

「佐野クリケットチャレンジ!!!」推進業務委託に係る  
公募型プロポーザル実施説明書

## 1 委託業務の概要

(1) 業務名 「佐野クリケットチャレンジ!!!」推進業務委託

(2) 業務の目的

日本国内においてはマイナースポーツではあるが、競技人口世界第2位と言われ、佐野市の特色あるスポーツとして位置付ける「クリケット」に着目し、クリケットを地域に賑わいをもたらすツールとして活用して本市の地方創生を図るものです。平成30年度、本市は、このプロジェクトの効果をより高めることを目的に、日本で初めてとなる全面天然芝と天然芝ピッチを備えた本格的なクリケット場、佐野市国際クリケット場（SICG）を整備したところですが、具体的には、この「SICG」や「クリケット」に起因する資源（人的・物的）を活用し、新たなしごとや人の流れをつくり出すためのさまざまな事業を企画・実施することで、地域経済の活性化を図るものです。

将来的には、市の財政負担がなくとも、事業推進主体によるSICGの維持管理、必要に応じた施設整備・拡充を実施できることを目指すものです。そのためにも、本交付金事業期間においては、この事業推進主体の組成・育成が重要な課題であり、自走化に向けた第1歩を確実に踏み出していく必要があります。

(3) 業務内容

別紙「佐野クリケットチャレンジ!!!」推進業務委託仕様書を（以下「仕様書」という。）を参照してください。

(4) 履行期間

契約の日から令和3年3月19日まで

(5) 提案限度額

「佐野クリケットチャレンジ!!!」推進業務委託費用

112,972,000円（消費税及び地方消費税相当額を含むものとします。）

なお、委託費用については、仕様書にて別途指示がございますので、十分ご留意の上提案書を作成してください。

## 2 提案書提出者に要求される資格要件

提案書提出者は、次の要件を満たすものとします。

- (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（同令第167条の11第1項において準用する場合を含む。）の規定に該当するものでないこと。
- (2) 令和1・2年度佐野市物品等競争入札参加資格者名簿で「大分類R（広告・催事等）」のうち、「小分類2（広告）」又は「小分類3（催事）」に登録されている者、もしくは登

録される要件を満たしている者。

- (3) 佐野市競争入札参加資格者指名停止要綱（平成17年佐野市告示第154号）による指名停止を受けていないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により更生手続開始の申立がなされていないこと又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により再生手続開始の申立がなされていないこと。ただし、会社更生法の規定による更生計画又は民事再生法の規定による再生計画について、裁判所の認可決定を受けた者を除く。
- (5) 専門技術者等、十分な業務遂行能力を有し、適切な執行体制を有していること。

### 3 選定スケジュール

実施内容	実施時期(令和2年)
実施手続き開始の公告	2月20日(木)
説明書の交付	2月20日(木) ～2月28日(金)
参加表明書の受付期間	2月20日(木) ～2月28日(金)
提案書提出要請	3月4日(水)
質問受付	3月4日(水) ～3月9日(月)
現地説明会	3月5日(木)
質問回答期限	3月13日(金)
提案書提出期限	3月23日(月)
プレゼンテーション	3月27日(金)
特定・非特定通知書の通知	3月下旬
契約締結	4月上旬

### 4 参加表明書の作成様式、記載上の留意事項及び問合せ先

(1) 参加表明書の作成様式

- ① プロポーザル参加表明書（別記様式第1号）
- ② 参加資格要件確認表（別記様式第2号）
- ③ 企業概要調書（別記様式第3号）

(2) 問合せ先（担当課）

〒327-8501 栃木県佐野市高砂町1番地

佐野市観光スポーツ部スポーツ立市推進課スポーツ立市推進係（担当：萱原・向田）

電話 0283-20-3049 F A X 0283-20-3029

## 5 参加表明書の提出期限、提出場所及び提出方法

- (1) 提出期限 令和2年2月28日(金)午後5時まで(必着)
- (2) 提出場所 4(2)と同じ。
- (3) 提出方法
  - ① 持参または郵送とし、その他の方法による提出は一切認めません。郵送による場合は、配達記録が残る方法に限ります。
  - ② 持参による場合は、佐野市の休日を定める条例(平成17年佐野市条例第2号)に規定する休日(以下「休日」という。)を除く、午前8時30分から午後5時までに提出してください。
- (4) 提出部数 参加表明書の提出部数は、正1部、副1部とします。

