

第14回グローバルRCE会議運営業務委託企画競争実施の公示

岡山市委託業務企画競争実施に関する要綱第7条第1項の規定を準用し、次のとおり公示します。

令和7年3月17日

岡山地域「持続可能な開発のための教育」推進協議会
(岡山ESD推進協議会)
会長 阿部 宏史

1 目的

第14回グローバルRCE会議運営業務委託を実施するにあたり、提案書の公募による企画競争を実施し、受託事業者を特定するものです。

2 業務の概要

- | | |
|-----------|--|
| (1) 委託名 | 第14回グローバルRCE会議運営業務委託 |
| (2) 業務内容 | 別添仕様書(案)参照のこと |
| (3) 委託期間 | 契約日から令和7年12月26日まで |
| (4) 概算予算額 | 総額38,000,000円(消費税及び地方消費税を含む。)以内 |
| (5) 支払条件 | 完了後払い |
| (6) 契約保証 | 契約保証金(契約金額(消費税及び地方消費税を含んだ額)の100分の10以上の額) |

本契約に係る契約保証金の種類は、①契約保証金の納付、②有価証券の提供、③銀行等の金融機関の保証、④履行保証保険による保証のいずれかとする。

3 参加資格

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4及び岡山市契約規則(平成元年市規則第63条。以下「契約規則」という。)第2条第1項に掲げる者でないこと。
- (2) 企画競争参加申請書の提出日から契約の相手方として決定されるまでの間、岡山市競争入札参加資格及び審査等に関する事項について(昭和61年市告示第120号)に基づき、岡山市一般競争(指名競争)入札参加資格有資格者名簿(以下「有資格名簿」という。)に登載され、「役務」部門に登録のあること。
- (3) 企画競争参加申請書の提出日から契約の相手方として決定されるまでの間、岡山市指名停止基準に基づく、指名停止又は指名留保期間中でないこと。
- (4) 令和2年4月1日から令和6年度に、国又は地方公共団体(地方自治法(昭和22年法律第67号)に規定する地方公共団体の組合を含む。)が発注する「イベント」の業

務を元請として受託し、完了した実績を有すること。

4 日程及び期限

内容	日程・期限
仕様書（案）等の交付	公示日～令和7年4月7日（月）
仕様書（案）等に関する質問受付	令和7年3月17日（月）～令和7年3月24日（月）正午まで
仕様書（案）等に関する質問回答	令和7年3月27日（木）午後5時頃掲載予定
企画提案書の提出	令和7年3月28日（金）～令和7年4月8日（火）必着
ヒアリングの実施	令和7年4月10日（木）または11日（金）
審査結果の通知	令和7年4月15日（火）頃発送を予定

5 仕様書（案）等の交付方法

岡山市ホームページ（事業者情報＞入札・契約＞その他の入札情報＞企画競争・その他＞令和6年度）からダウンロードすること。

●ホームページアドレス

(<https://www.city.okayama.jp/jigyosha/category/5-3-13-1-16-0-0-0-0-0.html>)

6 仕様書（案）等に関する質問の受付及び回答

仕様書（案）等に関する質問を受け付けます。ただし、評価基準の配点等、審査に支障をきたす質問については受け付けません。

(1) 受付方法

① 提出書類 **【様式3】第14回グローバルRCE会議運営業務委託企画競争に係る質問書**

② 受付期間 令和7年3月17日（月）～令和7年3月24日（月）正午まで

③ 提出方法 電子メールで、メールの件名を「【企画競争質問】第14回グローバルRCE会議運営業務委託」として、岡山ESD推進協議会事務局（岡山市市民協働局市民協働部SDGs・ESD推進課内）へ提出すること。それ以外の方法では受け付けません。なお、送信後、電話（直通電話086-803-1351・1354）により電子メール着信の確認を行うこと。

●電子メールアドレス：esd@city.okayama.lg.jp

(2) 回答方法

令和7年3月27日（木）午後5時頃に、岡山市ホームページ（事業者情報＞入札・契約＞その他の入札情報＞企画競争・その他＞令和6年度）へ回答を掲載します。

●ホームページアドレス

(<https://www.city.okayama.jp/jigyosha/category/5-3-13-1-16-0-0-0-0-0.html>)

