

**わたSHIGA輝く国スポ高島市開催競技会場設営・撤去等業務委託
公募型プロポーザル実施要領**

1. 目的

本要領は、「わたSHIGA輝く国スポ高島市開催競技会場設営・撤去等業務委託」に係る受託候補者の選定にあたり、公募型プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定める。

2. 業務概要

- (1) 業務名 わたSHIGA輝く国スポ高島市開催競技会場設営・撤去等業務委託
- (2) 業務内容 別紙仕様書のとおり
- (3) 業務期間 契約締結日から令和7年11月28日まで

3. 業務見積額

本業務に係る経費は、149,897,000円（消費税および地方消費税額を含む）を上限とする。

4. スケジュール

令和7年4月 4日（金）	公募開始
令和7年4月14日（月）午後5時	質疑受付締切
令和7年4月18日（金）	質疑に対する回答（ホームページ）予定
令和7年4月23日（水）午後5時	参加申込書提出締切
令和7年4月28日（月）	参加資格審査結果通知書送付
令和7年5月 9日（金）午後5時	企画提案書等の提出締切
令和7年5月21日（水）	プレゼンテーション審査（予定）
令和7年5月26日（月）	見積徴取（予定）
令和7年6月 2日（月）	契約締結・業務開始（予定）

※日程については、現在の予定であり、変更になる場合もある。

5. 参加資格

プロポーザルに参加できる者（提案者となろうとする者）は、次に掲げる要件の全てに該当する者とする。

なお、高島市指名競争入札参加資格審査登録名簿に記載されていない法人についても参加することができる。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に規定する者に該当しない者であること。
- (2) 高島市から指名停止を現に受けていないこと。
- (3) 国税（法人税、所得税、消費税および地方消費税）および高島市税を滞納していない

者であること。

- (4) 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をしている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）または民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをしている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。

- (5) 次のアからカまでのいずれの場合にも該当しないこと。

ア 役員等（個人である場合にはその者を、法人である場合にはその全ての役員をいう。以下同じ。）が暴力団員（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。以下「法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であると認められるとき。

イ 暴力団（法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）または暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。

ウ 役員等が自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を与える目的をもって、暴力団または暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。

エ 役員等が、暴力団または暴力団員に対して資金等を供給し、または便宜を供与するなど、直接的または積極的に、暴力団の維持または運営に協力し、または関与していると認められるとき。

オ 役員等が暴力団また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と認められるとき。

カ 営業活動に係る必要な契約の締結に当たり、その相手方が前各号のいずれかに該当することを知らながら、当該相手方と契約を締結したと認められるとき。

- (6) 元請として、市区町村または市区町村実行委員会が令和2年度から令和6年度までにおいて発注した国民体育大会（国民スポーツ大会）および同大会競技別リハーサル大会の当市開催競技（ウエイトリフティング・ソフトボール・銃剣道・高等学校野球）に係る会場設営・撤去等業務の履行実績が1つ以上あること。

6. 関係資料の配布方法

- ・高島市ホームページからのダウンロードを原則とする。

URL <https://www.city.takashima.lg.jp>

- ・掲載期間

令和7年4月4日（金）午後1時から令和7年5月9日（金）午後5時まで

- ・掲載資料

(1) わたSHIGA輝く国スポ高島市開催競技会場設営・撤去等業務委託公募型プロポーザル実施要領

(2) わたSHIGA輝く国スポ高島市開催競技会場設営・撤去等業務委託仕様書

(3) 各種様式

ア わたSHIGA輝く国スポ高島市開催競技会場設営・撤去等業務委託公募型プロポーザル参加申込書および誓約書（様式1）

- イ 申請者の概要（様式2）
- ウ 企画提案書（様式3）
- エ 業務履行実績一覧表（様式4）
- オ 質問書（様式5）
- カ プレゼンテーション出席者報告書（様式6）

7. 説明会

本業務に関する説明会は開催しない。

8. 質疑・回答

- (1) 提出方法 別添の質問書（様式5）により、電子メールにて提出すること。
※電話または口頭、ファクシミリによる質問は受け付けない。
※電子メール送信後、執務時間中に必ず電話により着信確認をすること。
- (2) 提出期限 令和7年4月14日（月）午後5時まで（必着）
- (3) 提出先 わたSHIGA輝く国スポ・障スポ高島市実行委員会事務局
（高島市教育委員会事務局 スポーツ振興部 国スポ・障スポ大会推進課内）
- (4) 回答方法 4月18日（金）までに電子メールにより回答するものとし、本市ホームページに掲載するものとするが、ホームページ掲載時における伝達は行わない。
また、電話等による口頭での個別回答および対応は行わない。

