

市民参加型舞台公演企画運営業務委託の業者選定方法

1 業者の選定方法

市民参加型舞台公演企画運営業務委託（以下「本業務委託」という。）については、公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により業者を選定する。

2 審査員

本事業の主催者で構成する審査員5名により、受注業者をプロポーザルにより選定する。審査員の構成については、文化協会3名、草加市自治文化部2名とする。

3 参加資格要件等

プロポーザルに参加を希望する業者は、次に掲げる資格要件等をすべて満たさなければならない。

- (1) 平成27年4月以降に、文化施設において、本業務委託と類似する業務を受託し、これを誠実に履行した者。
- (2) 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こと。
- (3) 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ないこと又は民事再生法（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ないこと。

4 募集方法

プロポーザルについて募集要項を作成し、本業務委託の受注を希望する業者を公募する。

- ①草加市文化会館ウェブサイト
- ②草加市文化会館フェイスブック
- ③その他

5 プロポーザル参加希望業者の受付

本業務委託の受注を希望する業者は、参加表明書を文化協会へ提出するものとする。

6 書類審査

基本的には、応募のあったすべての業者からプレゼンテーションを実施するが、6者を超える場合は、選定基準に基づき、参加表明書を客観的に点数化し、プレゼンテーションに参加する業者を上位の者から5者程度に制限する。

選定基準を満たす者が1者だけであっても、プレゼンテーションは実施するものとする。

7 書類審査の結果通知

決裁によりプレゼンテーションに参加する業者を決定し、その結果等を通知するものとする。

8 提案書等の提出

書類審査を通過した業者は、本業務を履行するにあたっての実施スケジュールや実施方針等を記

載した提案書及び見積書を提出するものとする。

9 プレゼンテーションの実施

提案書等の書類を提出した業者は、審査員に対してプレゼンテーションを実施する。

なお、プレゼンテーションは、令和3年2月9日（火）に開催する。

10 受注候補者の選定

審査員は、プロポーザル参加業者から提出された提案書等の書類及びプレゼンテーションにおいて提案された内容について、別表選定基準に基づき客観的に点数化する。

審査員の評価点数が最上位となった業者を受注候補者として選定する。ただし、最高得点となった者が複数ある場合は、審査員で協議のうえ、選定する。

11 受注候補者の決定

審査員による受注候補者の選定結果を受け、決裁により受注候補者を決定し、その結果をプレゼンテーション参加業者すべてに書面で通知する。

12 選定結果の公表

選考結果の公表は行わない。

13 契約の締結

「10 受注候補者の選定」で選定された者を優先事業者とし、契約締結の交渉を行う。契約が成立しない場合は、審査員による評価点数が高い者から順に、契約締結の交渉を行う。

なお、本提案が採用されたことをもって、業者が提案したすべての内容（金額・仕様等）について契約を保証するものではない。契約内容（金額・仕様等）については文化協会と協議のうえ、決定するものとする。

14 提案書等の無効

次のいずれかに該当する場合は、提出された提案書等を無効とする。

- (1) 提出書類が期限内に提出されなかった場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) その他、本募集要領において示した条件等を満たしていない場合

15 その他

- (1) 提案書等の作成、提出、プレゼンテーション等、本プロポーザルに要する費用は、すべて提案者の負担とする。
- (2) 提出された書類等について、受注者選定までの間は、記載内容の追加及び変更は、原則として認めない。
- (3) 提出された書類等は、一切返却しない。
- (4) 提出された書類等は、本プロポーザルで必要な場合は、複製することがあるが、提案者に無断で本プロポーザル以外に使用することはない。
- (5) 配置予定者調書に記載した者は、原則として変更できない。ただし、特殊な事情（病気、

死亡等)により変更を行う場合には、事前に文化協会の了解を得るものとする。この場合、変更前と同等以上の者とする。

- (6) 本契約締結日前に、プロポーザルの審査第一位となった者が、本プロポーザル実施に際し談合その他不正行為を行ったと認められた場合は、本契約を締結しない。
- (7) 本契約締結日までに文化協会または草加市から指名停止の処分を受けた場合は、本契約を締結しない。また、本契約を締結しないことに伴い損害が生じても、文化協会は一切の責任を負わない。
- (8) 正当な理由がなくプレゼンテーションを欠席した場合は、失格とする。

16 本プロポーザルに関する事務担当

公益財団法人草加市文化協会 手塚(雪)・高橋・手塚(啓)

