

**とちぎeスポーツ地域活性化実行委員会事業委託業務
公募型プロポーザル実施要領**

1 趣旨

本要領は、とちぎeスポーツ地域活性化実行委員会（以下「委員会」という。）が実施する事業を委託する事業者を選定するため、公募型プロポーザルについて必要な事項を定めるものである。

2 委託業務概要

(1) 委託業務名

とちぎeスポーツ地域活性化実行委員会事業委託業務

(2) 業務内容

別紙「とちぎeスポーツ地域活性化実行委員会事業委託業務仕様書（以下「仕様書」という。）」及び選定された企画提案内容を踏まえ、実行委員会と受託者との協議により企画提案を反映させた内容を委託業務とする。

(3) 契約期間

契約締結日から令和7(2025)年3月31日

(4) 委託料上限額

13,500,000円（消費税及び地方消費税含む）

(5) 担当所属及び問い合わせ先

〒320-8501 宇都宮市埜田1-1-20（栃木県庁本館7階）

栃木県生活文化スポーツ部スポーツ振興課スポーツ企画担当（担当：小杉）

TEL：028-623-3576 FAX：028-623-3411

E-mail：sports@pref.tochigi.lg.jp

受付時間：平日の9時から17時まで（正午から13時を除く。）

3 参加資格

企画提案に参加する者は、次に掲げる要件を全て満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する者に該当しないこと。
- (2) 競争入札参加者資格等（平成8年栃木県告示第105号）に基づき、業務分類が「企画、広告、イベント」の入札参加資格を有する者であること。又は契約締結時まで資格を取得する見込みであること。
- (3) 公募開始日から契約を締結しようとする日の間において、栃木県競争入札参加資格者指名停止等措置要領（平成22年3月12日付け会計第129号）に基づく指名停止期間中でない者であること。

- (4) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定による再生手続開始の申立て、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）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であること。
- (5) 栃木県暴力団排除条例（平成 22 年栃木県条例第 30 号）第 2 条第 1 号又は同条第 4 号の規定に該当しない者であること。
- (6) 国税及び地方税に未納がないこと。
- (7) e スポーツの大会や e スポーツを含む催事の運営実績があり、かつ本業務内容を担当する者にその担当実績・ノウハウがあること又はある者を業務実施体制に組み込むこと。

4 公募スケジュール

- | | |
|---------------------|-----------------------------------|
| (1) 実施要領等の公表 | 令和 6 (2024) 年 5 月 24 日 (金) |
| (2) 実施内容等に関する質問受付期限 | 令和 6 (2024) 年 5 月 29 日 (水) 15 時必着 |
| (3) 質問に対する回答 | 令和 6 (2024) 年 6 月 3 日 (月) 予定 |
| (4) 参加表明書の提出期限 | 令和 6 (2024) 年 6 月 10 日 (月) 15 時必着 |
| (5) 企画提案書の提出期限 | 令和 6 (2024) 年 6 月 21 日 (金) 15 時必着 |
| (6) プレゼンテーション | 令和 6 (2024) 年 6 月 28 日 (金) |
| (7) プロポーザル審査（書面）実施 | 令和 6 (2024) 年 6 月 28 日 (金) |
| (8) 審査結果の通知・公表 | 令和 6 (2024) 年 7 月 3 日 (水) |

5 実施要領等の配付

- (1) 配布期間：令和 6 (2024) 年 5 月 24 日～令和 6 (2024) 年 6 月 10 日
- (2) 配布場所：栃木県ホームページ（お役立ちインフォメーション-入札・公売）からダウンロード。
※ URL (<http://www.pref.tochigi.lg.jp/kensei/nyuusatsu/koubo-itaku/index.html>)

6 質問の受付及び回答

- 本プロポーザルに参加するに当たり質問事項がある場合は、簡易なものを除き、質問書（別記様式 1）により提出すること。
- (1) 受付期間：公募開始日～令和 6 (2024) 年 5 月 29 日 (水) 15 時必着
 - (2) 質疑方法：電子メールにより、「2 (5) 担当所属及び問い合わせ先」に提出すること。
 - (3) 回答期日：令和 6 (2024) 年 6 月 3 日 (月) (予定)
 - (4) 回答方法：県ホームページ「5 (2) の URL」に掲載する。

7 参加表明書の提出

本プロポーザルへの参加を希望する者（以下、「参加者」という。）は、参加表明書（別記

様式2)を提出すること。

(1) 提出期限

令和6(2024)年6月10日(月)15時必着

※提出期限後に到着した応募書類は無効とする。

(2) 提出方法

電子メールに添付、郵送(書留郵便に限る。)、又は持参(平日の午前9時～午後5時)により、「2(5)担当所属及び問い合わせ先」に提出すること。

また、電子メール又は郵送の場合は、到着確認のため電話連絡を行うこと。

(3) 応募の辞退

参加表明書の提出後に参加を辞退する場合は、令和6(2024)年6月17日(月)までに辞退届(様式任意)を電子メール又は郵送により提出し、併せて電話連絡すること。

8 企画提案書の提出

参加表明書の提出後、次の(1)～(5)により企画提案書等を提出すること。

なお、委託料上限額及び契約期間の範囲内で、本要領及び仕様書よりも優れた方法を提案できると判断した場合、仕様書の内容を一部変更して当該方法を提案できるものとする。その場合、変更点を企画提案書に明記すること。