9. 参加申込の手続き

- (1) 提出書類
プロポーザルへの参加を希望する事業者は、本実施要領、仕様書および高島市契約規則等の各規定を理解した上で、次の書類を必要部数作成し、提出すること。
 - ① 参加申込書および誓約書（様式1） 1部
 - ② 元請として、市区町村または市区町村実行委員会が令和2年度から令和6年度までにおいて発注した国民体育大会（国民スポーツ大会）または同大会競技別リハーサル大会の当市開催競技に係る会場設営・撤去等業務の履行実績を証する書類（契約書、業務完了確認書等の写し）（様式4） 1部
 - ③ 履歴事項全部証明書（法人登記簿謄本） 1部
※高島市指名競争入札参加資格審査登録名簿に登載されていない法人のみ提出すること。提出時において発行日から3か月以内のもの（写し可）。
 - ④ 直近年度の国税（法人税および消費税）および市町村税の納税証明書（いずれも滞納がないことが確認できる書類） 1部
※高島市指名競争入札参加資格審査登録名簿に登載されていない法人のみ提出すること。提出時において発行日から3か月以内のもの（写し可）。
※市町村税については高島市内に事業所（支店・営業所含む）がある場合のみ提出

すること。

- (2) 提出期間および時間 令和7年4月23日（水）午後5時まで
- (3) 提出方法 持参または郵送に限ることとする。なお、郵送の場合は、受け取り日時および配達されたことが証明できる方法によることとし、提出期限日時までに到着したものに限り受け付ける。郵便事故等については提出者のリスク負担とする。
- (4) 提出先 わたSHIGA輝く国スポ・障スポ高島市実行委員会事務局
(高島市教育委員会事務局 スポーツ振興部 国スポ・障スポ大会推進課内)

10. 参加資格審査結果通知書の送付

提出された参加申込書等について、参加資格の審査を行い、その結果を送付する。

発送日 令和7年4月28日（月）（予定）

11. 企画提案書等の提出

- (1) 提出書類
わたSHIGA輝く国スポ高島市開催競技会場設営・撤去等業務委託の提案書に係る提出物一覧（別紙1）のとおり。
- (2) 提出期間および時間 令和7年5月9日（金）午後5時まで
- (3) 提出方法 上記9(3)に同じ。
- (4) 提出先 上記9(4)に同じ。
- (5) その他
作成において、市実行委員会事務局や当市開催競技に係る競技団体との接触は行わないこと。

12. 企画提案書等作成方法

- (1) 所定様式（別紙1 NO1～NO9）の内容を不足なく記載している場合は、任意様式による提出を認める。
- (2) 原則A4サイズ、左綴りで作成すること。（必要に応じて一部A3版折込可）
- (3) 提出部数毎に表紙を作成し、ファイル等に綴じること。
- (4) 表紙には、提出者の住所、名称、代表者の職・氏名を記入し、代表者印を押印すること。（正本は原本とし、副本は写し可とする。）
- (5) 項数は問わないが、頁番号を付すこと。（印字位置は問わない。）
- (6) 印刷形態は片面、両面、字体、フォント、カラーは問わない。ただし、見やすい体裁とすること。
- (7) 高度な専門的知識を有しない者でも理解できるよう、わかりやすい表現とすること。

13. 経費見積書作成方法

経費見積書は、仕様書に掲げる業務について、着手から納品および事業完了まで全てに

要する経費とその内訳を明記すること（できる限り一式計上せず、内訳の詳細を記載すること）。消費税および地方消費税の額は別途明示すること。（消費税および地方消費税を含めた額が上限額を超えてはならない。）

14. 選定方法

本要領および仕様書等に基づき提出された企画提案書等について、プロポーザル審査委員会が審査する。

(1) プレゼンテーションの開催日および場所（予定）

開催日：令和7年5月21日（水）

場 所：高島市役所新館3階 会議室9

※プレゼンテーション審査の日時および場所については、改めて通知を行う。

(2) 企画提案書等をもとに、設定する「審査要領」に基づき、審査項目ごとに書類およびプレゼンテーションにより審査し、得点化方式で公正かつ厳正に審査を実施し、受託候補者を選定する。

(3) 審査については次の方法で提案内容等を総合的に評価する。

ア 業者評価、経費評価（書類審査）

イ プレゼンテーションによる審査（質疑回答含む）

(4) 得点の最も高い者を優先交渉権者とし、次に高い者を次点者として選定する。ただし、合計得点が同点の場合は企画提案審査の得点の高い者を選定し、企画提案審査も同点の場合は、委員長の決するところによる。

(5) 提案者が2者以上の場合は合計得点の平均6割以上あることを条件とし、獲得点数の高い事業者から順に契約交渉相手方を選定する。また、提案者が1者のみの場合は、採点の平均が6割以上であれば、その者を契約交渉相手方とし選定する。

