

# 日本女性会議2022 in 鳥取くらし大会運営等業務に係る公募型プロポーザル実施要領

## 1 趣旨

日本女性会議2022 in 鳥取くらし（以下「大会」という。）を令和4年10月28日・29日・30日に開催するにあたり、大会を市民・県民に周知するとともに、すべての参加者が大会の様々なプログラムをストレスなく楽しむ中で、倉吉らしさを感じられる大会運営を行う必要がある。

そのため、事業の実施にあたっては、大会の周知、会場設営・運営等において、専門知識や経験に基づくノウハウなどを活用した優れた提案を得るため、「公募型プロポーザル方式」により事業者を選定して実施する。

## 2 業務の概要

- (1) 業務の名称 日本女性会議2022 in 鳥取くらし大会運営等業務
- (2) 業務内容 別紙「仕様書」のとおり
- (3) 業務委託期間 契約締結日から令和5年2月28日（火）まで
- (4) 提案上限額 4,100,000円（消費税額及び地方消費税額を含む。）

※提案上限額は、本業務全体の概ねの規模を参考までに示すものであり、業務委託契約の予定価格となるものではない。

※見積書を提出する際は、提案上限額を超えてはならない。

## 3 参加資格要件

本件プロポーザルに参加できる者は、次の各号に掲げる要件をすべて満たしている者とする。

- (1) 鳥取県内に本社、支店若しくは営業所を有する法人であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する法人等でないこと。
- (3) 鳥取県又は倉吉市において指名停止期間中の法人等でないこと。
- (4) 役員（法人でない団体の代表者又は管理人を含む。）及び実務責任者に、次のアからウまでのいずれかに該当する者がいないこと。
  - ア 破産者で復権を得ない者
  - イ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者
  - ウ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員及びその利益となる活動を行う者
- (5) 次のアからエまでのいずれかに該当する法人等でないこと。
  - ア 商法（明治32年法律第48号）に基づく会社整理の申立て又は通告がなされた法人等及びその開始命令がされている法人等
  - イ 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされた法人等及びその開始決定がされている法人等

- ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがなされた法人等及びその開始決定がされている法人等（同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件に係るものを含む。）
- エ 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされた法人等及びその開始決定がされている法人等（同法附則第3条第1項の規定によりなお従前の例によることとされる破産事件に係るものを含む。）
- (7) 国税及び地方税について滞納がないこと。
- (8) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う法人等でないこと。
- (9) 過去5年間（平成28年4月1日から令和3年3月31日まで）に完了した、倉吉市、国（特殊法人等を含む。）又は他の地方公共団体等と同種業務の委託契約を2回以上締結し、これらの履行実績を有すること。
- ※同種業務とは、種類及び規模をほぼ同じくする、参加者1,000人以上を対象とした、2日以上の日程で行う全国会議で、宿泊を伴う大会参加の企画・運営業務をいう。

#### 4 受託者の選定スケジュール

No.	内 容	時 期
1	実施の公表（プロポーザル公募開始）	令和4年1月21日（金）
2	質問受付期限	令和4年2月4日（金）
3	質問回答期限	令和4年2月10日（木）
4	企画提案に関する書類提出期限	令和4年2月18日（金）
5	プレゼンテーションの実施	令和4年3月3日（木） 予定
6	結果の通知	令和4年3月7日（月） 予定
7	契約手続	令和4年3月10日（木） 予定

#### 5 提案書の提出

「3 参加資格要件」を満たし、企画提案する場合は、次の提出書類を提出すること。

##### (1) 提出書類

No.	名 称	様式及び添付書類等
1	参加申込書	(様式1) ※参加資格要件を満たしていることの誓約書
2	会社概要等整理表	(様式2) ・会社概要など参考となる資料を添付すること。
3	協力会社に関する調書	(様式3) ・該当する場合のみ記入。業務の一部を再委託又場合に提出。ただし主たる部分を再委託してはならない
4	業務実績書	(様式4)
5	業務実施体制確認調書	(様式5)
6	納税証明書	※所轄市町村で交付の法人住民税が未納でない証明（提出時点における発行後3ヵ月以内のもの。コピー可）
7	見積書	(様式6) ・積算内訳を添付すること。消費税及び地方消費税を含む。「2 業務の概要(4)」の提案上限額の範囲内であること