## 6 提案書提出者の選定及び非選定に関する事項

参加表明書の添付書類により、本プロポーザルの提案資格を満たす者であるかを確認し、その結果を次のとおり通知します。

- (1) 確認を行った結果、提案書の提出者として認められた者に対しては、提案書の提出者に選定された旨とプロポーザル参加要請を書面により通知します。
- (2) 提案書の提出者として選定されなかった者に対しては、選定されなかった旨を書面により通知します。
- (3) 上記(2)の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日(休日を含まない。)以内に、書面により、非選定理由について説明を求めることができます。なお、説明請求の受付場所及び受付時間は以下のとおりです。
  - ① 受付場所 4(2)と同じ。
  - ② 受付時間 午前8時30分から午後5時まで(休日を除く)
- (4) 上記の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日(休日を含まない。)以内に書面により行います。

## 7 提案書の作成様式、記載上の留意事項

- (1) 提案書(別記様式第4号)

表紙、目次及びページ番号を付すほか、次に掲げる事項に対して提案書を作成してください。

  - ① 企画提案書
  - ② 見積書
- (2) 提案書の内容

① 企画提案書

企画提案書は、下記の項目番号に従い、記載すべき事項内容に基づいて作成してください。なお、要件を満たさない内容、またはより良い提案がある場合は、その差異を明記してください。企画提案書の枚数に制限は設けません。企画提案書のサイズは日本工業規格A4横型（一部A3資料折込使用可）とし、任意書式にて作成してください。

番号	項目	記載すべき事項
1	会社情報	会社概要、公共団体実績について、以下の点を踏まえて記述すること。 ① 会社概要、経営状況 ② 提案内容と同様または類似の過去3年間の業務実績
2	本業務に対する取組	本業務の受託に関する基本的な考え方及び具体的な取組方針について、以下の項目を定め主要なポイントを記述すること。 ① 基本的な考え方、事業への理解 ② クリケットの価値、クリケットの本業務における位置付け ③ 本事業における提案業者のノウハウ ④ 提供体制、担当予定者（実績など） ⑤ 全体業務スケジュール・収支計画
3	KPI成果向上のための事業企画及び実施業務	次の項目別に、実施体制（予算・スケジュール・想定連携事業者等）を含めた事業を企画すること。当該企画がどのKPIの成果向上を図るものなのか、その向上の程度・根拠等を併せて示すこと。 ① これまでの経過・資産を活用した事業 ② 事業者の新たな提案による事業
4	令和2年度KPI目標値	KPI①から④それぞれについて、令和2年度に本業務を通じて、増加させる目標値を設定すること。
5	プロモーション業務	本業務の趣旨説明及び成果向上を図る目的をもって実施するプロモーション業務について、その効果を含め記述してください。
6	プロジェクトマネジメント業務	本業務のマネジメントについて、以下の点を踏まえて記述すること。 ① プロジェクト管理の基本方針 ② プロジェクトチームに関すること（組織・メンバー等） ③ 関係機関等との情報共有について
7	令和3年度以降の事業推進体制構築業務	事業推進体制構築について、以下の点を踏まえて記述すること。 ① 事業推進体制構築スキーム ② 自走化へ向けた指導育成方策 ③ 体制の将来像及び本業務期間における達成の度合い