〒340-0013 埼玉県草加市松江 1-1-5

TEL: 048-931-9326

FAX: 048-936-4690

E-mail: info@soka-bunka.jp

※本プロポーザルに関する書類の提出、質問等は全て担当で受け付ける。

仕様書、各種様式等は全て草加市文化会館ウェブサイト (<https://soka-bunka.jp/>) からダウンロードする。

別表

選 定 基 準

■参加表明

No.	評価項目		評価の視点・基準	配点
①	業務実績	同種業務・類似業務の実績	平成27年4月以降に、文化施設において、本業務（仕様書6業務内容の(1)及び(2)に記載された2業務）と類似する業務について、委託実績を有しているか。	5
		業務実績の活用	同種業務・類似業務実績に基づくノウハウ・経験を本業務にいかせる可能性が高いか。	5

■提案

No.	評価項目		評価の視点・基準	配点
②	業務実施体制	実施体制	適切な人員体制がとられており、円滑かつ安定的な業務遂行が期待できるか。	5
		配置予定者	配置予定者が、本業務に関係する実績を有しているか。	5
③	業務実施計画	工程	実現可能な工程及び作業内容が明確に示されているか。	5
④	企画及び業務内容に対する提案	企画運営全般	提案内容全般について、草加らしい文化の創造など、事業の目的等について十分理解しそれに沿った企画が示されているか、また当委託の各業務を包括的に連携させ、効果の最大化を図ることが示されているか。	15
		舞台公演企画制作運営業務	数多くの多世代市民の参加が期待できる内容が示されているか。また関連事業を連携させた効果的な企画提案が示されているか。	10
		ワークショップ企画運営業務	年齢・経験によらず、誰もが参加できるワークショップを設定しているか。 提案した講師が主旨に合致し、ふさわしい人選であるか。また、ダンス、朗読（演劇）のほか、全体で3ジャンル以上を設定しているか。	5
		独自性、創造性	事業内容を十分理解したうえで、独自性、創造性のある提案をしていたか。	10
		実現性	提案内容は、実現性のあるものとなっていたか。	5
		新型コロナウイルス対策	新型コロナウイルス感染症に対して、十分な予防対策を講じているか。	5
⑤	事業者評価	①～④以外の提案	これらの他、文化協会にとってより効果的・効率的となる提案等があるか。	10
		プレゼンテーション	提案内容の説明が分かりやすく、質問に対し適切な応答を行い、業務を成功させる意欲と情熱が感じられるか。	5
⑥	価格提案書	提案に対する価格の妥当性	提案内容に対して妥当な見積額であるか。	10

個人情報取扱特記事項

(基本事項)

第1条 この契約により、公益財団法人草加市文化協会（以下「発注者」という。）から業務の委託を受けた者（以下「受注者」という。）は、この契約による業務を処理するに当たり、個人情報を取り扱う際には、個人情報保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないようにしなければならない。

(秘密保持)

第2条 受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

2 受注者は、この契約による業務に従事させる者に対し、在職中及び退職後においても、この契約による業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことその他個人情報の保護に関し必要な事項を周知しなければならない。

3 前2項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(作業場所の特定)

第3条 受注者は発注者の指定した場所又は受注者の求めにより発注者が承認した場所以外で、個人情報を取り扱ってはならない。なお、発注者の承認は書面でなければならない。

(厳重な保管及び搬送)

第4条 受注者は、この契約による業務に係る個人情報の漏えい、改ざん、き損、滅失その他の事故を防止するため、次に掲げる事項を遵守し、個人情報の厳重な保管及び搬送に努めなければならない。

(1) 受注者は発注者の許可なく、発注者の指定した場所又は発注者が承認した場所から個人情報又は個人情報を含む契約目的物等（以下「個人情報等」という。）を持ち出してはならない。

(2) 受注者は、個人情報等を発注者から受ける時又は発注者に渡すときは、個人情報の内容、数量、受渡し日、受渡し確認者、その他必要な事項を記載した書面を発注者と取り交わさなければならない。

(再委託の禁止)

第5条 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、この契約による業務に係る個人情報の処理を自ら行うものとし、第三者にその処理を委託してはならない。

(委託目的以外の使用等の禁止)

第6条 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務に係る個人情報を当該業務の処理以外の目的に使用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写及び複製の禁止)

第7条 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務に係る個人情報を複写し、又は複製してはならない。

(事故発生時の報告義務)

第8条 受注者は、個人情報の個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、その指示に従わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(個人情報の返還又は処分)

第9条 受注者は、この契約が終了し、又は解除されたときは、この契約による業務に係る個人情報を速やかに発注者に返却し、又は漏えいを来さない方法で確実に処分しなければならない。

(措置事項に違反した場合の契約解除及び損害賠償)

第10条 発注者は、受注者がこの個人情報取扱特記事項に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

(その他)

第11条 受注者は、第2条から前条までに掲げるもののほか、個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。