7 企画提案書の提出

(1) 提出方法

岡山ESD推進協議会宛に持参又は郵送により提出してください。郵送の場合は、封筒に「第14回グローバルRC E会議運営業務委託 企画提案書在中」と朱書きの上、一般書留又は簡易書留により郵送してください。

(2) 受付期間

令和7年3月28日(金)～令和7年4月8日(火)(必着)

持参の場合の受付時間は、月曜日から金曜日の午前8時30分から午後5時15分までとします。ただし、岡山市の休日を定める条例(平成元年市条例第44号)に規定する休日を除きます。

(3) 提出書類

①【様式1】企画競争参加申請書

②【様式2】実績証明書

- ・令和2年度から令和6年度に国又は地方公共団体等が発注した「イベント」の業務委託を元請として受注し、完了した実績について記載すること。
- ・添付書類として、その実績が確認できる書類(契約書の写しまたは実績が確認できる書類)を添付すること。なお、添付書類は正本のみに添付することし、副本への添付は不要とする。

③企画提案書(自由様式)

- ・用紙は原則としてA4版仕様とし、**縦置き横書き(左綴)**とすること。ただし表現の都合上、用紙及び記述の方法を一部変更することは差し支えないものとします。
- ・各ページの下部中央にページ番号を印字すること。
- ・企画提案書に仕様書に基づき、**下記事項について文章または図表等で記載**すること。

ア スケジュール

受託後から受託業務完了までの全体スケジュールと、イベント当日のスケジュールを作成すること。

イ 業務の実施体制(様式は自由)

- ・本業務の目的を達成するためにどのような体制及び人員、人数で実施するのか、体制図を作成すること。

※当日の運営にボランティア、アルバイトを動員する場合は、**ボランティア、アルバイトのおおよその人数も記載**すること。

- ・各セッション(受付・開会式・基調講演・全体会1～3・昼食・歓迎レセプション・分科会1～2・分科会からの報告・閉会式・エクスカージョン)ごとに従事する人数を示した表等を作成すること。その際、**英語対応可能スタッフの人数も記載**すること。(英語対応可能とは、参加者と英語で意思疎通できる能力のある者

をいう)

- ・本業務の業務責任者及び業務従事者について役割、氏名、所属、役職、職務経歴等を具体的に記載すること。

ウ 仕様書記載事項

(1) 全体計画の作成

- ・受託後から受託期間完了後までの事業実施スケジュールを記載すること。
- ・会議期間中の設営・撤去など会議開催中のスケジュールを記載すること。

(4) その他の準備及び撤収

- ・製作するノベルティグッズ案を記載すること。
- ・必須ではない事項について提案する場合は、記載すること。

(5) 昼食の準備・運営

- ・食事メニューに関する提案があれば記載すること。ただし、委託者が予約している下記プラン内で実現可能性が高いものとする。
※食事は OCC ケータリング (パーティー料理+飲み物+サービス料 10%で 1人あたり 6,650 円) を想定している。

(8) 歓迎レセプション企画及び運営

- ・歓迎レセプションの内容を記載すること。
- ・導入するアトラクションの内容を記載すること。
- ・食事メニューに関する提案があれば記載すること。ただし、委託者が予約している下記プラン内で実現可能性が高いものとする。
※食事は ANA クラウンプラザホテル岡山の「懇親会プラン和洋食ブッフェ料理 飲料込み」を 1人あたり 10,000 円で予約している。

④ 見積書 (自由様式)

- ・見積書記載金額については、本業務の総額の本体価格 (税抜)、消費税額 (地方消費税を含む) を別々に記載し、見積総額として合計金額を明記すること。
- ・見積内容については、人件費、諸経費等の 積算の内訳がわかるように すること。

(4) 提出部数 ①～④を各 9 部

○ 9 部の内訳

- ・ **正本** 社名、代表者印 (岡山市に届け出た使用印) のあるもの : **1 部**
- ・ **副本** 社名、代表者印 (岡山市に届け出た使用印) のないもの : **8 部**

※副本には社名や代表者がわかるような表記はしないでください。

※【様式 2】実績証明書に添付する実績が確認できる書類については、副本への添付は不要とし、正本のみに添付すること。

(5) 注意事項

- ① 提出する提案書は、提案者ごとに 1 案のみとします。

- ② 提出期限までに提出されなかった提案者は、いかなる理由でも特定されません。
- ③ 提案書の提出期限後の差し替え、再提出は認めません。
- ④ 企画競争参加申請書等提出後の辞退については、「【様式4】取り下げ願い書」を岡山ESD推進協議会へ持参により提出すること。

