

平成25年度「平成26年度全国高等学校総合体育大会」総合開会式実施計画策定業務委託  
企画提案応募要領

## 1 目的

平成26年度全国高等学校総合体育大会のオープニングを飾る総合開会式を、「高校生最大のスポーツ大会として首都東京都で開催するにふさわしい、強い感銘を与えるもの」とし、安全かつ円滑に運営するに当たっては、各種大会等の運営業務の経験やノウハウ、技術力等を積極的に活用する必要があるため、専門的知見から実施計画を策定することを目的とする。

委託先の決定に当たっては、提案方式によるものとし、企画提案を募集する。

## 2 委託業務の内容

別紙、平成25年度「平成26年度全国高等学校総合体育大会」総合開会式実施計画策定仕様書のとおり

## 3 提示額

14,520,000円(税込み)

## 4 契約期間

平成25年4月1日(月)から平成26年3月14日(金)まで

## 5 参加要件

本企画提案に参加できる者は、一の法人若しくは本業務委託のために結成された共同企業体であって、それぞれ次に掲げる要件の全てを満たしているものとする。

### (1) 単独企業の場合

ア 東京都財務局の公表する「競争入札参加有資格者名簿」において、営業種目「広告代理」若しくは「催事関係業務」の「A」又は「B」の等級に格付けされていること。

イ 参加申込みを行う時点で、東京都の指名停止基準に基づく指名停止の措置を受けていないこと。

ウ 本企画提案審査会に関して、以下(2)に定める共同企業体の構成員となっていない者であること。

### (2) 共同企業体の場合

ア 東京都財務局の公表する「競争入札参加有資格者名簿」に記載されている法人により自主的に結成された者であること。

イ 共同企業体を構成する者であって、当該共同企業体を代表する者(以下「幹事企業」という。)が、上記(1)アに掲げる要件を満たしていること。

ウ 共同企業体を構成するいずれの者も、上記(1)イに掲げる要件を満たしていること。

エ 共同企業体を構成するいずれの者も、他の共同企業体の構成員となっていないこと。

## 6 参加手続き

### (1) 参加申込書等の提出

企画審査会への参加を希望する者は、以下のとおり書類を提出すること。(郵送可)

#### ア 提出書類

別紙「参加申込提出書類一覧」のとおり

- イ 提出期限  
平成25年2月7日(木)午後3時まで(必着)
  - ウ 提出先  
以下11の提出及び連絡先のとおり
- (2) 説明会について  
企画審査会参加決定業者として決定された者に対し、以下のとおり説明会を実施する。説明会への参加は、提案書提出のための必須事項である。
- ア 日時  
平成25年2月12日(火)(詳細については別途連絡)
  - イ 場所  
東京都庁舎内会議室(詳細については別途連絡)
- (3) 質問の受付及び回答  
応募要領の内容や仕様書に関する質問受付を以下のとおり行う。
- ア 質問受付期間  
平成25年2月12日(火)から平成25年2月14日(木)午後3時まで(必着)
  - イ 実施方法  
質問のある事業者は、質問の内容を様式6「質問書」に記入し、電話連絡の上、ファクシミリにより送付すること(電話での問合せは受け付けない。)
  - ウ 提出先  
以下11の提出及び連絡先のとおり
  - エ 質問への回答  
すべての者に平成25年2月19日(火)(予定)までに、ファクシミリで回答する。  
ただし、審査基準等に関することについては回答しない。
- (4) 辞退届の受付  
本企画提案への辞退については、様式7「辞退届」により、平成25年2月25日(月)午後3時までに郵送又は持参にて提出すること(必着)。提出先は、以下11の提出及び連絡先のとおり。
- (5) 提案書及び見積書の提出  
上記(2)の説明会の参加者は、以下のとおり提案書及び見積書を提出すること。なお、別紙「企画提案提出書類一覧」における課題に対する提案の枚数は、例示用図面等を含め25枚以内とする。
- ア 提出書類  
別紙「企画提案提出書類一覧」のとおり
  - イ 提出期限  
平成25年3月4日(金)午後3時まで(必着)
  - ウ 提出部数  
正本1部及び写し14部  
写し14部については、全ての書類において企業名が特定できないようにすること。
  - エ 提出先  
以下11の提出及び連絡先のとおり
  - オ 留意事項  
(ア) 総合開会式の実施については、以下のとおり想定すること。
    - a 日にち 平成26年8月1日(金)
    - b 時間 午後の1時間30分程度

