

東京大空襲被災 80 周年こうとう平和のつどい企画運営業務委託  
プロポーザル実施要領

1 事業の趣旨・目的

令和 7 年 3 月 10 日は東京大空襲により多くの犠牲者を出してから 80 年目の節目の年に当たるため、この機会に改めて平和の尊さを訴え、本区平和都市宣言の更なる趣旨普及を図ることを目的に、ティアラこうとう大ホールにて、東京大空襲被災 80 周年の追悼式典と平和のつどいを開催する。

2 業務概要

- (1) 業務名 東京大空襲被災 80 周年こうとう平和のつどい企画運営業務委託
- (2) 業務内容 別紙「仕様書」のとおり
- (3) 契約期間 契約締結日の翌日から令和 7 年 3 月 31 日まで  
(式典開催日 令和 7 年 3 月 10 日 (月))
- (4) 委託上限額 12,460,140 円 (税込)

3 参加資格

企画提案に参加する者は、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

- (1) 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。
- (2) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てをした者であっては再生計画の認可がなされていない者、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立てをした者にあっては更生計画の認可がなされていない者でないこと。
- (3) 法人税・法人事業税・消費税又は地方消費税の滞納をしている者でないこと。

- (4) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。）又はその構成員の統制下にある法人ではないこと。
- (5) 江東区競争入札参加有資格者指名停止措置要綱（27 江総経第 3281 号）による指名停止を受けていないこと。
- (6) 平成 30 年度以降、地方自治体が実施する参加者 500 名以上の事業（追悼式典、講演会、コンサート等）の受託実績を有すること。

#### 4 スケジュール

内 容	日 時
(1)実施要領の公表期間	令和 6 年 7 月 8 日（月）～8 月 7 日（水）
(2)質問受付期間	令和 6 年 7 月 8 日（月）～ 7 月 22 日（月）午後 5 時まで
(3)質問回答日	令和 6 年 7 月 24 日（水）
(4)参加表明書・企画提案書の提出期限	令和 6 年 8 月 7 日（水）午後 5 時厳守
(5)第 1 次審査	令和 6 年 8 月 9 日（金）～8 月 15 日（木）
(6)第 1 次審査結果通知	令和 6 年 8 月 16 日（金）
(7)第 2 次審査	令和 6 年 8 月 23 日（金）【予定】
(8)最終選定結果通知	令和 6 年 8 月 26 日（月）【予定】

#### 5 参加手続

##### (1) 実施要領の公表

###### ① 公募期間

令和 6 年 7 月 8 日（月）～8 月 7 日（水）午後 5 時まで

###### ② 公募方法

区ホームページにて公表

## (2) 質疑・回答

### ① 質問受付期間

公募開始～令和6年7月22日（月）午後5時まで

### ② 質問方法

質問書（様式2）を電子メールにより「12担当」まで提出すること。

※上記以外の方法による問い合わせは受け付けない。

※質問書を送付した際は確認のため「12担当」まで電話連絡すること。

### ③ 回答日

令和6年7月24日（水）

### ④ 回答方法

質問への回答は区ホームページに掲示し、個別の回答は行わない。

## (3) 応募書類の提出

### ① 提出期限

令和6年8月7日（水）午後5時厳守

※提出期限後に到着した書類は無効とする。

### ② 提出方法

持参（平日の午前9時～午後5時）又は郵送（必着）

※持参及び郵送先は、「12担当」まで。

※持参の場合は、事前に電話連絡すること。

## 6 提出書類

書 類	部 数
(1) 参加表明書（様式1）	1部
(2) 企画提案書（任意様式） 副本には業者名やロゴマーク等、作成者が特定できる表示は記載しないこと。 提出された企画提案書は、本プロポーザルにおける契約	8部 (正本1部、 副本7部)

相手方の候補者の選定以外の目的では使用しない。ただし、公文書開示請求があった場合は、開示対象になることがある。	
(3) 価格提案書（見積書）（任意様式） 見積金額については、委託上限額の範囲内で仕様書及び企画提案書に記載された全ての業務の見積金額及び内訳金額（税込）を記載すること。	1部
(4) 会社概要書（任意様式）	1部
(5) 法人税・法人事業税・消費税及び地方消費税の滞納がないことの証明（発行日から3か月以内の納税証明書）	1部
(6) 平成30年度以降、地方自治体が実施する参加者500名以上の類似事業（追悼式典、講演会、コンサート等）の受託実績一覧（様式3） ※自治体名、イベント名、開催日時、参加人数、イベントの概要、イベントに対する独自の提案（ある場合のみ）を記載すること。 ※受託実績一覧に記載する事業については、受託契約書の表紙の写しを添付すること。	1部

