

おおたウエルカムボランティア事業業務委託に係る公募型プロポーザルの実施要領

1 件名

おおたウエルカムボランティア事業業務委託

2 目的

当該事業実施に伴い発生するボランティア活動の運営、活動に向けた研修、ボランティアとの連絡調整などについて、民間事業者の業務ノウハウを得て事業の効率化、効果の向上を図るため本事業の業務委託を行う。複数の事業者から提案を受けることでより効果的な事業実施が出来ると考えられるため、プロポーザルによる事業者の選定を行う。

(1) 大会後に残すレガシー

ボランティア、オリパラ教育、文化プログラムなどに取組むことで、大会への区民の参画意識が高まり、大会後も様々な活動に自主的に参加する区民が増える。

(2) 事業の目的

ア ボランティアによる最良のおもてなしにより、来訪者の思い出におおたの街並みやひとが刻まれ、区へのリピーターを増やす。

イ ブラジル選手団の事前キャンプ等でのスポーツボランティアを通じて、選手団をサポートすると共に大会後に区のスポーツ事業を「支える」人材を育む。

ウ 外国人選手や来訪者と区民との国際交流を一層盛んにし、「未来に躍動する国際都市おおた」の実現に取り組む。

3 委託内容

(1) 全体運営

(2) 内容詳細

ア 連絡事務局の設置

イ ボランティア業務マニュアルの作成

ウ 分野別研修の実施

エ 業務説明会の実施

オ ボランティア活動シフトの作成・通知

カ ボランティア活動の運営

キ ボランティアリーダーの推薦

ク アフターフォローミーティングの実施

ケ 第二次募集説明会の実施

コ 第二次募集に伴う応募者管理

サ 面接選考運営補助

シ 合格者管理

ス ボランティア第二次選考合格者に対する分野別研修

- セ 平成 32(2020)年度運営準備調査
- ソ 事業実施報告書の作成、提出
- タ 詳細は、別紙 2「仕様書(案)」のとおり

#### 4 履行期間

5月上旬から平成 31 年 3 月 31 日まで

#### 5 履行場所

大田区指定場所(スポーツ推進課ほか)

#### 6 予算上限額

36,100,000 円(税込)

#### 7 選定方法

- (1) 候補者の選定は、「おおたウエルカムボランティア事業業務委託事業者選定委員会」(以下「選定委員会」という。)において行う。
- (2) 第一次審査は、提出書類について応募内容の審査を行う。参加資格を有する事業者の中から、審査基準に基づき提案書類を審査し、一定水準以上に達している事業者を 3 社選定する。第一次審査の結果は、平成 31 年 4 月 17 日(水)に文書にて通知する。なお、審査結果についての異議申立等は通知の文書が届いてから 1 週間までとし、それ以降は不可とする。
- (3) 第二次審査は、第一次審査を通過した事業者に対しプレゼンテーション及びヒアリングによる審査を行う。審査は、平成 31 年 4 月 23 日(火)に、大田区内で開催を予定している。詳細については、別途該当する事業者に通知する。
- (4) 第二次審査における説明については、提出済みの企画提案書のみを使用すること。追加資料は受理しない。
- (5) 第二次審査に出席しない場合は参加意思がないものとみなし、原則として選定しない。ただし、病気、交通機関の事故等真にやむを得ない理由で出席できない場合にはこの限りではない。この場合は、理由を文書にて提出すること。
- (6) 第二次審査においては、提案者を特定できる内容について発言してはならない。
- (7) 第二次審査の結果により総合点の最も高い者及び次点の者を 2 者選定する。
- (8) 第二次審査の結果は、平成 31 年 4 月下旬に文書にて通知する。
- (9) 審査結果は、大田区契約担当課に本業務の委託について推薦する事業者を選定するものであり、契約決定は契約担当課において行う。なお、下記 8 に掲げる応募資格を喪失した場合は契約できないものとする。総合点の最も高いものが応募資格を喪失した場合は、次点の者と契約する。