8 特定方法等

(1) 審査体制

岡山市が設置する、「市民協働局事務事業委託審査委員会」(以下「委員会」という。)で審査を行い、最適提案者及び次順位の提案者(次点)を特定します。

(2) 審査方法

- ① 委員会は、「7 企画提案書の提出(3)提出書類」に掲げる書類及び提案者へのヒアリングにより、審査項目について審査を行います。
- ② 各委員は、評価基準をもとに100点満点で審査し、全委員の合計得点により最適な提案者及び次順位の提案者(次点)を特定します。

(3) ヒアリングの実施

- ① 日時 令和7年4月10日(木)または午前4月11日(金)午前
※詳細な日時、場所については後日通知します。
- ② 内容 1事業者につき10分程度のプレゼンテーション及び10分程度の質疑応答を行います。
- ③ その他 プレゼンテーションは、提出いただいた企画提案書類のみを使用して行ってください。

(4) 評価基準

- ① 別紙「第14回グローバルRCE会議運営業務委託企画提案書等評価基準」のとおりです。
なお、全評価委員の採点合計点が40点に審査委員数を乗じた点数を下回る提案については特定しません。
- ② 委員の合計審査点数の最高点が同点であった場合、評価基準中、「項番2~4」の審査点の合計が上位の者を最適な提案者として特定します。「項番2~4」の審査点の合計も同点の場合は、委員会に諮り、上位者を決定します。

(5) 提案者の失格

契約の相手方として決定するまでに提案者が、次のいずれかに該当する場合には失格とします。

- ① 「3 参加資格」を満たさなくなった場合
- ② 提出書類に虚偽又は不備があった場合
- ③ 契約の履行が困難と認められるに至った場合
- ④ 提案者が個別に委員会の委員と接触を持つなど審査の公平性を害する行為があった場合
- ⑤ 提案者がヒアリングに出席しない場合

- ⑥ 見積額が概算予算額を超過している場合
- ⑦ その他委員会で、本事業の遂行にふさわしくないと認められた場合

(6) 特定結果の通知

最適な提案者に対しては特定したことを書面で通知します。特定されなかった提案者へは特定しなかったことを書面で通知します。

9 契約手続等

最適な提案者は、企画競争を実施した結果、最適な者として特定しただけであり、契約を締結するまでは契約関係を生じません。

委員会で特定された最適な提案者と協議し、企画・提案内容を反映した仕様書を調整の上、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条に定める随意契約の方法により契約を締結するものとします。

なお、最適な提案者と協議が整わない場合、又は最適な提案者が契約締結するまでの間に、失格条件に該当した場合、次順位の提案者（次点）と協議できるものとします。

10 その他留意事項

- (1) 提出書類の作成及び提出に関する費用は、すべて提案者の負担とします。
- (2) 提出された提案書等は、審査以外には使用しません。
- (3) 特定しなかった提案書は、原則として返却しません。返却が必要な場合は、提案時にその旨をお知らせください。
- (4) 提案書に虚偽の記載を行った場合、当該提案書を無効とするとともに、提案に対しては指名停止を行うことがあります
- (5) この企画競争の概算予算額は、この業務の契約締結に係る許容（予定）価格ではありません。
- (6) この企画競争において使用する言語は日本語とし、通貨及び単位は日本国通貨及び円とします。
- (7) 令和7年3月31日までに、岡山市議会で本業務に係る令和7年度予算の議決が得られないとき又は当該予算の執行の承認が得られないときは、この事業は実施しません。
- (8) その他、この企画競争の実施及び契約の締結については、本公示で定めるもののほか、「岡山市契約規則」及び「岡山市委託業務企画競争実施に関する要綱」に定めるところを準用します。

【提出先・問い合わせ先】

岡山 ESD 推進協議会

（岡山市 SDGs・ESD 推進課内）

担当：水谷

〒700-8544 岡山市北区大供一丁目1番1号

電話 : 086-803-1351

ファックス : 086-803-1777

Eメール : esd@city.okayama.lg.jp