## 7 企画提案書の作成要領

### (1) 書式

- ① 用紙はA4サイズ・40ページ以内とし、文字方向は横書き、左綴じとすること（資料の記載内容により一部A3版を使用する場合については、片面印刷とし、A4版の大きさに折り込むこと）。また、ページ番号を付すこと。印刷方法は、片面・両面、カラー・モノクロを問わない。
- ② 正本を除き、企画提案者が特定できる表現やロゴマーク等の記載がないよう作成すること。

## (2) 提案事項

- ① 本業務の提案方針やテーマ等
- ② 献花式（総合司会含む）及び講演会、コンサートの概要（講演会・コンサートの出演者については3案まで提案可能とする。ただし、出演者のスケジュール確保が可能であること。また、提案額は同額とすること。）
- ③ 本業務の実施体制
  - ・業務全体の進行管理体制、各業務の人員配置
  - ・式典当日の受付・案内・警備体制
- ④ 抽選会等事務局業務の実施体制（業務の詳細については別紙1参照）
  - ・申込受付方法、抽選結果等通知方法、問合せ対応等
- ⑤ 抽選会等事務局業務における個人情報管理
  - ・適正な安全管理・責任体制
  - ・個人情報漏洩リスクを減らす工夫及び万全なセキュリティ対策
- ⑥ 制作物（ポスター及びパンフレット、献花式祭壇）のサンプルイメージ
- ⑦ 実施スケジュール

## 8 評価方法

### (1) 評価基準

別紙「評価基準」のとおり

### (2) 評価方法

企画提案書及び価格提案書、プレゼンテーション、質疑応答について、評価基準に基づいて評価する。

### (3) 第1次審査（書類審査）

提出書類について、評価基準に基づき採点を行い、合計点が60%以上の事業者のうち、得点が高い事業者から順に3事業者を第2次審査対象者として選定する。

第1次審査の結果は、令和6年8月16日（金）午後5時までに全ての参加事業者電子メールにより通知する。併せて、第2次審査対象者には日時、

場所等詳細を通知する。

(4) 第2次審査（プレゼンテーション及び質疑応答）

本業務を受託した際に携わる担当者が出席し、企画提案書に沿って説明を行うこと。

1事業者あたり30分（プレゼンテーション15分、質疑応答15分）程度とし、参加人数は3名までとする。

説明者は、企画提案書等に基づきプレゼンテーションを行う。なお、パワーポイントで説明することも可能とするが、使用するパソコン等は参加者が用意すること（スクリーン、プロジェクター、延長コードは区が用意する）。

第2次審査の結果は、第2次審査の参加事業者に令和6年8月26日（月）に電子メールと郵送で通知する。

(5) 候補者の選定方法

① 失格者を除いた者の内、(3)(4)の合計点が最も高い者を、契約の相手方の候補者として選定する。

② 最高点の者が複数の場合は、価格提案書（見積書）の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。

なお、金額も同額の場合については、当該者は、当初提案の金額の範囲内で、価格提案書（見積書）を再作成し、再提出された価格提案書（見積書）の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。

③ ①、②に関わらず、(3)(4)の合計点が60%未満の場合は、候補者として選定しない。

(6) その他

次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。

① 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合

② 本募集要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合

③ 価格提案書（見積書）の金額が委託上限額を超える場合

④ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合

⑤ 評価に関わる委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合

⑥ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

## 9 選定結果の通知・公表

候補者選定後、第2次審査参加事業者に選定又は非選定の結果を通知する。また、契約締結後速やかに、下記項目を区ホームページにおいて公表するとともに、担当課において閲覧に供するものとする。

### 【公表項目】

(1) 候補者の名称、総合点及び選定理由

(2) (1)以外の参加者の名称及び総合点

※(1)以外の参加者の名称は、ABC表記とし、総合点は点数順で表記する。

※参加者が2者の場合、次点者の得点は公表しない。

## 10 契約手続き

(1) 契約交渉の相手方に選定された者と江東区との間で、委託内容、経費等について再度調整を行った上で委託契約を締結する。

(2) 選定された候補者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届（任意様式）を提出すること。

なお、この場合、次順位者を候補者とする。

## 11 その他

(1) 参加表明書の提出後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）により届け出るものとする。

(2) 企画提案書及び価格提案書については、1者につき1提案に限る。

(3) 企画提案書及び価格提案書を提出した後の差替、訂正、再提出をすることはできない。ただし、江東区から指示があった場合を除く。

- (4) 参加表明書を提出した後、江東区が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがある。
- (5) 提出書類の作成、提出、ヒアリング及びプレゼンテーション等に要する経費は、提案者の負担とする。
- (6) 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とする。

## 12 担当（書類提出先）

江東区総務部総務課総務係 担当：石川、渋谷

〒135-8383 東京都江東区東陽4-11-28（区役所4階5番窓口）

電話：03-3647-4020（直通）

FAX：03-3699-8773

メール：somu-k@city.koto.lg.jp