## 8 応募資格

本業務に関するプロポーザル参加事業者は、法人であること。また、次の要件を全て満たすものとする。

- (1) 東京電子自治体共同電子運営調達サービスの入札参加資格が大田区にあること。
- (2) 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
- (3) 他の公的団体等で本業務に類似した実績を有すること。
- (4) おおたウエルカムボランティア事業に係る課題を理解した提案が可能であること。
- (5) プロポーザル申込者又はその役員等が以下の項目に該当していないこと。
  - ア 暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する法人等に所属する場合
  - イ 暴力団員を雇用している場合
  - ウ 暴力団又は暴力団員を不当に利用していると認められる場合
  - エ 暴力団の維持、運営に協力し、又は関与していると認められる場合
  - オ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる場合

## 9 提出書類

- (1) 参加申込に係る提出書類

提出書類	様式
参加申込書	様式 1
法人の概要	様式 2
質問票	様式 3
辞退届（辞退の場合のみ）	様式 4

- (2) プロポーザル審査に係る提出書類

ア 確認用企画提案書等として、以下表の企画提案書及び見積書における正本、副本を 1 部ずつ提出すること（電子媒体は不要）。なお、確認用企画提案書等の提出は、自社名及びロゴマーク、代表者名等が適切に処理されているかを確認する目的であり、会社印は正本においても不要とする。

イ 提出先において確認用企画提案書等を確認した後、平成 31 年 4 月 9 日（火）10 時までに提出先より電話連絡を入れるものとする。

提出書類	自社名及びロゴマーク、代表者名等	代表者印	提出部数	体裁
企画提案書（正本）	あり	あり	1 部	一冊の形状になるよう左上をクリップ留めしたものを提出（製本、ホチキス留め等不可）
（副本）	なし	なし	12 部	
見積書（正本）	あり	あり	1 部	様式 5
（副本）	なし	なし	12 部	

電子記録媒体	あり	あり	1部	「企画提案書」及び「見積書」の内容
--------	----	----	----	-------------------

## (3) 企画提案書の作成要領

ア 提案書は、以下表の番号ごとに作成し、番号による目次を作成すること。また、提案書の右上に番号と項目を記載すること。各提案書は、評価基準を判断するために必要となる内容を漏らさず記載すること。

番号	項目	評価基準
1	総論	(ア) 目的に沿った取組み方針は明確か (イ) 類似業務受託実績を十分有しているか
2	体制に係ること	(ア) 委託内容の大部分を自社で実施しているか。(協力企業に任せていないか。) (イ) 区からの問合せや依頼に即時に対応できる体制を組んでいるか。
3	業務スケジュール	(ア) 夏期の活動に十分間に合うためのスケジュールを組んでいるか。 (イ) 年間のスケジュールは、的確に計画されているか。
4	運営に関すること	(ア) 活動にあたりボランティアが不満や不安を抱えないためのノウハウを有しているか。
5	研修・育成に関すること	(ア) ボランティアとしての心構えを十分理解できる研修・育成ノウハウを有しているか。 (イ) 区の観光PRなど、おたウエルカムボランティアにカスタマイズされた研修・育成ノウハウを有しているか。
6	ボランティアへの業務理解に関すること	(ア) マニュアルに必要となる項目が明確に示され、ボランティアが十分理解できる内容であるか (イ) 研修や業務説明の計画が「おたウエルカムボランティア」の内容を十分理解したものとなっているか。
7	独自提案	(ア) 区との協業により、効果を最大化するための自社の強み (イ) 平成 31(2019)年度の区の計画を踏まえた上での平成 32(2020)年度事業への提案

イ 企画提案書のサイズは、日本工業規格 A4 横型とし、任意書式にて作成すること。  
ウ 表紙及び目次を含め 30 ページ以内とする (両面使用は 2 ページとして扱う。)  
エ 専門的な知識を持たない者でも理解できるよう、図、イメージ等を用い、わかりやすく作成すること。

