

SDGs 推進イベント事業会場設営及び運営業務公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

本業務は、本市が、若者、ファミリー等へ SDGs に関する行動啓発等を図ることを目的に、ツインメッセ静岡南館大展示場（以下「ツインメッセ南館」という。）において、SDGs に関する体験ブースやステージ等を展開し、知り、学び、体験することで行動につながる SDGs 推進イベント事業（以下「イベント」という。）を開催するものである。

2 業務の概要

（１）業務名 令和 7 年度総政企委第 8 号 SDGs 推進イベント事業会場設営及び運営業務

（２）業務内容 ア イベント会場装飾等に関する企画・設営・管理・撤去等

イ 開催趣旨に沿った企画（トータルプラン）の提案

ウ 提案企画の実施に関する運営管理

エ 広告宣伝等

オ 印刷物作成等

カ 人員配置、運営及び維持管理等

キ 来場者の情報収集

ク その他

（３）委託期間 契約締結日から令和 8 年 2 月 28 日まで

（４）契約上限金額 12,000,000 円（消費税及び地方消費税 10%を含む）

（５）支払方法 業務完了後の一括払い。ただし、市が認めるときは委託料の一部を前金払いとすることができる。

3 プロポーザルに参加する者に必要な資格に関する事項

申請日から見積執行（徴収）日までの間、次に掲げる条件を満たす者であること。

（１）地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。

（２）会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。

（３）暴力団員等（静岡市暴力団排除条例（平成 25 年静岡市条例第 11 号）第 2 条第 3 号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。）、暴力団員（同条第 2 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）の配偶者（暴力団員と生計を一にする配偶者で、婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。）及び暴力団員等と密接な関係を有するものでないこと。

(4) 静岡市入札参加停止等措置要綱（平成24年4月1日施行）による入札参加停止措置の期間中でないこと。

(5) 国税及び地方税の滞納がないこと。

4 審査スケジュール

内容	期間	注意事項
質問受付	令和7年6月2日(月)17時まで	質問書【様式1】に記載の上、電子メールで提出してください。電話・FAX等での質疑応答は行いません。
質問に対する回答	令和7年6月5日(木)17時まで	質問者に対し、電子メールで送付するとともに、ホームページで公開します。
企画提案書提出（プロポーザル参加申請書等提出書類一式を含む）	令和7年6月24日（火）17時まで（必着）	電子データは専用フォームにより、紙は郵送又は持参してください。 提出場所：静岡市総合制作局企画課（静岡市役所 静岡庁舎 新館12階）
書類選考（1次選考）	令和7年6月25日（水）から令和7年6月30日（月）まで	書類選考により5者程度に選考します。応募者が5者に満たない場合は書類選考を行いません。
書類選考（1次選考）審査結果通知	令和7年6月30日（月）	書類選考で審査した事業者には、プレゼンテーションの参集時刻及び開催場所を通知します。
プレゼンテーション（2次選考）	令和7年7月1日（火）	
最終審査結果の通知	令和7年7月4日（金）以降	プレゼンテーション（2次選考）の参加者全てに通知します。

5 提出書類等

- (1) 質問書【様式1】(質問がある場合)
- (2) プロポーザル参加申請書【様式2】(1部)
- (3) 会社概要書【様式3】(1部)
- (4) 業務実績報告書【任意の書式】(1部)
- (5) 暴力団排除に関する誓約書兼同意書【様式4】(1部)
- (6) 商業登記簿謄本(1部) ※コピー可
- (7) 貸借対照表、損益計算書(直近1年度分)(1部) ※コピー可
- (8) 納税証明書(申請日前3ヶ月以内に証明されたもの)

※国税:「法人税」及び「消費税及び地方消費税」について未納税額のない証明書

※市税: 静岡市の納税義務がある場合は、法人市民税納税証明書と固定資産税納税証明書

- (9) 企画提案書(紙7部、データ1部)
- (10) 見積書(1部)

6 企画提案書について

企画提案書を作成するにあたり、次の事項に留意して作成してください。

(1) 書式

- ① 用紙サイズはA4番を基本とし、縦横どちらでも構いません。
- ② 企画提案書は紙媒体7部(正本1部及び副本6部)及び電子媒体(専用フォームにより提出)を提出してください。
- ③ 電子媒体に納めるファイル形式は、MicrosoftWord、MicrosoftPowerPoint、MicrosoftExcel 又はPDF形式としてください。
- ④ 提案書のページ数制限はありませんが、15分で説明できる内容としてください。
- ⑤ 散逸しないような形で綴ってください。

(2) 記載項目

- ① 「仕様書」等の内容を踏まえ、別紙1「審査基準」の評価項目に従い記載してください。
- ② 提案にあたっては、「仕様書」6(2)②協賛が無い前提で記載してください。ただし、協賛を得た場合にどの企画の充実を図る見込みであるか記載することができるものとします。

7 書類選考(1次選考)

