

# 「ラグビーワールドカップ 2019™ファンゾーン運営業務委託」提案書作成要領

## 1 委託件名

ラグビーワールドカップ 2019™ファンゾーン運営業務委託

## 2 業務内容

別紙「業務説明資料」のとおり

概算業務価格（上限）は、301,000 千円（税抜）です。

なお、提案書提出時には、参考見積書を提出するものとします。

## 3 プロポーザル参加事業者の資格（応募資格要件）

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる条件(1)または(2)いずれかの条件を参加意向申出書(第1号様式)提出時点で満たし、かつ、参加資格を有することの確認を受けていること。

### (1) 応募者の資格

応募の資格を要する者は、次の項目全てに該当する者とする。

- ア 「平成 29・30 年度横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託）」（以下「名簿」という。）の営業種目「イベント企画運営等」の1位以上の登録が認められた者で、細目「A会場設営」、「B展示物作成」、「Cイベント企画」、「Dイベント運営」すべてに登録が認められている者。
- イ 名簿の営業種目「広告」の登録が認められた者で、「Aテレビ・ラジオ」、「B新聞、雑誌」、「Cウェブ」、「Zその他」すべてに登録が認められている者。
- ウ 名簿において所在地区分が「市内」、規模区分が「中小」で登録が認められている者。
- エ 警備業法第4条に定める警備業の認定を受けている者。
- オ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していない者。
- カ 参加意向申出書の提出期限の日から受託者を決定する期日まで、横浜市指名停止等措置要綱の規定による停止措置を受けていない者であること。

### (2) 共同提案の場合の応募資格

複数事業者による共同提案を行う場合は、次の項目全てに該当するものとする。

- ア 共同提案者全てが名簿に登録されていること。
- イ 共同提案者は、前号ア、イ、ウ及びエに該当する事業者を含んだ構成とすること。  
なお、一者でその条件すべてを満たしている必要はない。
- ウ 共同提案者全てが前号に掲げるオ及びカに該当すること。
- エ 必ず幹事者を決め、幹事者の代表社印を押印した、本要領に定められる「参加意向申出書（第1号様式）」を提出すること。その際、幹事者の印は契約時に使用するものと同一とする。また、幹事者以外の共同提案者の代表者名を記載し、それぞれの代表者印を押印した、「参加意向申出書（共同提案）」（第2号様式）も提出すること。
- オ 複数の共同提案に応募することはできない。また、共同提案を行う者が単独で提案を行うことはできない。

## 4 参加に係る手続き

### (1) 参加意向申出書の提出期限

平成 31 年 2 月 21 日（木） 午後 5 時まで（必着）

(2) 提出先

横浜市市民局ラグビーワールドカップ 2019 推進課

〒231-0013 横浜市中区住吉町 1-2 (スカーフ会館ビル 6 階)

電話：045-671-4578 ファックス：045-664-1588

Eメール：[sh-rugby@city.yokohama.jp](mailto:sh-rugby@city.yokohama.jp)

(3) 提出方法

電子メール (提出後、必ず電話で到着確認を行ってください。)

(4) 提案資格確認結果の通知

参加意向申出書を提出した者のうち、提案資格が認められた者及び認められなかった者に対して、その旨及びその理由を書面により通知します。

また、認められた者に対しては、プロポーザルの提出要請書を送付します。

ア 通知日 平成 31 年 2 月 25 日 (月) 午後 5 時までに電子メールで送付します。

イ その他 提案資格が認められなかった旨の通知を受けた応募者は、書面により提案が認められなかった理由の説明を求めることができます。なお、書面は本市が通知を発送した日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く 5 日後の午後 5 時までに参加意向申出書提出先まで提出しなければなりません。

本市は上記の書面を受領した日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く 5 日以内に説明を求めた者に対し書面により回答します。

(5) その他

「ラグビーワールドカップ 2019™ファンゾーンガイドライン」「ファンゾーンブランドガイドライン」「警備ガイドライン」「誘導サインガイドライン」「デジタルガイドライン」及び保険に関する資料や設置場所の関連資料 (図面等) については、参加資格を有する参加意向申出書提出者に提供します。

## 5 質問書の提出

本要領等の内容について疑義のある場合は、次により質問書 (第 3 号様式) の提出をお願いします。

質問内容及び回答については、プロポーザル提出要請者全員に通知します。

なお、質問事項のない場合は、質問書の提出は不要です。

(1) 提出期限

平成 31 年 3 月 1 日 (金) 午後 5 時まで (必着)