8	企画提案書	(様式7)・様式7を表紙とし、提案を求める項目については本表下の「(2) 企画提案書作成要領」を参照のこと。
---	-------	--

表中の「※」は当該書類で確認する内容を記載。「・」は当該書類を提出するにあたっての留意事項を記載。

## (2) 企画提案書作成要領

用紙は、A4判、縦長横書き、表紙は様式7を用い作成すること。25ページ以内（表紙（様式7）を除く）とし、ページ番号を振ること。

仕様書に基づく、以下の①～⑨について記載するほか、これ以外の事項についても積極的に提案すること。

- ①業務実績・経験：これまでに行った同種業務の中から特にアピールしたい1業務について、その実績と提案者の強み等について述べること。
- ②業務の実施体制：本業務の実施体制を示すこと
- ③実施方針：本業務の目的を踏まえ、受託に向けた提案者の考え方及び取り組み方針を示すこと。
- ④業務フロー・スケジュール案：本業務における業務全般の実施手順やスケジュール、提案者と実行委員会の役割分担を示すこと。
- ⑤市民・県民への大会周知：市民・県民への大会周知方法・周知時期について示すこと。
- ⑥会場設営、運営業務のフロー：全体会、分科会及び物産展会場の設営イメージ図面、設営スケジュール、設営体制を示すこと。全体会（大ホールをメイン会場とし小ホール及びセミナールーム3の2会場をサテライト会場とする）の舞台運営方法、スタッフの体制・役割・配置等を示すこと。分科会場の設営方法、スタッフの体制・役割・配置等を示すこと。
- ⑦ボランティア統括業務のフロー：ボランティアスタッフの配置計画・役割分担について提案すること。
- ⑧独自の提案：大会全体の中で倉吉らしさを感じられるおもてなしや演出などについて提案すること。また実施方法を示すこと。
- ⑨一部業務の発注や資材の調達における地元への配慮：該当があれば示すこと。

(3) 提出部数 正本1部、副本1部、「提出書類No. 8」の企画提案書及び添付資料はコピー8部を提出

(4) 提出期限 令和4年2月18日（金）午後5時15分まで

(5) 提出場所 日本女性会議2022 in 鳥取くらし実行委員会事務局（倉吉市役所生活産業部人権政策課内）

(6) 提出方法 持参（なお、提出後の差し替え、追加はできない。）

(7) 記載上の留意事項

ア 見積書等は業務量の目安を判断できる情報を具体的に示すこと。

イ 企画提案書は、簡潔に記載し、提出された書類の記載事項が虚偽でないこと。

## 6 質問の受付及び回答

当該委託業務の公募に関して質問がある場合は、次の通り提出すること。

- (1) 提出期間 令和4年2月4日(金)午後5時15分まで(必着)
- (2) 提出方法 質問書(様式8)により電子メールにて提出すること。  
メールアドレス danjo@city.kurayoshi.lg.jp
- (3) 回答方法 令和4年2月10日(木)午後5時15分までに日本女性会議2022 in 鳥取く  
らよし公式サイトに掲載する。(個別回答は行わない。)
- (4) 留意事項 本実施要領、別記様式、仕様書、及び提案書の作成に係る内容以外に対する  
質問には回答しない。

## 7 選定方法

### (1) 受託候補者の選定

提案書の審査は、「日本女性会議2022 in 鳥取くらし運営等業務受託候補者選定審査会」(以下「審査会」という。)において実施し、その審査の結果、評価点数の最も高い者を受託候補者として選定する。また、次点の者を次点受託候補者として併せて選考する。