- オ 審査資料として用いるため、提案者を特定できる表示はしないこと。
- (4) 企画提案書提出に係る注意事項
- ア 企画提案書の差し替え及び再提出は、原則認めない。提出された書類は、返却しない。
- イ 提案を取り下げる場合は、辞退届（様式4）を提出するものとする。なお、提案書提出期限後から契約締結までの間に参加資格の条件を満たさなくなった場合にも辞退届を提出する。提案を取り下げた場合でも、提出された書類は返却しない。
- (5) 見積書作成に係る注意事項
- ア 大田区長宛てであること。
- イ 代表者印を押印すること。
- ウ 見積書作成に当たっては、「仕様書（案）」（別紙2）を参考として費用を算出すること。
- エ 区施設を使用する事業については、施設使用料はかからないものとする。
- オ 見積書の合計額は、6の予算上限内とすること。
- カ 見積金額には、消費税額を加算すること。
- (6) 提出期限
- ア 確認用企画提案書等の提出  
平成31年4月8日（月）正午必着（正本及び副本各1冊）
- イ 企画提案書等の提出  
平成31年4月10日（水）正午必着（正本1冊及び副本12冊）
- (7) 提出方法
- 提出先において本プロポーザルとおおたウエルカムボランティア事業に関する事前説明を受けた後、応募書類を提出すること。郵送（書留郵便に限る）または持ち込みとする。
- ※ 事前説明は、事前に電話で日時を予約すること。
- ※ 持込みの場合は、事前に電話で日時を予約すること。
- (8) 提出先
- 大田区スポーツ推進課 東京オリンピック・パラリンピック推進担当 原田  
〒144-8621 大田区蒲田 5-13-14（大田区役所6階）  
電話：03-5744-1189 FAX：03-5744-1539 [E-mail: sports@city.ota.tokyo.jp](mailto:sports@city.ota.tokyo.jp)
- (9) 質問について
- 質問書（様式3）を（8）の担当部局宛てに電子メールで提出すること。なお、送信件名は、プロポーザル【事業者名】とし、電子メール送信後、着信の確認を行うこと。
- (10) 質問の受付期間
- 平成31年3月15日（金）～3月22日（金）正午まで（必着）
- (11) 回答方法

質問書に対する回答は、以下のとおり閲覧に供する。

ア 公開場所

大田区ホームページ (<https://www.city.ota.tokyo.jp>)

イ 公開期間

平成 31 年 3 月 27 日 (水) ～ 4 月 5 日 (金)

## 10 選定結果の通知・公表

- (1) 選定委員会において企画提案内容を総合的に判断し、総合評価点の最も高い者及び次点の者の 2 社を選定する。
- (2) 選定結果は、参加事業者に対し書面にて通知する(平成 31 年 4 月 26 日発送予定)。  
なお、選定結果内容についての質問は一切受け付けない。
- (3) 選定結果は、大田区ホームページでも次の項目を公表する(平成 31 年 5 月下旬頃予定)。

ア 業務名

イ 選定事業者名及び所在地

ウ 業務概要

エ 選定経過

## 11 契約の手続き

選定委員会が候補者として選定した事業者と業務詳細(仕様内容等)について協議を行い、業務の発注が整った段階で、契約手続きを開始する。

## 12 その他

- (1) 選定された場合には、担当部局と協議の上事業を進めるが、企画提案書の内容について業務実施の際に変更する場合がある。
- (2) プロポーザルに係る一切の経費は、参加者の負担とする。
- (3) 本件委託の履行に伴い発生する制作物に対する著作権は、全て大田区に帰属する。

## 13 事業スケジュール(予定)

1	実施要領等の公表(区HP)	平成 31 年 3 月 15 日(金)
2	実施要領等に関する質問の受付	平成 31 年 3 月 18 日(月)～ 平成 31 年 3 月 22 日(金) 17 時
3	実施要領等に関する質問の回答・公表	平成 31 年 3 月 27 日(水)～ 平成 31 年 4 月 5 日(金)
4	確認用企画提案書等の提出締切(正午必着)	平成 31 年 4 月 8 日(月)
5	企画提案書等の提出締切(正午必着)	平成 31 年 4 月 10 日(水)
6	第一次審査結果通知	平成 31 年 4 月 17 日(水)

7	プレゼンテーション・ヒアリング審査	平成 31 年 4 月 23 日 (火)
8	候補者の決定 (決定通知の発送)	平成 31 年 4 月 26 日 (金)
9	契約締結・公表	平成 31 年 5 月上旬～5 月中旬
10	実施	契約締結～平成 32 年 3 月 31 日
11	成果物納品	～平成 32 年 3 月下旬
12	検証	平成 32 年 3 月下旬