(2) 提出先

4 (2) と同じ

(3) 提出方法

4 (3) と同じ

(4) 回答送付日及び方法

平成 31 年 3 月 8 日 (金) 午後 5 時までにホームページに掲載します。

## 6 提案書の内容

### (1) 提案書の内容について

提案書は、次の内容に基づく項目について作成するものとします。

※「コンセプト」については業務説明資料を参照してください。

項番	評価項目	記述内容
<b>1</b>	<b>提案者について</b>	
1-1	会社概要	設立年月日、資本金及び従業員数、事業概要、沿革（設立時からの概要）等について記載してください。 ※会社名の記載及び会社名が推定できる記載は行わないでください。 ※評価対象ではありません。
1-2	類似業務実績	来場者平均が1日約10,000人以上である、直近5年以内に実施した臨港パークでの大規模イベントの企画・運営実績について記載してください。
<b>2</b>	<b>全体計画について</b>	
2-1	全体計画、テーマの設定	コンセプトに基づいたファンゾーンの全体計画を提案してください。 また、全体計画を一言で表すテーマを設定してください。
2-2	業務への取組	本業務への取組体制（組織及び人員体制）を説明してください。 また、ファンゾーン開催までの実施（準備）スケジュールと業務（各種申請や関係者との協議等）の進め方を提案してください。
<b>3</b>	<b>会場計画について</b>	
3-1	ゾーニング、フォトスポット	来場者満足度が高くなるよう、臨港パークを最大限有効活用したファンゾーン全体のコンテンツ配置案を作成し、その理由とともに提案してください。 また、神奈川・横浜のファンゾーンに来場した記念となり、来場者によるSNS等での情報発信が期待できる、象徴となるフォトスポットの仕様と設置場所を提案してください。
3-2	大型客席テント	多くの来場者が天候の影響を受けずファンゾーンを満喫していただけるよう、テント内をどのようにデザインするか、安全面も考慮に入れて具体的に（装飾、テーブルや椅子等の配置等）提案してください。 （大型客席テント内は、パブリックビューイング観戦はもとより、飲食や休憩を目的とした場所であることにご留意ください。）
<b>4</b>	<b>パブリックビューイングについて</b>	
4-1	観戦環境	大型スクリーン及びその音響設備の仕様、並びに会場レイアウト上の設置場所を記載し、合わせて映像面、音声面ともに観戦環境を十分に提供できるエリアを会場レイアウト上に図示してください。大型スクリーン以外に観戦環境を提供する設備等についても大型スクリーン同様に記載、図示してください。
<b>5</b>	<b>ステージイベントについて</b>	
5-1	スケジュール	ファンゾーンの開催日に実施される全試合をパブリックビューイングすることと、開催都市地域文化プログラム及び出場国の文化プログラム等の実施を想定し、パブリックビューイングとステージイベントを合わせたスケジュールを提案してください。

5-2	コンテンツ内容	<p>ステージ、大型スクリーン、音響設備及び観覧スペースを含めたステージエリアの全体図（立面図及び平面図）を記載してください。</p> <p>ステージテーマを基に、費用や出演者調整等を勘案した実際に実施可能なコンテンツをステージスケジュールに沿って全て提案してください。ただし、「開催都市地域文化プログラム」についてはコンテンツの内容は記載せず、選出の基準及び手続き方法のみを記載してください。</p>
<b>6</b>	<b>ファンゾーン盛り上げのための演出について</b>	
6-1	コンテンツ内容	<p>ステージイベントに限らず、ファンゾーン会場全体を盛り上げるためのセレモニーやイベント等の演出を提案してください。</p>
<b>7</b>	<b>ケータリングについて</b>	
7-1	実施計画	<p>ファンゾーン開催までの実施（準備）計画を提案してください。スケジュールの作成にあたっては、具体的な内容（保健所等への申請、出店者向け説明会の開催等）を記載してください。</p>
7-2	品質・量	<p>想定する店舗数・出店形態を、その理由とともに提案してください。</p>
7-3	選考基準・想定店舗	<p>出店者の選考基準を提案してください。また、その基準に照らし合わせ、想定される出店者について、具体的に（出店が想定される事業者名、販売物等）記載してください。</p>
<b>8</b>	<b>地元PRゾーンについて</b>	
8-1	地元PR	<p>地元PRゾーンのテーマを基に、神奈川・横浜のPRとなる演出について提案してください。</p>
8-2	コンテンツ内容	<p>来場者の満足度を高めるためのコンテンツの展開について、具体的に（コンテンツの内容、運営方法、必要人員等）提案してください。また、コンテンツの実施スケジュールも作成してください。</p>
<b>9</b>	<b>ラグビーアクティビティについて</b>	
9-1	コンテンツ内容	<p>ファンゾーン内で実施する全てのラグビーアクティビティを提案してください。提案にはアクティビティの内容以外に面積、設備、運営体制、対象ターゲット等の詳細情報及びアクティビティの写真（あるいはイラスト）を記載してください。また、コンテンツの実施スケジュールも作成してください。</p>
<b>10</b>	<b>プロモーションについて</b>	
10-1	認知度向上・集客を目的としたプロモーション	<p>認知度向上及び集客を目的とした制作物（チラシ・ポスター・動画等）と、WEB・SNS、ペイドメディアをどのように活用していくか提案してください。提案にあたっては、プロモーションのターゲットを設定し、ターゲットごとに媒体と掲出スケジュールも示してください。</p>
10-2	回遊促進企画	<p>ファンゾーン来場者の県内・市内回遊を促進するための観光地・店舗等との連携プロモーションの企画を提案してください。</p>
10-3	シティドレッシング	<p>主要駅等からファンゾーン周辺までの動線上等で実施するバナーフラッグの掲出やモニュメント設置等のシティドレッシングを企画・提案してください。</p>