(1) 実施方法等

- ① 提出された企画提案書等の書類について、事務局にて評価し、5者程度に選考しま

す。

- ② 企画提案審査基準（表１）に基づき、項目ごとに数値化して採点し、合計点数により審査します。
- ③ 応募者が５者に満たない場合は、書類選考を行いません。

（２）書類選考結果の通知

全ての参加者に選考結果を通知します。

８ プレゼンテーション（２次選考）

（１）実施方法等

- ① プレゼンテーションにおける時間配分の目安は次のとおりです。
 - ア 準備：５分
 - イ 説明：１５分
 - ウ 質疑応答：１０分
- ② プレゼンテーションは、原則として、本業務を受託する際に担当者として従事する方が行って下さい。
- ③ プレゼンテーションの出席者は、３名以内とします。
- ④ プレゼンテーションにパソコンを使用する場合は持参してください。
- ⑤ プロジェクタ、スクリーン等は事務局が用意します。
- ⑥ 提出された企画提案書等の書類及びプレゼンテーションの内容については非公開とします。

（２）評価者

本市が設置する SDGs 推進イベント事業会場設営及び運営業務審査会における審査員が評価者となります。

（３）企画提案の評価

- ・企画提案書、プレゼンテーションの内容について、企画提案審査基準（別紙１）に基づき項目ごとに数値化して採点し、合計得点が最も高い者を本委託業務の候補者とします。企画提案審査基準の評価項目を参考にして、プレゼンテーションを行ってください。
- ・合計得点が同点の者がいた場合には、評価点の配点が高い項目で得点が高い者を候補者とする。

（４）要求水準を満たさない場合

以下の場合は、候補者の特定をしません。

- ① 審査員の１名でも 25 点を下回る評価をした場合。
- ② 審査員の評価点の合計が 6 割を下回った場合。

9 失格条件

次の事項に該当する場合は失格とします。

- (1) 提出すべき書類に不足や虚偽の記載があった場合。
- (2) プレゼンテーションの集合時刻に集合しなかった場合。
- (3) 審査の透明性・公平性を害する行為があった場合。
- (4) その他この書面に示した条件に適合しない場合。

10 契約手続き等

選定結果の通知後、候補者と速やかに契約内容について調整後、見積執行手続きを行い、随意契約を締結します。

11 その他

- (1) 提出していただいた書類等は、返却しません。
- (2) 提出書類作成、プレゼンテーションに係る費用は、貴社の負担とします。
- (3) 提出期限以降に関係書類の差し替えや再提出は認めません。
- (4) 提出書類作成等のため本市から入手した資料等がある場合は、本市の了解なく使用及び公表することはできません。
- (5) 提出書類について本市は選定手続きに必要な範囲において複製することがあります。
- (6) 提出書類は契約候補者選定の目的以外に使用しません。ただし、静岡市情報公開条例（平成15年4月1日条例第4号）第7条に基づき、開示請求があったときは、法人等の競争上又は事業運営上の地域を害すると認められるもの等不開示情報を除いて、開示請求者に開示します。

12 事務局（問合せ先）

〒420 - 8602

静岡県静岡市葵区追手町5番1号（静岡市役所 静岡庁舎 新館12階）

静岡市総合政策局企画課 移住・SDGs推進係 担当者：井関・萩原

電話：054-221-1022

メール：kikaku@city.shizuoka.lg.jp

別紙 1

審査基準

評価項目		評価内容	評価点	倍数
基本事項	① 企画提案全体	・本業務の趣旨を理解し、提案に反映されているか。	10 点	2
	② 業務体制	・業務を適切かつ着実に実施できる企画運営能力、実績を持つ人員が配置されているか。	5 点	1
	② 業務スケジュール	・業務を滞りなく遂行でき、集客を見込める適切かつ効果的なスケジュールとなっているか。	10 点	2
	④ 各種イベント関連事業の実績	・各種イベント関連事業の実績などから、業務を円滑に行うことが見込めるか。 ※SDGs 推進や地方創生に関するイベント等の実績があれば優先して記載すること。	5 点	1
業務内容等	⑤「イベント会場装飾等に関する企画・設営・管理・撤去等」	・イベント会場の装飾等に関する企画・設営・管理・撤去等が、本業務の趣旨に基づいた提案となっているか。 ・来場者の安全を考慮したものになっているか。	15 点	3
	⑥「開催趣旨に沿った企画（トータルプラン）の提案」	・本業務の趣旨に基づき、楽しみながら SDGs の推進に資する（行動変容につながる）企画の提案となっているか。	15 点	3
		・若者からファミリー層まで多くの来場者が楽しむことができるステージ案の企画となっているか、又、回遊性など来場者がゆっくりと滞在し楽しめる内容となっているか。	20 点	4
		・北館で実施されるイベントと連携できる提案が盛り込まれているか。	5 点	1
	⑦「広告宣伝等」「印刷物作成等」	・広告宣伝が、来場者の集客に繋がる具体的な提案になっているか。	15 点	3
合計			100 点	

評価点＝評価基準点数×倍数で評価する。

【評価の基準点数】

0：仕様書等を満たさない 1：不十分 2：やや不十分
3：普通（仕様書を満たす） 4：良い 5：大変良い（仕様書を十分超える）