各提案者の評価点数は、各委員の点数を合算し、平均した点数とする。最も高い評価点数を獲得した提案者が複数の場合(同点の場合)は、次の(1)から(3)の選定過程により最終順位を確定する。なお、提案者が1社のみの場合については、基準点として評価点数が60点以上を満たした場合に受託候補者とする。

- (2) 「9(2)企画提案」の合計点が最も高い者
- (3) 上記に該当する者が複数ある場合は、経費見積額が最も低い者
- (4) 上記によっても決定できない場合は、審査会の協議により決定した者

## 8 プレゼンテーションの実施

- (1) 日 程 令和4年3月3日(木)(予定) ※日程等については、別途通知する。
- (2) 場 所 倉吉市役所 第2庁舎 3階 会議室301(予定)
- (3) 実施方法  
ア 説明時間 1社30分(説明20分、質疑応答10分)  
イ 説明者 業務主任者、機器操作者を含む3人まで  
ウ 会場設備 プロジェクター、スクリーン
- (4) その他 プレゼンテーションは、非公開とする。また、プレゼンテーション当日に、指定された場所、時刻に来ない場合は、辞退したものとみなす。

## 9 評価基準

- (1) 基本姿勢 取組方針・業務理解
- (2) 企画提案  
ア スタッフ、ボランティアスタッフ配置計画の提案  
イ 会場設営・設営スケジュールの提案  
ウ 分科会の運営の提案(業務工程・実施フロー・業務内容)  
エ 全体会の運営の提案(業務工程・実施フロー・業務内容)  
オ 独自の提案(おもてなし、演出等)
- (3) 業務履行能力

- ア 業務スケジュールの管理
- イ 実施体制・実務経験
- ウ 類似業務実績
- (4) 価格
  - ア 業務コスト
  - イ 提案内容との整合性
- (5) 地域貢献
  - ア 一部業務を再委託する場合の地元配慮
  - イ 地元からの資材等の調達

表1 評価項目の配点

評価項目	評価視点	配点
基本姿勢	業務の目的への理解度、受託に向けた考え方、取組方針（熱意）を評価	10点
	業務全般の実施手順やスケジュール、実行委員会との役割分担の妥当性を評価	5点
企画提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>・円滑な大会運営にあたり、スタッフ数の確保は適切か。</li> <li>・ボランティア統括業務フローは適切で具体的な提案がなされているか。</li> </ul>	10点
	受付・物産展等の設営： 分科会及び全体会会場内の設営図面、物産展のイメージ及び設営スケジュール等の妥当性を評価	5点
	分科会の設営等（1日目）： <ul style="list-style-type: none"> <li>・機材設備の調整、不具合への対応、スタッフの配置・実行委員会との役割分担の適格性について評価</li> <li>・分科会報告用スライドの作成スケジュール、実行委員会との役割分担の適格性を評価</li> </ul>	10点
	全体会の舞台運営（2日目）： 大ホールでの舞台運営方法、また、大ホールをメイン会場とし、小ホール及びセミナールーム3をサテライト会場とした運営方法、スタッフの体制・役割・配置等の的確性を評価	10点
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・独自の提案について：効果のあるものとなっているか。</li> <li>・おもてなしの提案：倉吉らしいおもてなしや演出の提案について、倉吉らしさや企画力について評価する。</li> </ul>	10点
	業務スケジュールは時間が十分に考慮されており、適切で具体的な提案がなされているか。	10点
業務履行能力	業務の実施にあたって、組織体制及び従事者の実務経験は十分か。	5点
	過去5年間の類似業務の受注実績は十分か。	5点
	価格	業務コストは妥当か。また、提案内容との整合性はとれているか。
地域貢献	一部業務の発注や資材の調達等において、地元配慮した提案となっているか。	10点
		100点