(2) 提案書評価基準における企業としての取組について

提案書評価基準における企業としての取組（ワークライフバランス及び障害者雇用に関する取組）に関して、次の項目に該当がある場合、提案内容の点数に加点します。

該当がある場合は、次の資料を提案書と合わせて提出してください。

① 次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画の策定をし、労働局に届け出ている。（従業員 101 人未満の場合のみ加算）	労働局の受付印のある「一般事業主行動計画」の写し	各 1 通
② 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画の策定をし、労働局に届け出ている。（従業員 301 人未満の場合のみ加算）	労働局の受付印のある「一般事業主行動計画」の写し	
③ 次世代育成支援対策法による認定（くるみんマーク、プラチナくるみんマーク）の取得をしている。	「基準適合一般事業主認定通知書」の写し、または「基準適合認定一般事業主認定通知書」の写し	
④ 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定（えるぼし）の取得をしている。	「認定通知書」の写し	
⑤ 若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール）の取得をしている。	「認定通知書」の写し	
⑥ よこはまグッドバランス賞の認定を取得している。	「認定通知書」の写し、または「認定証」の写し	
⑦ 障害者雇用促進法に基づく法定雇用率 2.2%を達成している。（従業員 45.5 人以上の場合のみ加算）	ハローワークに提出した「障害者雇用状況報告書（事業主控）」（直前の 6 月 1 日現在のもの）の写し	
⑧ 障害者を 1 人以上雇用している。（従業員 45.5 人未満の場合のみ加算） ※ 1 週間の所定雇用時間が 20 時間以上で、1 年以上継続して雇用される者（見込みを含む）		

※上記の計画の策定や認定の取得がない場合は、資料の提出は不要です。

※①及び②に該当がある場合は、1-1 会社概要を参考としますので、提案書提出日時点での従業員を記載し、申告してください。

## 7 提案書の書式

(1) 提案書は、次の書式に基づき作成するものとします。

ア 提案書は、「6 提案書の内容」の項番順に記述してください。

イ 「6 提案書の内容」の「項番」及び「評価項目」を提案書の「項目番号」及び「項目」とします。

1 提案者について 1-1 会社概要 ・ ・ ・	2 全体計画について 2-1 全体計画、 テーマの設定 ・ ・	・・・	10 プロモーション について 10-1 認知度向上… ・ ・
--------------------------------------	---	-----	---

(2) 用紙の大きさは原則 A4 判縦、横書き、左綴じ、両面印刷とします。ただし、記載内容により、見やすさ等に配慮して A4 横又は A3 版（綴じの際は A4 版の大きさに折り込むこと）のページを含んでも構いません。

(3) 提案書の作成にあたっては、以下の事項に留意してください。

ア 提案は、考え方を文書や図表を用いて簡潔に記述してください。

イ 各ページには、下部にページ番号を表示してください。

ウ 多色刷りは可としますが、見やすさに配慮をお願いします。

エ 提案書は専門用語を極力使用せず、客観的に評価できるよう記述してください。

オ 表紙は別添の所定の様式（第 4 号様式）に基づき作成してください。

カ 提案書は提案書表紙を除き、一切、会社名の記載及び会社名が推定できる記載は行わないでください。

## 8 評価基準

提案書評価基準のとおり

## 9 提案書等の提出

(1) 提案書の提出

ア 提出書類

(ア) 提案書 : 11 部（委員用 10 部、保管用 1 部）

(イ) 参考見積書 : 11 部（委員用 10 部、保管用 1 部）

※業務価格 301,000 千円（税抜）を上限として作成してください。

(ウ) 提案書の開示に係る意向申出書（第 5 号様式） : 1 部

イ 提出先

4(2)と同じ

ウ 提出期限

平成 31 年 3 月 12 日（火）午後 5 時まで（必着）

エ 提出方法

持参又は郵送（郵送の場合は書留郵便とし、期限までに到着するように発送してください。）

(2) その他

- ア 所定の様式以外の書類については受理しません。
- イ プロポーザルの提出後、本市の判断により補足資料の提出を求めることがあります。
- ウ 提出された書類は、返却しません。
- エ プロポーザルの提出は、1者につき1案のみとします。
- オ 書類提出後の提案内容の変更は認められません。

