原則として当該業務にかかる仕様や条件、応募手続きに関する事項に限るものとし、他の事業者からの提案書の提出状況や積算に関する内容等には答えない。

また、質問内容によっては、英訳を要求する場合がある。

(4) 質問に対する回答

質問に対する回答は、2023 年 10 月 27 日 (金) までに、質問のあった全ての事業者の担当者宛てに電子メールで一括回答する。

ただし、IPC または WPA に確認が必要な事項は、回答期限までに回答できない場合がある。その場合は、IPC または WPA より回答があり次第、回答を送付する。(企画提案書提出期限までに回答がない場合もある。)

9 企画提案にかかる資料提出

(1) 提出資料

ア 企画提案書 (日本工業規格 A 4 版、様式は自由)

- ・正本と副本に分けてデータ提出する。副本については、社名及び社名を類推させるロゴなど応募者が特定できる内容を一切記載しないこと。
- ・別紙仕様書の内容に沿って、業務のコンセプトや企画を記載すること。なお、業務計画書、運営計画、及び業務スケジュールを必ず記載すること。
- ・仕様書に記載がなくとも、本業務を達成する上で提案者が有益と考える提案があれば提示すること。(必要経費は、提案金額に含めること)

イ 見積書

- ・合計金額は「消費税込み」で記載すること。作業項目ごとに可能な限り詳細の積算根拠を記入すること。
- ・提案金額は上限金額を超えないようにすること。(超えた場合は、応募を無効とする)

ウ 組織人員体制表（日本工業規格 A 4 版、様式は自由）

- ・本業務を受託した場合の業務実施体制及び当該業務を担当するもの（責任者及び担当者）の名簿並びに主な経歴。

エ 会社概要資料

- ・会社概要、財務内容（直近 3 カ年の決算、財務諸表）が分かる書類。
- ・事業内容が分かるパンフレット等があれば添付すること。

オ 業務実績

- ・過去 5 年間に実施した今回の委託業務と同種の業務実績が分かる書類。

カ 提案参加資格等を満たす誓約書

- ・誓約書（様式 4）
- ・契約等から暴力団関係者排除に係る誓約書（様式 5）

キ 令和 4・5 年度神戸市入札参加資格のない者については次の書類（発行日は 3 か月以内のもの）を併せて提出すること。

- ・法人登記簿謄本（又は登記事項全部証明書）
- ・納税証明書（国税及び地方税）※滞納がないことの証明

(2) 提出部数

上記(1)提出書類のうち、

・ア～ウ及びオ

正本（紙媒体）各 1 部、副本（紙媒体）各 9 部、副本データ（PDF または PowerPoint または Word）各 1 部

・エ及びカ 正本（紙媒体）各 1 部

(3) 提出期限等

① 提出期限

2023 年 11 月 30 日（木）17 時まで（必着）

※上記期限までに企画提案書の提出がない場合、辞退とみなす。

② 提出方法及び提出先

- ・郵送の場合:配達証明に限る。
- ・持参の場合:平日の 9:00～17:00（12:00～13:00 は除く）の間に持参すること。
- ・提出先:下記 12 に記載のとおり

(4) 提案に要する費用、条件等

- ① 企画提案書の作成に要する費用は、参加者の負担とする。
- ② 採用された企画提案書は、神戸市情報公開条例に基づき、非公開情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて、情報公開の対象となる。
- ③ 提出された企画提案書は返却しない。
- ④ 提出された企画提案書は、審査・業者選定の用以外に応募者に無断で使用しない（神戸市情報公開条例に基づく公開を除く）。
- ⑤ 提出後の差し替え、期限後の提出等は認めない。
- ⑥ 提出書類の著作権はそれぞれ提案者に帰属するが、選定を行う作業に必要な範囲内で本事務局は無断・無償で複製を作成できるものとする。

- 
- ⑦ 提出書類に虚偽の記載をした場合は、参加資格を無効とする。
 - ⑧ 提出された書類で不備・不明な点があれば、提案者の不利になることがある。ただし、職員から内容の確認を行なうことがあるので、この場合は速やかに対応すること。
 - ⑨ 提案金額が予算額より著しく乖離しているものがある場合には、当該提案者に対して業務実施方針等の妥当性を確認することがある。

10 企画提案の審査に関する事項

(1) 審査方法

- ① 提出された企画提案書について、組織委員会が設置する、メディアセンターのサービス等に係る準備及び運營業務に関する委託事業者選定委員会（以下、「選定委員会」とする。）において、プレゼンテーション及びヒアリングを実施のうえ評価基準に基づいて審査を行う。
- ② 応募者が1者の場合でも、本プロポーザルは成立するものとする。ただし、当該応募者から提出された企画提案書について、評価基準に基づき評価を行った結果、最低基準点を下回った場合は、受託候補者とししないものとする。
- ③ プレゼンテーション及びヒアリングの際に、追加資料を配布することは認めない。