## イ 見積書

本業務の一式についての見積もり（内訳含む）を作成し提出してください。

「佐野クリケットチャレンジ!!!」推進業務委託費用一式

(3) 問合せ先 4 (2) と同じ。

## 8 提案書の提出期限、提出場所及び提出方法及び問合せ先等

(1) 提出期限

令和2年3月23日（月）午後5時（必着）

(2) 提出場所 4 (2) と同じ。

(3) 提出方法

持参とし、その他の方法による提出は一切認めません。なお、提出後の差し替え、追加はできません。

(4) 提出部数

提案書の提出部数は、7 (1) ①から②までを正1部、副10部とします。

(5) 留意事項

提出された提案書等は、提案者に無断で使用しません。ただし、候補者の選定を行う作業に必要な範囲においては、複製します。

(6) 問合せ先 4 (2) と同じ。

## 9 説明書に対する質問書の提出期間、提出方法、提出場所及びその回答方法

(1) 質問の内容

質問の内容は、本説明書及び提案書の作成に係るもの等とし、評価に係る質問は一切受け付けません。

(2) 提出期間

令和2年3月4日（水）午前8時30分から

令和2年3月9日（月）午後5時まで

(3) 提出方法

① 持参、郵送、または電子メールに添付して提出してください。ただし、いずれの方法を用いても受付期間内必着でお願いします。

② 質問は、別記様式第5号の様式を用いてください。

③ 持参による場合は、休日を除く午前8時30分から午後5時までに提出してください。

④ 電話及びFAXによる問合せは受け付けません。

(4) 提出場所 4(2)と同じ。

メールアドレス spsuishin@city.sano.lg.jp

(5) 回答方法

令和2年3月13日（金）午後5時までに、佐野市ホームページに受け付けた質問に対す

る回答を掲載します。なお、質問に対しては個別回答は行わず、電話等の対応も一切行いません。

## 10 現地説明会

提案書の提出者として認められた者を対象に、本業務に係る概要説明及び佐野市国際クリケット場の施設視察を行います。

- (1) 日時 令和2年3月5日(木) 午前10時から
- (2) 場所 佐野市国際クリケット場(佐野市栃本町300-1)
- (3) 申込方法 6(1)による参加要請通知受領後、現地説明会参加申込書(別記様式第6号)を4(2)あて電子メールへ添付のうえお申し込みください。

※現地説明会への参加は任意です。評価には影響いたしません。

## 11 プレゼンテーション

- (1) 日時 令和2年3月27日(金)(予定)  
※詳細な日時等については、別途通知します。
- (2) 場所 佐野市役所会議室(予定)
- (3) 実施方法
  - ① プレゼンテーションは30分、質疑応答は10分、合計40分を目安とします。
  - ② プレゼンテーションは非公開とします。
  - ③ プレゼンテーションの実施方法は、自由形式とし、電子機器を利用して行うことは可とします。(必要機材のうち、スクリーン及びプロジェクターは本市が用意します。その他パソコン等は各自持参してください。)
  - ④ プレゼンテーション実施の際に、提案書提出時に提出していない新たな資料を提出することはできないものとします。
  - ⑤ プレゼンテーションの参加者は、配置予定技術者(業務主任者)及び機器操作者を含む5名までとし、プレゼンテーション審査説明員一覧(別記様式第7号)により参加者の役職及び氏名を提案書提出時に届け出るものとします。
  - ⑥ 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します。

## 12 提案書を特定するための評価基準

提案書の特定は、佐野市プロポーザル方式実施要綱に基づき設置した「佐野クリケットチャレンジ!!!」推進業務委託評価委員会(以下「委員会」という。)において、提出された提案書に対する評価により実施します。

### (1) 評価基準

評価項目及び配点は次の通りとし、100点を満点とします。

評価項目		配点	評価基準
提案書	企業評価	20点	別表1
	提案力	80点	
合計		100点	

### (2) 順位の確定方法

提案書の特定は、評価項目による評価の結果、評価点数の高い者を最優秀者とします。各者の評価点数は、各委員の点数を合算し、平均した点数とします。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の選考過程により最終順位を確定し、最優秀者とします。なお、提案者が1者のみの場合については、基準点を満たした場合に最優秀者とします。

- ① (1)「評価基準」の「提案力」の合計点が最も高い者
- ② ア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
- ③ 上記によりがたい場合は、委員会の協議により決定した者

### (3) 基準点

配点合計の60%以上の得点である60点以上とします。

## 13 提案書の特定及び非特定に関する事項

- (1) 提出した提案書が最優秀となった者に対し、提案書が特定された旨を書面により通知します。
- (2) 提出した提案書が特定されなかった者に対しては、特定されなかった旨を書面により通知します。
- (3) 上記(2)の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内に、書面により、委員会に対して非特定理由について説明を求めることができます。なお、説明請求の受付場所及び受付時間は以下のとおりです。
  - ① 受付場所 4(2)と同じ。
  - ② 受付時間 午前8時30分から午後5時まで
- (4) 上記の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日（休日を含まない。）以内に書面により行います。