15. 審査

(1) 審査は、評価項目一覧表（別紙2）に基づき、書類審査およびプレゼンテーション審査により実施する。

書類審査は、提出された書類を書類審査項目について事務局において審査して得点化し、その合計得点を審査委員会において確認を行う。

プレゼンテーション審査は、企画提案書、プレゼンテーション等によりプレゼンテーション審査項目について、絶対評価で点数をつける。

（A：特に優れている、B：優れている、C：普通、D：やや劣っている、E：劣っている）

※「特に優れている」の評価は、各審査項目について最も優れている企画提案書等のみつけることができるものとする。

(2) プレゼンテーション方法

ア 使用機材

プレゼンテーション時に必要なプロジェクター等の使用機材、備品については、

必要に応じて、提案者にて用意すること。なお、電源については、市実行委員会事務局において準備する。

イ 時間配分

- ・プレゼンテーションの時間：２０分以内
- ・質疑応答：１０分程度

ウ 出席者

プレゼンテーションの出席人数は５名以内とする。なお、業務責任者となる予定の者は原則、出席すること。

エ 留意事項

- ・イの時間配分を超過した時点で強制終了とする。
- ・説明方法等は不問とするが、企画提案書に沿って簡潔明瞭に行うこと。
- ・提案の順序は、提案書の提出順とする。

16. 審査結果

審査結果は、提案者全員に文書で通知する。審査経過については一切公開しない。

また、審査の結果に対しての異議を申し立てることや、審査結果および内容について説明を求めることはできない。

17. 契約に関する事項

- (1) 契約は、選定された優先交渉権者と市実行委員会の間で業務内容や役割分担等について協議を行い、協議が整った場合には、地方自治法施行令第１６７条の２第１項第２号に規定する随意契約により見積徴取を行い契約することを原則とする。
- (2) プロポーザルの性質上、当該契約にあたり企画提案内容（経費見積書記載内容を含む。）をもって、そのまま契約するものではない。
- (3) 協議において疑義が生じた場合は、原則として市実行委員会の解釈によるものとするため、提出書類等において曖昧な表現や記載を避けること。疑義の解消に要する費用は提案者の負担とする。
- (4) 選定された優先交渉権者との協議が不調となった場合または失格となった場合は、次点者と協議を行い、地方自治法施行令第１６７条の２第１項第２号に規定する随意契約により見積徴取を行い契約する。
- (5) 本業務における成果品の著作権は市実行委員会に帰属するものとし、市実行委員会は本業務の成果品を自ら使用および使用許諾した必要な範囲において第三者に対して、随時利用できるものとする。
- (6) 受託者は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として取扱い、契約目的以外に利用し、第三者に提供してはならない。また、本業務に関して知り得た情報の漏洩、滅失、毀損の防止その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。業務完了後も同様とする。

18. 提出書類の取扱い

- (1) 提出されたすべての書類は、返却しない。
- (2) 提出後の差し替えおよび追加・削除は認めない。
- (3) 提出された書類は、提出した者に無断で本プロポーザルに係る審査以外には利用しない。
- (4) 市実行委員会が必要と認める場合には追加資料の提出を求めることがある。
- (5) 企画提案書の提出は1者につき1案とする。

19. 情報公開および提供

市実行委員会は企画提案者から提出された企画提案書等について、高島市情報公開条例（平成18年9月29日条例第80号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。ただし、事業を営むうえで、競争上または事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は非開示となる場合がある。

なお、本プロポーザルの受託候補者選定前において、決定に影響がでる恐れがある情報については決定後の開示とする。

20. その他

- (1) 言語および通貨単位

手続において使用する言語および通貨単位は、日本語および日本国通貨に限る。

- (2) 費用負担

書類作成および提出に係る費用など、必要な経費は全て提出者の負担とする。

緊急やむを得ない理由等により、本公募型プロポーザルを実施することができないと認めるときは、停止、中止または取り消すことがある。なお、この場合において本公募型プロポーザル方式に要した費用を市実行委員会に請求することはできないものとする。

- (3) 参加辞退の場合

参加申込書および企画提案書の提出後、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかに書面（様式は任意）により、市実行委員会事務局あてに提出すること。

- (4) 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

ア 参加資格要件を満たしていない場合

イ 提出書類に虚偽の記載があった場合

ウ 実施要領等で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合

エ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

オ プレゼンテーション審査を、正当な理由なく欠席した場合

カ 経費見積書の金額が「3. 業務見積額」を超過した場合

キ 会社更生法の適用を申請する等、契約の履行が困難と認められる事態に至った場合

ク 信義に反する行為があった場合

(5) 著作権等の権利

企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。

ただし、受託先に選定されたものが作成した企画提案書などの書類については、市実行委員会が必要と認める場合には、市実行委員会は、受託先にあらかじめ通知することによりその一部または全部を無償で使用（複製、転記または転写をいう。）することができるものとする。