表2 企画提案の審査における評価基準

評価	判断基準
5	特にすぐれている。
4	優れている。
3	平均的な内容である。
2	内容が乏しい。
1	内容が著しく乏しい
0	不適切な内容である。

※重点項目には上記評価点に2を乗じた点数とする。

## 10 審査結果の通知

- (1) 通知日 令和4年3月7日(月) 予定
- (2) 通知方法 提案者全員に文書及び電子メールにて通知する。
- (3) 評価結果 日本女性会議2022 in 鳥取くらし公式サイトで公表する。公表する内容は、受託候補者の名称及び所在地、次点受託候補者の名称及び所在地とする。また、審査結果についての異議申し立ては、受け付けない。

## 11 契約に関する事項

### (1) 契約の締結

受託候補者は、令和4年度の事業計画及び事業収支予算について、提案書に記載された内容を踏まえながら、日本女性会議2022 in 鳥取くらし実行委員会（以下「実行委員会」という。）と受託候補者とで改めて協議のうえ、実行委員会の令和4年度総会にて承認を得られた場合において、本業務の範囲・内容・金額を協議・精査のうえ、契約仕様書を別途作成し、契約を締結するものとする。なお、実行委員会は、受託候補者が契約を締結しない場合又は提案参加資格を満たさなくなった場合に契約の締結を行わないことができる。この場合、実行委員会は、本プロポーザルの次点受託候補者と契約の締結交渉を行うことができるものとする。

### (2) 委託契約金額

委託契約金額は、本業務が定める業務委託契約に係る予算の範囲内とする。また、支払は完了払いとし、契約保証金は免除とする。

### (3) 免責事項

実行委員会が、本業務を実施するための予算を確保できないとき、その他やむを得ない事由により本業務を実施することができなくなった場合、実行委員会は、受託候補者と本業務の契約を締結しないことができるものとし、受託候補者に対して一切の違約金、損害賠償等の責めを負わないものとする。

## 12 提案書提出者の失格

提出者が次のいずれかに該当した場合には、その者の提出した提案書等を無効とし、本プロポーザルへの参加資格を失うこととする。

- (1) 提案書等が提出期限までに提出されない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 本実施要領3に定める参加資格要件を満たしていない、もしくは満たすことができなくなった場合
- (4) その他実施要領の定めを反した場合
- (5) 本件に関して不正あるいは公平を欠く行為等があった場合

### 13 その他の留意事項

- (1) 提案書の作成及び提出に関する費用は、提出者の負担とする。
- (2) 提出された提案書は、返却しない。
- (3) 提案書の作成、提案書の提出、その他これに関連する事項につき、故意または過失の如何を問わず、提案者が第三者に損害を生じさせても、実行委員会は、一切これを補償しない。
- (4) 本実施要領に定めのない事項に疑義が生じた場合は、実行委員会と受託候補者との協議により定める。

### 14 問合せ先

日本女性会議2022 in 鳥取くらし実行委員会事務局（倉吉市人権政策課内）

担当：山崎

〒682-8633 鳥取県倉吉市堺町2丁目253-1

電話 0858-22-8130 F A X 0858-23-9100

メールアドレス danjo@city.kurayoshi.lg.jp

(様式1)

## 参加申込書

令和 年 月 日

(宛先)

日本女性会議2022 in 鳥取くらし実行委員会  
実行委員長 田 中 響

住 所

商号又は名称

代表者氏名

⑩

令和4年1月21日付けで公告のありました次の対象業務に係る公募型プロポーザルに参加を申し込みます。

なお、参加資格の要件をすべて満たすとともに、提出書類の記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

1 業務名 日本女性会議2022 in 鳥取くらし大会運営等業務

(連絡先) 会社・部課名 :

氏 名 :

電 話 :

F A X :

E-mail :



(様式2)

