

東京マラソン2019ボランティアセンターサポート業務及び 各種説明会等運営業務委託 企画提案方式応募要領

1. 応募方法

応募届を提出し、以下の方法による手続を行うこと。

2. 目的

東京マラソン 2019 におけるボランティアセンターサポート業務及び各種説明会等運営業務を効果的かつ効率的に行う事業者を選定するため、企画コンペを実施する。

3. 委託内容

別紙「仕様書」のとおり

4. 応募方法

応募しようとする者は、メールにより、応募届【様式1】を提出すること。

(1) 提出期限 2018年10月19日(金) 17時まで

(2) 提出先 一般財団法人東京マラソン財団 管理本部 担当 小坂
メールアドレス kosaka@tokyo42195.org

(3) 質問受付

仕様書及び企画提案に関する質問及び回答については、下記のとおりとする。

ア 質問 2018年10月16日(火) 正午(着信時間)まで受け付ける。
方法は電子メールのみ。9の問合せ先まで質問事項を送信すること。

イ 回答 2018年10月18日(木)中に電子メールにて回答を送信する。

(4) その他

ア 提出された応募届の順番を企画コンペ審査会でのプレゼンテーションの順番とする。

イ 応募を辞退する場合は辞退届【様式2】を提出すること。

5. 委託金額

本件業務委託金額の上限は、17,800,000円(消費税及び地方消費税を含む)とする。

6. 企画案等の提出

応募者は別紙「仕様書」に基づき、下記のとおり、作成及び提出すること。なお、プレゼンテーションの日程については(3)のとおりとする。

(1) 提出物(様式任意)

【必須】

- ア 企画提案提出書【様式3】 1部
- イ 企画書概要「A3、横1枚」 10部(9部社名等抹消)
- ウ 企画書「A4」 10部(9部社名等抹消)

なお、以下については必ず含めること。

- ①大会当日のボランティア運営に関する企画案
- ②事前に開催する各種説明会に関する企画案

- エ 経費見積明細書 10部(9部社名等抹消)
- オ 実施スケジュール案 10部(9部社名等抹消)
- カ 本件で作成した資料の電子データ(CD-R)一式 1部

※エについては、提示額の範囲内において経費の積算根拠を示す内訳書を添付すること。

※カについては、利用端末及び当該ファイルがウイルスに感染していないことを確認の上、記録すること。

【任意】

上記以外の企画提案説明資料・見本など10部(9部社名等抹消)

(2) 提出先及び提出日

ア 提出先

〒135-0063

東京都江東区有明3-7-26有明フロンティアビルB棟8階

一般財団法人東京マラソン財団 管理本部 担当 小坂

イ 提出日

2018年10月26日(金) 17時まで

(3) プレゼンテーションの日程及び方法

ア 日程

2018年10月31日(水) 15時30分から17時までの間

イ 方法

各社30分程度のプレゼンテーションの後、10分程度の質疑応答を行う。

※各社のプレゼンテーション会場、集合時間等については、応募者が確定次第、後日電子メールにて連絡する。

※プレゼンテーション出席者は3名以内とする。

7. 審査・決定

(1) 審査

委託者が設置する審査委員会において、審査・選定を行う。

(2) 主な審査項目

ア 運営企画内容

- ①本件目的を十分に理解した企画内容であるか。
- ②安全・安心、かつ円滑的な運営等を行うため、十分な計画が図られた企画となっているか。

イ 運営体制内容

- ①企画内容を実施するためのスケジュール、人員・スタッフ体制等は妥当か。

ウ その他

- ①特筆すべき企画内容又は運営能力があるか。
- ②費用面で工夫はみられるか。

(3) 結果の通知

審査の結果は、書面で連絡する。

(4) その他

特記仕様書は、採用企画案をもとに委託者が作成し、双方で協議の上、決定する。

8. その他

- (1) 会社更生法にもとづく再生手続き開始の申立または、民事再生法にもとづく再生手続きをしていないこと。
- (2) 過去5年以内に、スポーツイベント業務の実績があり、本業務と類似した業務を受注し実施した実務実績があること。
- (3) 本業務実施に際しては、実際の現場運営業務を行う主要スタッフが3年以上在席していること。
- (4) 主たる業務の1つがイベントの企画・運営業務であること。
- (5) 企業・団体・媒体社との直接取引を継続的に行っていること。
- (6) プライバシーマーク認定またはISMS認証を取得していること。または、これら認証と同等の個人情報等の情報管理体制を構築していることを示す各種資料を提出できること。
- (7) 企画提案の応募に係る費用については、全て参加者の負担とする。
- (8) 提出する企画案は各社1案とする。
- (9) 応募書類は返却しない。
- (10) 委託者は、採用された企画案の内容について、契約締結後に、修正の指示ができるものとする。
- (11) その他本件業務仕様書の要件等を踏まえて作成すること。
- (12) 仕様書別紙1-Ⅲ-(6)に記載のある別紙2については、応募届【様式1】の提出があり、かつ上記の要件を満たす者のみに、別途電子メールにてデータを提供する。

9. 問い合わせ

一般財団法人東京マラソン財団

管理本部 小坂

Tel 03-5500-6686 (ダイヤルイン) Email kosaka@tokyo42195.org

Fax 03-5500-6678