## 14 契約に関する事項

### (1) 見積徴取の相手方としての特定

本事業は、委員会の評価により提出した提案書が最優秀となった者を、本業務委託契約に係る随意契約の見積書徴取の相手方として特定するとともに、業務の仕様内容を協議し、業務の発注

が整った段階で、本市財務規則に定める手続きにより契約を締結します。

ただし、次のいずれかに該当し、最優秀者から見積徴取及び業務委託契約が締結できない場合には、次点者を見積徴取の相手方として再特定するものとします。なお、参加申込者が1者の場合であっても評価を実施し、その提案が評価基準を満たすと認められる場合は、その事業者を受託候補者とします。

- ① 最優秀者が、地方自治法施行令第167条の4に該当することとなったとき
- ② 最優秀者が、本市から業務委託に係る指名停止を受けることとなったとき
- ③ 最優秀者が、特定後に本説明書に掲げる失格事項に該当して失格となったとき
- ④ 最優秀者の見積徴取の結果、契約締結ができなかったとき
- ⑤ 最優秀者が本業務委託契約の締結を辞退したとき
- ⑥ その他の理由により最優秀者と業務委託契約の締結が不可能となったとき

## (2) 委託契約金額

委託契約金額は、本事業が定める本業務委託に係る予算の範囲内とします。また、支払いは原則完了払いとし、契約保証金は免除とします。

## (3) 失格による契約の解除

本業務委託の契約後に、契約者が本説明書に定める失格条項に該当していたことが明らかになった場合には、契約を解除することがあります。

## 15 参加者の失格

参加者が次のいずれかに該当した場合には、その者の提出した参加表明書及び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します。

- 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 本説明書2に定める参加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 その他本説明書の定めに反した場合
- 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

## 16 その他の留意事項

- (1) 提出期限までに参加表明書を提出しない者は、提案書を提出することができないものとします。
- (2) 参加表明書及び提案書の作成及び提出並びに現地説明会参加に関する費用は、提出者の負担とします。
- (3) 参加表明書及び提案書に虚偽の記載をした場合は、参加表明書及び提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止等の措置を行うこともあります。



(4) 提出された参加表明書及び提案書は返却しないものとします。なお、提出された参加表明書及び提案書の著作権は提出者に帰属するものとし、提出者に無断で使用することはありません。

ただし、事務局は、本プロポーザル手続き及びこれに係る事務処理に必要な範囲において、提案書等の複製、記録及び保存等を行います。

(5) 本プロポーザルにおける評価結果は公表するものとします。公表する内容は、プロポーザル参加者名並びに特定された者の名称、住所及び評価点数並びに特定されなかった者の評価点数となります。

(6) 本説明書に定めのない事項に疑義が生じた場合は、協議により定めます。

(別表 1)

## 提案書等の評価割合及び評価基準

評価項目	評価の内容		評価の着眼点	配点
企業評価	会社情報	経営状況	経営状況は良好であるか。	5
	業務執行能力	ノウハウ・提供体制	業務を実施する人員配置や実施体制は適切であるか。担当予定者が専門知識や実務経験を有しているか。	15
		事業理解	本業務の趣旨、現状と課題は理解できているか。	
	小計			20
提案力	KPI 成果向上のための事業企画及び実施業務	事業企画	各 KPI に結び付く計画となっているか。実現可能性のある計画となっているか。	30
		事業実施	実施に向けた体制・具体的取組等が整っているか。連携事業者が想定されているか。	
		各 KPI の目標値	令和 2 年度 KPI 増加目標値は適切か。	
	プロモーション業務	目的	本業務におけるプロモーションの目的を理解しているか。	15
		対象	プロモーションの対象は適切か。	
		効果	見込まれる効果及びその検証プロセスは適切か。	
	プロジェクトマネジメント業務	基本方針	本業務を適切にマネジメントできるか。進捗管理を確実にできるか。	20
		プロジェクトチーム	業務規模に適したチーム構成となっているか。	
		情報共有	各所との情報共有を適切にできることが担保されているか。	
	事業推進体制構築業務		趣旨を理解しているか。事業推進体制構築計画と実施策に具体性があるか。	10
総合	予算・収支計画	適切に予算が配分されているか。	5	
小計			80	
合計			100	