## 会社概要等整理表

企画提案者	会社(団体)名	連絡担当者	所 属
	所 在 地		役職・氏名
	ホームページアドレス		電話番号(内線)
			F A X
			E-mail

### 会社(団体)の概要

設 立 年 月		資本金 (百万円)	
売上金 (百万円)		従業員数 (人)	
支社(支店)		関 連 会 社	

※会社概要など参考となる資料(パンフレット等)を添付すること。

※直近の決算期の内容を記載し、記入できないものは別添に資料を添付することを可とする。

(様式3)

## 協力会社に関する調書

(該当する場合のみ記入)

事業者名 \_\_\_\_\_

日本女性会議2022 in 鳥取くらし大会運営等業務に関し、次の者を協力会社として業務を受託することについて合意しております。

### 【協力事業者】

再委託先又は協力を受ける相手先及びその理由（企業の技術的特徴等）について

担当業務分野	
住 所	
商号又は名称	
代表者氏名	
協力を受ける内容及び理由	
主な業務実績	<b>【連携業務】</b>  <b>【その他】</b>

※ 記載欄が不足する場合は、適宜追加して記載すること。

※ 業務の一部を再委託する場合のみ記載すること。ただし、業務の主たる部分を再委託してはならない。

(様式4)

## 業 務 実 績 書

会社(団体)名 \_\_\_\_\_

### 【同種業務実績】

年 度	業務名	発注機関名	履行期間・業務の内容	特徴等	契約金額

※ 請負った業務を5件以内で記載すること。

※ 実績は、平成28年度～令和2年度に完了した地方公共団体等が実施した同種業務を対象とする。

(様式5)

## 業務実施体制確認調書

会社(団体)名 \_\_\_\_\_

### 【実施体制】

	業務従事者名	所属役職	年齢	担当する業務の内容
管理責任者				
業務従事者				

- ※ 氏名にはふりがなをふること。
- ※ 配置を予定する者全員について記載すること。
- ※ 記入欄が不足する場合は、適宜追加して記載すること。

(様式6)

## 見 積 書

日本女性会議2022 in 鳥取くらよし大会運営等業務公募型プロポーザル実施要領  
及び仕様書等を熟覧の上、見積ります。

令和 年 月 日

業務名：日本女性会議2022 in 鳥取くらよし大会運営等業務

		百	十	万	千	百	十	円
--	--	---	---	---	---	---	---	---

(宛先)

日本女性会議2022 in 鳥取くらよし実行委員会  
実行委員長 田 中 響

(提出者) 住 所

商号又は名称

代表者氏名

⑩

- ※ 金額は算用数字で表示し、頭書に¥の記号を付記すること。
- ※ 消費税及び地方消費税を含む金額にて提出すること。
- ※ 押印する印は、「参加申込書(様式1)」に押印した印とすること。
- ※ 積算内訳を添付すること。

(様式7)

## 日本女性会議2022 in 鳥取くらよし大会運営等業務 に係る企画提案書

会社(団体)名 \_\_\_\_\_

### 企画提案項目

- 1 業務実績・経験
- 2 業務実施体制
- 3 実施方針
- 4 業務フロー・スケジュール案
- 5 市民・県民への大会周知
- 6 会場設営、運営業務のフロー
- 7 ボランティア統括業務のフロー
- 8 独自の提案(おもてなしや演出)
- 9 一部業務発注や資材調達における地元への配慮

(様式8)

令和 年 月 日

## 質 問 書

日本女性会議2022 in 鳥取くらし実行委員会事務局  
(倉吉市生活産業部人権政策課内) 宛

日本女性会議2022 in 鳥取くらし大会運営等業務について、次のとおり質問書を提出します。

会社(団体)名	
所 属	
担 当 者 名	
メールアドレス	
電 話	
F A X	

No	該当資料名	頁	該当項目	質問内容
1				
2				
3				
4				

※ 電子メールにて提出すること

メールアドレス : danjo@city.kurayoshi.lg.jp