- c 場所 味の素スタジアム（荒天時は、東京体育館）
- (イ)平成26年度全国高等学校総合体育大会開催基本方針等を十分に踏まえ、提案書を作成すること。

## 7 企画審査会の実施

- (1)開催日  
平成25年3月中旬（詳細については別途連絡）
- (2)場所  
東京都庁舎内会議室（詳細については別途連絡）
- (3)出席者及びプレゼンテーション時間  
各提出者2名以内で、20分以内（説明10分、質疑応答10分）
- (4)開始時刻等  
プレゼンテーションの開始時刻、場所等については別途通知する。
- (5)注意事項
  - ア プレゼンテーションは、上記6(5)により提出した提案書等により行うこと。プレゼンテーションの際、会場における新たな資料の提出は認めない。ただし、提出した提案書等を要約したものは可とする。
  - イ プレゼンテーションは、パワーポイントによることも可とするが、プロジェクター接続が可能な端子を有したノート型パソコン等必要な機材は、当日会場に持参すること。  
なお、プロジェクター及びスクリーンは平成26年度全国高等学校総合体育大会東京都実行委員会事務局（以下「事務局」という。）においても用意するが、事務局が用意した機器により動作の不具合が発生した場合においても、審査における評価に対する責任は負わない。
  - ウ 別途指定する開始時刻の10分前には、指定場所で待機すること。
  - エ プレゼンテーションは、上記7(3)に規定する所定時間内で行うこと。
  - オ 説明は応募者名を出さずに行い、応募者が特定される又は類推される表現を用いないこと。
  - カ 企画審査会に参加しなかった応募者は、企画提案への応募辞退とみなす。

## 8 選定方法

応募者からのプレゼンテーションに基づき、企画審査会において、以下の項目について公正な審査を行い、最も優れた提案を行った者を選定する。

審査項目	審査事項
実績及び業務実施体制	業務遂行に十分な経験や能力を有しているか。 円滑な業務が実施できる体制となっているか。
経験及び能力	予定担当者について、同種又は類似の業務実績及び業務遂行能力を有しているか。
課題に対する提案	開催基本方針等を十分に踏まえられているか。 全ての課題について、実現可能な提案となっているか。 経費の算定について、適切な提案となっているか。 指摘した課題は的確で、提案内容及び解決方法は具体的で実効性が期待できるか。

## 9 審査結果

提案の採用の可否については、企画審査会終了後、速やかに書面等で連絡する。  
ただし、審査結果に係る説明は一切行わない。

## 10 注意事項

- ( 1 ) 提出された書類は、一切返却を行わない。保存期間終了後、適切に廃棄処分する。
- ( 2 ) 応募に係る費用は、全て応募者の負担とし、平成 2 6 年度全国高等学校総合体育大会東京都実行委員会はいかなる費用も負担しない。
- ( 3 ) 提案書作成に当たり、事務局から提供した資料の内容は第三者へ漏洩してはならない。また、当該資料は、提案書提出の際、事務局へ返却すること。
- ( 4 ) 提案が採用された場合、別途事務局との間で委託契約を締結するものとする。その提案書を基に委託業務を実施するに当たっては、事務局と十分な連絡・調整を行うこと。  
なお、採用された提案書について、事務局はその一部を修正することができる。

## 11 提出及び連絡先

平成 2 6 年度全国高等学校総合体育大会東京都実行委員会事務局 浅加  
( 東京都教育庁指導部指導企画課全国高校総体推進担当内 )  
〒163-8001 東京都新宿区西新宿 2 - 8 - 1 東京都庁第二本庁舎 28 階北側  
電話 03-5320-6881 ファクシミリ 03-5388-1733

## 参加申込提出書類一覧

提出書類	様式	記載事項等
企画提案審査会参加 申込書	様式 1	<p>提出年月日及び企業の住所、称号（名称）、代表者名を記載し押印する。代表者印は、東京都への登録印鑑を使用すること。</p> <p>共同企業体として申し込む場合は、全ての構成員を記載し共同企業体協定書（写し）、委任状及び使用印鑑届を併せて提出すること。</p>
会社概要	様式 2	<p>申込書提出日現在の実態について、漏れのないように記載すること。</p> <p>共同企業体の場合、全ての構成員につき 1 枚提出すること。</p>
業務実績	様式 3	<p>過去に履行完了した同種又は類似の業務について、最も開催規模の大きいと考えるスポーツイベント等を新しいものから 3 件選定（全国高等学校総合体育大会又は行啓対応を伴う同種の業務を優先）して記載すること。</p> <p>共同企業体の場合、全ての構成員につき 1 枚提出すること。</p> <p>「同種の業務」                      全国高等学校総合体育大会、国民体育大会、全国障害者スポーツ大会、日本スポーツマスターズ等全国規模の総合スポーツ大会及び国際スポーツ大会における開会式運営、会場設計・整備、輸送、警備業務</p> <p>「類似の業務」                      上記以外で、行幸啓、行啓、お成りのあるイベントの運営、会場設計・整備、輸送、警備業務</p>

## 企画提案提出書類一覧

- 1 会社概要（様式2）は、1部提出すること。
- 2 上記1を除く提出部数は、各正本1部及び写し14部とする。ただし、写し14部については、全ての書類において企業名が特定できないようにすること。
- 3 上記1を含む正本には表紙をつけ、提出年月日及び企業の住所、商号又は名称、代表者名を記載し押印すること。なお、共同企業体の場合は、委任状及び使用印鑑届に記載の代表者の住所等とする。
- 4 課題に対する提案の枚数は、例示用図面等を含め25枚以内とする。