10 プロポーザルに関するプレゼンテーション及びヒアリングの実施

次のとおり、提案内容について提案者にプレゼンテーションを行ってもらい、それに対するヒアリングを行います。

- (1) 実施日時 平成 31 年 3 月 19 日 (火) (予定)
- (2) 実施場所  
スカーフ会館ビル7階会議室 (横浜市中区住吉町 1-2)  
※実施場所については、変更となる場合があります。
- (3) 出席者  
統括責任者を含む 3 名以下としてください。
- (4) 持ち時間  
30 分以内でプレゼンテーションを行ってください。
- (5) その他  
日時・場所等の詳細については別途お知らせします。

11 プロポーザルに係る審議

本プロポーザルの実施及び特定等に関する審議は、次に示す委員会で行います。

名称	市民局第一入札参加資格審査・指名業者選定委員会	ラグビーワールドカップ 2019™ファンゾーン運営業務委託に係るプロポーザル評価委員会	
所掌事務	プロポーザルの実施、受託候補者の選定に関する事	プロポーザルの評価・特定に関する事	
委員	・市民局長 ・人権担当理事 ・市民局副局長 (総務部長) ・市民情報室長 ・市民協働推進部長 ・広報相談サービス部長 ・区政支援部長 ・スポーツ振興部長 ・総務課長	市民局	・副局長 (総務部長) ・ラグビーワールドカップ 2019 推進部担当部長 ・スポーツ振興部長 ・ラグビーワールドカップ 2019 推進課長 ・ラグビーワールドカップ 2019 推進課担当課長
		文化観光局	・企画課長 ・企画課横浜プロモーション担当課長 ・観光振興課集客推進担当課長
		港湾局	・賑わい振興課長
		西区	・地域振興課長

## 12 特定・非特定の通知

提案書を提出した者のうち、プロポーザルを特定した者及び特定されなかった者に対して、その旨及びその理由を書面により通知します。

### (1) 通知日

平成31年4月2日（火）午後5時までに行います。

### (2) その他

特定されなかった旨の通知を受けた提案者は、書面により特定されなかった理由の説明を求めることができます。なお、書面は、本市が通知を発送した日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く5日後の午後5時まで提案書提出先まで提出しなければなりません。

本市は上記の書面を受領した日の翌日起算で市役所閉庁日を除く5日以内に説明を求めた者に対し書面により回答します。

## 13 プロポーザルの取り扱い

- (1) 提出されたプロポーザルは、プロポーザルの特定以外に提出者に無断で使用しないものとします。
- (2) 提出されたプロポーザルについては、他の者に知られることのないように取り扱います。ただし、「横浜市の保有する情報の公開に関する条例」等関連規定に基づき公開することがあります。
- (3) 提出された書類は、プロポーザルの特定を行うために必要な範囲又は公開等の際に複製を作成することがあります。
- (4) プロポーザルの作成のために本市において作成された資料は、本市の了解なく公表使用することはできません。

## 14 無効となるプロポーザル

- (1) 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- (2) 提案書作成要領に指定する提案書の作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの
- (3) 提案書に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
- (4) 提案書に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- (5) 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの
- (6) 虚偽の内容が記載されているもの
- (7) 本プロポーザルに関して委員会委員との接触があった者
- (8) ヒアリングに出席しなかった者

## 15 プロポーザル手続きにおける注意事項

- (1) プロポーザルに虚偽の記載をした場合は、プロポーザルを無効とするともに、虚偽の記載をした者に対して、本市各局の業者選定委員会において特定を見合わせる場合があります。
- (2) プロポーザルは、受託候補者の特定を目的に実施するものであり、契約後の業務においては、必ずしも提案内容に沿って実施するものではありません。
- (3) 特定されたプロポーザルを提出した提案者とは、後日、プロポーザルの提出要請書及び特定されたプロポーザル等に基づき、本市の決定した予定価格の範囲内で業務委託契約を締結します。  
なお、業務委託条件・仕様等は、契約段階において若干の修正を行うことがあります。
- (4) 参加意向申出書の提出期限以後又は指名通知の日以後、受託候補者の特定の日までの手続期間中



に指名停止となった場合には、以後の本件に関する手続きの参加資格を失うものとします。また、受託候補者として特定されている場合は、次順位の者と手続きを行います。

## 16 その他

- (1) 提案書の作成及び提出等に係る費用は貴社の負担とします。
- (2) 手続きにおいて使用する言語及び通貨
  - ア 言語 日本語
  - イ 通貨 日本国通貨