(2) 選定委員会（プレゼンテーション及びヒアリング）

提出された企画提案書について、選定委員会において審査を行い、最も優れた応募者を受託候補者とする。

① プレゼンテーション

ア 実施内容

- ・日程：2023年12月4日（月）午後
 - ・場所：神戸市中央区加納町6丁目5-1 神戸市役所内会議室（予定）
 - ・方法：プレゼンテーションは企画提案書（紙）を用いて行い、1提案者につき20分以内とする（プレゼンテーション15分、質疑応答5分）。
- 説明にプロジェクターの使用を希望する場合、プロジェクターは事務局で準備するが、投影用のパソコンは提案者側で用意すること。

イ 注意事項

- ・プレゼンテーションの時間等詳細は、提案したすべての者（共同企業体については代表企業）に2023年12月1日（金）15時までに電子メールにて連絡する。
- ・プレゼンテーションにおける説明は、上記9で提出のあった企画提案書で行うものとする。
- ・提出済みの企画提案書とプロジェクターで投影する資料について、内容の追加・変更は認めない。もし内容に差異があった場合は、提出済みの企画提案書の内容で審査・選考を行う。
- ・プレゼンテーションは、受託した場合に受託業務に従事する者が行うこととする。

(3) 評価基準

審査は、別紙評価表の項目（1 課題整理・計画作成、2 業務スケジュール、3 実施体制及び実績、4 提案の全体的な構成及び内容、5 価格点等）により応募者の能力及び提案内容から総合的に評価する。

- ① 評価基準に基づき選定委員会による審査を行う。別紙評価・審査項目について5段階評価にて採点



を行ったうえで、項目毎に審査員の点数の平均値を算出。それらの合計点を評価点とし、その最上位事業者を契約候補者として選定する。ただし、最高点の者が複数いる場合は、「評価・審査項目 1 課題整理・計画作成」の合計点が高い者を契約候補者とする。

- ② 選定委員会は非公開とし、審査内容に係る質問や異議は一切受け付けない。
- ③ 契約候補者として採択されるためには、100 点満点中 60 点以上、かつ各評価・審査項目（「項目 5 価格点等」に記載の評価・審査項目を除く）の点数が配点の 2 分の 1 以上であることが必要である。
- ④ 契約候補者は、特別な理由がない限り契約交渉の相手方に決定する。ただし、辞退その他の理由で契約締結に至らなかった場合は、次点者を契約交渉の相手方とする。

(4) 失格事由

次のいずれかに該当した場合は、選定対象から除外する。

- ア 選定委員に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めること。
- イ 他の参加者と企画提案の内容またはその意思について相談を行うこと。
- ウ 事業者選定終了までの間に、他の参加者に対して企画提案の内容を意図的に開示すること。
- エ 提出書類に虚偽の記載を行うこと。
- 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うこと。

(5) 選定結果の通知及び公表

選定結果は、決定後速やかに全ての参加者に通知し、また大会公式ホームページ及び神戸市ホームページに掲載する。

11 参加の辞退

参加申請書等を提出後、参加を辞退する場合は、2023 年 11 月 29 日（水）までに、12 記載の E メールアドレスに辞退届（様式 6）を提出し、提出した旨を電話で連絡すること。

12 担当及び問い合わせ先

神戸 2024 世界パラ陸上競技選手権大会組織委員会事務局 川端、向山、吉村

〒650-8570 神戸市中央区加納町 6-5-1 神戸市役所 1 号館 17 階

（神戸市文化スポーツ局国際スポーツ室内）

電話：078-322-5286 E メールアドレス：kobe2024pawc_mop@office.city.kobe.lg.jp

評価表（メディアセンターの運営等業務）

番号	評価・審査項目	配点
1 課題整理・計画作成		
①	メディアセンター業務についての知識を有し、内容を適切に把握できているか。	10
②	パラ陸上競技の特性を十分に理解し、本業務の方向性を適切に示しているか。	10
③	業務内容について具体的、効果的な提案をしているか。	10
④	本業務について課題を抽出し、課題に対する適切な対応策を提示しているか。	10
小 計		40
2 業務スケジュール		
①	的確な業務スケジュールを作成し、着実な業務進行が可能か。	10
小 計		10
3 実施体制及び実績		
①	本業務の趣旨を踏まえた適正な業務実施体制、十分な専門知識・技能、経験を有する技術者やスタッフを確保しているか。	15
②	本業務と類似の業務の実績があり、その内容も充実しているか。	10
小 計		25
4 提案の全体的な構成及び内容		
①	上記項目の他、経費削減のための実現可能性が高い提案など、特に優れた点があるか。	10
小 計		10
5 価格点等		
①	5点満点×（最低提案価格／事業者の提案価格） 小数点以下四捨五入	5
②	神戸市内に本社があるか。 （本社が市内にある場合10点、支店・事業所等がある場合5点、それ以外の場合1点）	10
小 計		15
合 計		100