提出書類	様式	記載事項等
会社概要	様式2	<p>企画提案書提出日現在の実態について、漏れのないように記載すること。</p> <p>共同企業体の場合、全ての構成員につき1枚提出すること。</p> <p>提出は1部とする。</p>
業務実績	様式3	<p>過去に履行完了した同種又は類似の業務について、最も開催規模の大きいと考えるスポーツイベント等を新しいものから3件選定（全国高等学校総合体育大会又は行啓対応を伴う同種の業務を優先）して記載すること。</p> <p>共同企業体の場合、全ての構成員につき1枚提出すること。</p> <p>「同種の業務」                      全国高等学校総合体育大会、国民体育大会、全国障害者スポーツ大会、日本スポーツマスターズ等全国規模の総合スポーツ大会及び国際スポーツ大会における開会式運営、会場設計・整備、輸送、警備業務</p> <p>「類似の業務」                      上記以外で、行幸啓、行啓、お成りのあるイベントの運営、会場設計・整備、輸送、警備業務</p>
業務実施体制	様式4-1	<p>配置予定の統括責任者、担当者の氏名、所属、職名及び担当業務を記載する。</p> <p>企画提案書の提出者以外の企業等に所属する者が担当者となる場合は、その企業名等も記載すること。</p>
	様式4-2	<p>本業務に協力する企業について、企業名、実施業務等を記載すること。</p>
主な担当予定者の経歴等	様式5	<p>様式4-1に記載された統括責任者、担当者全てについて、1枚ずつ作成すること。</p>

課題に対する提案	A 4 版 ( 図面を含む。 A 3 折込可 ) 書式自由	<p><b>【運営に関すること】</b></p> <p>1 総合開会式全体の運営・進行管理を行うに当たり、注意する事項、創意工夫を凝らす事項について、目的、効果、メリット等を、根拠とともに述べること。</p> <p>2 実施計画策定から運営実施までの工程を提案すること。</p>
	同上	<p><b>【式典に関すること】</b></p> <p>1 演出プラン(案)を具体化するための考え方について、提案すること。</p> <p>2 選手、出演者、観客との一体感を生み出し、都民・県民に夢と希望を与える演出に貢献できる著名人を、出演の実現性を含め、提案すること。</p>
	同上	<p><b>【輸送に関すること】</b></p> <p>1 総合開会式の輸送をどのような視点で実施するか。その実現のためにどのような調査を行なうのかを含め業務の実施方針について提案すること。</p> <p>2 業務の実施手法や計画フローを具体的に提案する。 なお、以下の項目については必ず含めるものとする。</p> <p>( 1 ) 全体計画 ( 2 ) 鉄道輸送 ( 3 ) 計画バス輸送 ( 4 ) シャトルバス輸送 ( 5 ) 駐車場利用計画 ( 6 ) 交通誘導計画 ( 7 ) バス車両確保</p> <p>3 計画作成に当たり、実地調査等必要とされる業務があれば加え、どのような時期にどのような業務を行い、計画策定に結び付けていくのかを記載すること。</p>
	同上	<p><b>【警備に関すること】</b></p> <p>1 総合開会式の自主警備・交通警備をどのような視点で実施するか。その実現のためにどのような調査を行なうのかを含め業務の実施方針について提案すること。 なお、以下の項目については必ず記載すること。</p> <p>( 1 ) 警備員の運用体制、指揮命令、配置・運用に関する考え方 ( 2 ) 雑踏・交通事故防止対策、不法事案企図者に対する発</p>

		<p>見・防止対策、通行管理、皇族・要人の安全確保、障害者・高齢者等に対する配慮、事前警備に対する考え方</p> <p>(3) 大規模災害・突発重大事案等に対する危機管理、関係機関との連携、避難誘導に対する考え方</p> <p>(4) 警備員の確保対策及び教育・訓練の考え方</p> <p>(5) 会場、乗降場、駐車場及び周辺道路等の交通事情を考慮した上での交通警備の考え方</p>
	同上	<p><b>【会場整備に関すること】</b></p> <p>1 会場に整備に当たり、以下の視点について、それぞれ考え方を述べ、具体的な実現方法を提案すること。</p> <p>(1) 安全性</p> <p>(2) 機能性</p> <p>(3) 快適性</p> <p>(4) 環境への配慮</p> <p>(5) 熱中症対策</p> <p>2 会場整備に係る工期を具体的に提案すること。</p> <p>3 会場及びその周辺における動線計画、ゾーニング計画とその考え方について、提案すること。</p> <p>4 会場装飾に関して、重視する項目、設計上の創意工夫や配慮する事項について、考え方を述べること。</p> <p>5 演出プラン(案)を踏まえ、音響、映像、照明等に関して、配慮すべき事項、問題事項等について、考え方を述べること。</p>
	同上	<p>総合開会式実施に当たり、上記以外の課題を自由に設定しその解決方法を提案すること。</p>
見積書	任意	<p>実施計画策定業務及び実施計画に基づく運営等業務に要する経費について、それぞれ積算根拠を明らかにした上で算定すること。</p>