

**大会準備の推進及び体制検討等業務委託
受託者募集要領**

1 業務概要

- (1) 業務名
大会準備の推進及び体制検討等業務委託
- (2) 業務内容
大会準備の推進及び体制検討等業務委託仕様書のとおり
- (3) 契約限度額
13,000,000円（消費税相当額を含む）以内
- (4) 委託期間
契約締結の日から2021年3月31日まで
- (5) 支払方法
事業終了後の精算払

2 応募資格

応募の資格者は、次の要件のすべてを満たす法人その他の団体とする。

- (1) 次のア、イのうちどちらかを満たしていること。
 - ア 令和2・3年度愛知県入札参加資格者名簿の「業務（大分類）03. 役務の提供等」において「営業種目（中分類）07. 調査委託」の「取扱内容（小分類）99. その他」に登録されている者であること。
 - イ 令和元年度及び令和2年度名古屋市競争入札参加資格審査において、本契約の締結日までに申請区分「業務委託」、申請業種「その他」の競争入札参加資格を有すると認定されたものであること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (3) 愛知県又は名古屋市から、製造の請負、物件の買入れその他の契約に係る資格停止措置を企画提案書受付期間に受けていないこと。
- (4) 「愛知県が行う契約からの暴力団排除に関する合意書」（平成24年6月29日付け愛知県知事等・愛知県警察本部長締結）に基づく排除措置を受けていないこと並びに「名古屋市が行う契約等からの暴力団関係事業者の排除に関する合意書」（平成20年1月28日付名古屋市長等・愛知県警察本部長締結）及び「名古屋市が行う調達契約等からの暴力団関係事業者の排除に関する取扱要綱（19財契第103号）」に基づく排除措置の期間がない者であること。
- (5) 国税及び地方税を滞納していないこと。

3 企画提案

(1) 提出書類

ア 別紙「大会準備の推進及び体制検討等業務委託企画提案書作成要領」に基づき、以下の書類を作成・提出すること。

- ・ 提案応募書（様式1）
- ・ 業務実施体制（様式2）
- ・ 業務提案書（様式任意）
- ・ 支出計画書（経費見積書）（様式任意）
- ・ 会社の概要が分かる資料（パンフレット等）

イ アの書類のほか「社会的価値の実現に資する取組に関する申告書」（様式3）及び必要な添付書類を作成・提出すること。

(2) 提出期限

2020年10月12日（月）午後5時まで（必着）

(3) 提出先

〒460-0001 名古屋市中区三の丸三丁目2番1号
公益財団法人愛知・名古屋アジア競技大会組織委員会
総務課 総務グループ
担当：神谷

(4) 提出方法

上記提出先に持参、郵送（配達証明に限る。）又は宅配便（手渡ししたことが証明されるものに限る。）により提出すること。

※その他の方法（ファクシミリ、電子メール等）による提出は不可

(5) 提出部数

8部（正本1部、副本7部）

4 応募に関する問合せ

(1) 提案内容に関わる問合せについて

企画提案の内容に関わる問合せについては、10月5日（月）午後5時まで電子メールで受け付ける。

回答については、10月7日（水）午後5時までに、組織委員会ウェブサイトへ回答を公開する。

(2) 問合せ先について

公益財団法人愛知・名古屋アジア競技大会組織委員会
総務課 総務グループ

担当：神谷

電話 052-746-9103（ダイヤルイン）

E-mail ainagoc@aichi-nagoya2026.org

5 審査方法等

(1) 選定手順

ア 書面審査

応募が6案以上の場合は、提出された企画提案書について、書面審査を行う。

イ プレゼンテーション審査

書面審査により選定された企画提案書（5案以下）について、大会準備の推進及び体制検討等業務委託受託者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において審査を行い、最も優れた提案者を受託候補者とする。

プレゼンテーションの日程については、別途連絡する（10月中旬予定）。

(2) 審査基準

審査は、以下の基準により、提案者の能力及び提案内容の各面から以下の項目を総合的に評価するほか、社会的価値の実現に関する取組状況を評価する。

審査項目	配点
○業務実施体制 ・提案内容について、適切な業務管理・運営ができ、組織委員会の要望等に迅速・柔軟に対応できる体制となっているか。 ・本業務を推進するための能力を十分に有しているか。	26点
○業務実績 ・日本における大規模国際スポーツ大会の準備や企画や運営に関する知見や実務経験を十分に有しており、そのノウハウやネットワークを本業務に活かすことができるか。	20点
○提案内容の的確性・実現性 ・事業の目的について理解し、具体的で実現性のある提案内容となっているか。 ・効果的・効率的な実施方法が示されているか。	30点
○経費見積 ・事業内容に見合った経費見積となっているか。（効果的な経費配分となっているか。）	10点
○その他 ・提案内容に独自性があり、工夫があるか。	10点
○社会的取組に関する評価項目 ・環境マネジメントシステムの認証を受けているか。 ・障害者法定雇用率を達成しているか。 ・あいち女性輝きカンパニーの認証を受けているか。 ・女性の活躍促進宣言を提出しているか。 ・名古屋市女性の活躍推進企業の認定・認証を取得しているか。 ・えるぼし認定を受けているか。 ・愛知県ファミリー・フレンドリー企業の登録を受けているか。 ・あいちっこ家庭教育応援企業賛同書を提出しているか。 ・くるみん認定・プラチナくるみん認定を受けているか。 ・名古屋市ワーク・ライフ・バランス企業の認証を受けているか。	4点
合計	100点

(3) 結果通知

審査結果については、全ての応募者に対し、後日、書面で通知する。

(10月下旬までに通知予定)

(4) 契約

受託候補者と契約に向けた調整や手続等を経た上で、随意契約を行う。

なお、契約が不調に終わった場合は、次点の者と交渉する。

(5) その他

選定委員会は非公開とし、審査の経過など審査に関する問い合わせには一切応じないものとする。また、異議申し立ても一切認めないものとする。

6 注意事項

(1) 応募及び契約の手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。

(2) 提出書類の作成及び提出、説明会及びプレゼンテーションの出席に必要な経費については、各応募者の負担とする。なお、提案された企画提案書は、返却しない。

(3) 要求した内容以外の書類、図面等については受理しない。

(4) 提出後の企画提案書の訂正、追加及び再提出は認めない。

(5) 受託後の企画提案書に記載された実施体制（統括責任者、担当者等）の変更は原則認めない。

(6) 企画提案は1事業者あたり1案とする。

(7) 指定する契約限度額を超える経費見積の提案があったときは、その者の企画提案は無効とする。

(8) この要領に定めるものの他、選定実施に係る必要な事項は、組織委員会が定める。

7 スケジュール（予定）

・委託先公募開始 (組織委員会ウェブサイト掲載)	2020年9月28日(月)
・質問期限	10月5日(月)
・質問回答期限	10月7日(水)
・企画提案提出期限	10月12日(月)
・受託者選定委員会(受託候補者決定)	10月中下旬
・契約締結、事業開始	10月中下旬
・契約期間満了	2021年3月31日(水)