(6) 申請者は、公募型プロポーザル方式の実施後、不知または内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできない。

21. 問合せ先

わたSHIGA輝く国スポ・障スポ高島市実行委員会事務局 担当：桂田

（高島市教育委員会事務局 スポーツ振興部 国スポ・障スポ大会推進課内）

〒520-1592 滋賀県高島市新旭町北畑565番地

電 話 0740-25-8567

FAX 0740-25-8539

E-mail kokusupo-syosupo@city.takashima.lg.jp

わた S H I G A 輝く 国スポ高島市開催競技会場設営・撤去等業務委託

提案書に係る提出物一覧

No	提出書類	説明	様式	部数
1	申請者の概要		様式 2	正 1 部 副 8 部
2	企画提案書		様式 3	
3	会場設営・撤去等 業務履行実績一覧表	元請として、市区町村または市区町村実行委員会が令和2年度から令和6年度までにおいて発注した国民体育大会（国民スポーツ大会）または同大会競技別リハーサル大会の当市開催競技（ウエイトリフティング・ソフトボール・銃剣道・高等学校野球）に係る会場設営・撤去等業務の履行実績 （履行実績を証する書類（契約書、業務完了確認書等の写し）を添付すること。）	様式 4	
4	配置予定技術者の 実績一覧表	配置予定技術者が元請として、市区町村または市区町村実行委員会が令和2年度から令和6年度までにおいて発注した国民体育大会（国民スポーツ大会）または同大会競技別リハーサル大会の当市開催競技（ウエイトリフティング・ソフトボール・銃剣道・高等学校野球）に係る会場設営・撤去等業務に従事した実績	任意様式	
5	全体提案	会場設営・撤去等業務に対する基本的な考え方について、「基本方針」、「業務スケジュール・業務の取り組み方」、「業務実施体制」、「荒天時・緊急時の対応」に区分して作成すること。	任意様式	
6	会場設営・撤去等 業務の提案	会場の特性・課題に対して対応策を提案すること。	任意様式	
7	地元企業との連携 や経費削減の提案	地元企業との連携や経費削減について具体的に提案すること。	任意様式	
8	その他自由提案	上記に掲げるもののほか、本業務委託仕様書に掲げる競技会場において予想される事項と対応策や独自のセールスポイント等について自由に提案すること。	任意様式	
9	経費見積書		任意様式	
10	プレゼンテーション 出席者報告書		様式 6	1 部

（注 1）上記の書類は、所定様式の内容を不足なく記載している場合は、任意様式による提出を認めるものとする。

（注 2）上記の書類については、候補者選定のため当プロポーザル審査委員会委員に対し、提案者から提出された状態で配布するものとする。

評価項目一覧表

評価項目		評価事項	審査方法	配点
業者評価	会場設営・撤去等業務実績	・国体（国スポ）およびリハーサル大会の本市開催競技に係る会場設営・撤去等業務実績を豊富に有しているか。 （令和２年度から令和６年度まで）	書類	10
	配置予定技術者実績	・担当者は、国体（国スポ）またはリハーサル大会の本市開催競技に係る会場設営・撤去等業務実績を豊富に有しているか。 （令和２年度から令和６年度まで）	書類	10
全体提案評価	基本方針	・会場設営・撤去等業務の目的、国スポの特性、競技の特性等を理解しているか。	プレゼンテーション	5
	業務スケジュール・業務の取り組み方	・現場調査の方法、関係機関との調整方法等を踏まえ、会場設営・撤去等業務のスケジュールが提案されているか。	プレゼンテーション	10
	業務実施体制	・配置予定技術者の専任・兼務の状況や、サポート体制を含む、業務実施体制の状況。	プレゼンテーション	10
	荒天等・緊急時の対応	・荒天等における仮設物の撤去および復旧計画は即時性および安全性のある実現可能な提案がされているか。	プレゼンテーション	10
個別提案評価	会場設営・撤去等業務の提案	・安全対策について配慮されているか。 ・仮設物の設置期間中の保守・管理方法は適切であるか。 ・現場を想定した現実性・実効性のあるものか。 ・会場等が学校施設の場合の対策が提案されているか。	プレゼンテーション	15
	地元企業との連携や経費削減の提案	・地元企業との連携や経費削減について具体的な提案がされているか。	プレゼンテーション	10
	その他自由提案	・過去の国体（国スポ）の競技会で培った知識や経験等を活かした提案がなされているか。 ・アピールポイントや想定される事項、対応策等が記載されているか。	プレゼンテーション	10
経費評価	経費見積額	・業務見積額が適正な見積額となっているか。	書類	10
合 計				100

（注意）プレゼンテーション審査には、質疑応答内容も審査に含めるものとする。