(1) 提出期限

令和6(2024)年6月21日(金)15時必着

(2) 提出方法

ア 書類

郵送(書留郵便に限る。)、又は持参(平日の午前9時～午後5時)により、「2(5)担当所属及び問い合わせ先」に提出すること。

また、郵送の場合は、到着確認のため電話連絡を行うこと。

イ 電子データ

アで提出した書類の電子データを「2(5)担当所属及び問い合わせ先」に電子メールで提出すること。

(3) 提出書類

ア 企画提案書(様式任意)

イ 見積書

ウ その他提案の参考となる書類

(4) 書類の提出部数

ア 「企画提案書」及び「その他提案の参考となる書類」

各7部(正本1部、副本6部)とする。※ 電子データについては各1通

なお、審査の公正を期すため、副本には参加者名を記載しないこととし、書類の内容においても参加者名が類推できないように作成すること。

イ 見積書

「とちぎ e スポーツ地域活性化実行委員会会長」宛の見積書の正本 1 部を提出すること。

なお、見積書は必要な項目毎に区別する（諸経費や消費税も区別する）とともに、企画提案書の経費積算書と整合させること。

(5) 提案数

応募者のほか、運営体制に含まれる主要な事業者を含めて、1 社 1 提案とする。

9 企画提案書の内容

企画提案書の規格、様式及び提案に盛り込む具体的内容は次のとおりとする。

(1) 規格

ア 企画書の用紙は、原則として A 4 版用紙を使用すること。ただし必要に応じて、A 3 版用紙を使用し、A 4 版サイズに折り込むことは問題ない。

イ 企画書の様式は任意とする。

ウ カラー印刷とすること。

(2) 提案する具体的内容

ア 提案する具体的企画については、仕様書の「2 業務の趣旨・目的」を踏まえ、同仕様書「6 業務内容」の(1)及び(2)の項目毎に順を追って記載することとし、独自提案できる内容があれば必要に応じて記載すること。

イ 実施計画及び全体のスケジュール

ウ 業務遂行人員体制

エ 類似事業の業務実績

過去に本業務と類似の業務の運営・管理を行った実績について記載すること。

オ 経費積算書

企画案実施のために必要な経費（消費税及び地方消費税含む。）について、全体の見積金額とその費目毎の内訳をできる限り詳細に記載すること。一式計上ではなく、第三者により客観的な判断が可能な積み上げ方式とすること。

10 企画提案に係る留意事項

- (1) 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。
- (2) 提出書類は、理由を問わず返却しない。
- (3) 提出書類は、栃木県情報公開条例（平成 11 年栃木県条例 32 号）に基づく公文書開示請求の対象となる。
- (4) 実行委員会は、必要に応じて、追加資料の提出を求めることができる。
- (5) 企画提案書等の作成及び提出に係る費用等、本プロポーザル参加に要する経費は全て参加者の負担とする。
- (6) 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。

す。

- (7) 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。
- (8) 提出書類の著作権は、参加者に帰属する。
- (9) 提出書類に含まれる著作権、特許権等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、生じた責任は参加者が負う。

11 審査方法等

(1) 評価基準

別表「評価基準」のとおり

(2) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

企画提案書について、プレゼンテーション（又はヒアリング）を実施する。時間、場所については、別途通知する。

(3) 審査方法

企画提案書、プレゼンテーション及びヒアリングについて、別表に定める評価基準に基づいて、プロポーザル選定委員の意見（採点等）を聴取し評価を行う。

(4) 契約候補者の選定方法

ア 企画提案者ごとに、各選定委員がつけた評価点の中で、「最高点及び最低点を除いた残りの評価点を平均した点数が最も高い者」を契約候補者として選定する。

イ アにおいて、最も高い者が複数の場合は、見積書の金額が最も安価な者を契約候補者として選定する。

ウ ア及びイによる選定方法により、契約候補者が決まらない場合は選定委員会で再審議の上、契約候補者を選定する。

エ ア、イ及びウに関わらず、アの方法により算出した平均点が 50 点未満の場合は契約候補者として選定しない。

(5) 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等の作成及び提出に関する条件に違反した場合

ウ 見積書の金額が 2(4)の委託料上限額を超える場合

エ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合

オ 評価に係るプロポーザル選定委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を行った場合

カ 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

12 選定結果の通知・公表

契約候補者選定後、参加者全員に選定又は非選定の結果を通知する。また、下記項目について栃木県ホームページ（お役立ちインフォメーション-入札・公売）に公表するとともに、担当所属において閲覧に供するものとする。

【公表事項】

- (1) 契約候補者の名称、評価の総合点及び選定理由
 - (2) (1)以外の参加者の数及びそれぞれの評価の総合点
- ※参加者が2者の場合、次点者の評価の総合点は公表しない。

13 契約手続

- (1) 契約候補者に選定された者と実行委員会との間で、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、実行委員会が作成する契約書（別記契約書案）により委託契約を締結する。

また、委託業務の実施に際して、企画提案書の内容をそのまま実施することを約束するものではないことに留意すること。

なお、契約成立後、業務の進行に伴い、仕様書における作成方法より優れた作成方法が発見された場合には、契約当事者間での合意に基づき、仕様書の内容を一部変更することができるものとする。

- (2) 契約代金の支払いについては、原則、精算払いとする。
- (3) 選定された契約候補者が、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させ、次順位の者を契約候補者とする。
- (4) 契約の締結に必要な経費は、全て契約候補者の負担とする。

14 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

本業を受託した者（以下、「受託者」という。）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、業務を効率的に行う上で必要と思われる業務については、実行委員会と協議の上、業務の一部を委託することができるものとする。

- (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、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）その他の個人情報の保護に関する法令等を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう、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、委託業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。

15 その他

書類等に使用する言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨（円）、日本標準時及び計量法に定める単位とする。ただし、海外経費等で必要な場合は併記すること。