

eスポーツによる地域活性化包括的支援業務委託 に係る公募型プロポーザル実施要領

1. 趣 旨

この要領（以下「本要領」という。）は、eスポーツによる地域活性化包括的支援業務（以下「本業務」という。）について、民間事業者の専門知識や経験に基づく技術的支援を受けるため、価格面による競争のみならず、柔軟な発想に基づく企画力や外部人材の積極的活用による実行力等を総合的に評価し、最も適当と思われる者を受託候補者として選考するために実施する公募型プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）に係る手続きについて必要な事項を定める。

2. 事業目的及び概要

eスポーツ（electronic sports の略称）は、電子機器を用いて行う娯楽、競技、スポーツ全般のことを指し、プレイする時間や場所を選ばず遠くにいる人とも競技を行うことができ、また年齢を問わず、気軽に楽しめるという魅力がある。この側面からeスポーツをコミュニケーションツールとして捉え、eスポーツをきっかけに高齢者、子ども、障がい者など、それぞれの垣根を越えた交流の機会を創出し、地域コミュニティの活性化につなげることを目的として実施する。

本業務は、単に町内でのeスポーツの普及や娯楽にとどまらず、事業により、創出した交流の機会や場、出会いが、その他の地域活動へ波及することを目指している。

加えて、eスポーツが心身機能へ及ぼす影響について科学的に検証し、その結果から地域支援、健康増進、高齢者福祉等の施策の錬磨につなげることによって、町民への還元を図ることを目指す。

なお、本業務の範囲は、別紙「eスポーツによる地域活性化包括的支援業務委託仕様書」のとおりとする。

また、本業務は、地域活動コミュニティの活性化とeスポーツの効果検証を目的としており、実績やノウハウ、成功体験の蓄積、及び経過観察や分析を要する性質であることから、3か年の事業計画としている。そのため、事業内容及びスケジュールの提案は3か年に基づいて受けるものとする。

3. プロポーザルに付する事項

(1) 業務名

e スポーツによる地域活性化包括的支援業務

(2) 業務期間

- ①【令和5年度実施業務】契約締結日から令和6年3月31日
- ②【令和6年度実施業務】令和6年4月1日から令和7年3月31日
- ③【令和7年度実施業務】令和7年4月1日から令和8年3月31日

(3) 契約限度額

9,460千円(消費税及び地方消費税を含む)以内

※本業務の委託契約については、業務内容の詳細が未定であり、当然変更はあり得るが、あくまで目安として以下の金額が上限となる。

令和5年度：2,930千円(消費税及び地方消費税を含む)

令和6年度：2,930千円(消費税及び地方消費税を含む)

令和7年度：3,600千円(消費税及び地方消費税を含む)

(4) 業務内容

業務の詳細は、別紙「e スポーツによる地域活性化包括的支援業務委託仕様書」によるが、主な内容は次のとおり。

- ① e スポーツ体験会運営補助業務
- ② 地域におけるe スポーツ交流会運営業務
- ③ e スポーツ人材育成業務（令和6年度より実施を想定）
- ④ e スポーツの効果測定（科学的研究）業務

4. 事務局

本プロポーザルの事務局を次に置く。

広川町役場 福祉課 高齢者支援係

〒834-0115 福岡県八女郡広川町大字新代 1804 番地 1

電話番号：0943-32-1113 FAX 番号：0943-32-7044

電子メールアドレス：kourei@town.hirokawa.lg.jp

窓口の対応可能時間は、土・日・祝日を除く平日 8:30～17:15

5. 参加者の資格要件

(1) 参加者の構成

参加者は、本業務を実施することを予定する事業者とする。

(2) 参加者及び協力事業所に共通する参加資格要件

参加表明の提出期限日(以下「基準日」という。)において、次に掲げる要件を全て満たす者とする。なお、基準日から契約締結までの間に、次に掲げる要件を一つでも満たさなくなった場合は、参加資格を喪失するものとする。

- ① 令和4・5年度広川町競争入札参加資格者名簿に登録されており、かつ、他の自治体で同種又は類似業務の実績があること。未登録の場合、参加表明書の提出までに登録すること。

(登録に関する問い合わせ先) 広川町役場 税務会計課 会計係

TEL: 0943-32-1951 (税務会計課直通)

Mail: kaikei@town.hirokawa.lg.jp

- ② 地方自治法施行令(平成22年政令第16号)第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
- ③ 広川町指名停止等措置要綱(平成25年広川町要綱)の規定に基づく指名停止措置を受けていないこと。
- ④ 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し立て又は、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し立てがなされている者等、経営状態が著しく不健全である者でないこと。(更生計画の認可が決定した場合、または再生計画の認可決定が確定した場合を除く。)
- ⑤ 参加者または参加者の役員等(役員としては登記又は提出されていないが、実質上経営に関与している者を含む。)が、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条に規定する暴力団員若しくは暴力団員又はそれらの利益となる活動を行う団体でないこと。
- ⑥ 国税及び地方税を滞納していない者。

(3) 参加資格要件

参加者は、本業務を円滑に遂行でき、安定的かつ健全な業務遂行能力を有している者とする。

(4) 参加に関する制限

参加者は、他の参加者の協力事業所になることはできない。

6. プロポーザルの実施方法

(1) 実施スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは次のとおりとする。ただし、あくまで予定であり、状況により変更になった場合は、随時交渉できるものとする。

| 内容 | 日程 | 摘要 |
|--------------------|----------------------------|--|
| プロポーザルの公告開始 | 令和5年7月18日（火曜） | 本町のホームページに掲載 |
| 質問書の受付開始 | // | 提出方法：電子メール |
| 質問書の提出期限 | 令和5年7月28日（金曜） 正午まで | 提出方法：電子メール |
| 質問書への回答 | 令和5年7月31日（月曜） | 本町のホームページに掲載 |
| 参加表明書の提出期限 | 令和5年8月3日（木曜） 正午まで | 提出方法：押印したものをPDF化したうえで電子メール（ただし到着確認を行うこと） |
| 参加資格要件等の審査 | 令和5年8月7日（月曜） | 参加者に結果を通知 |
| 企画提案書等の提出期限 | 令和5年8月14日（月曜） 17時まで | 提出方法：持参又は送付 |
| プレゼンテーション・ヒアリングの実施 | 令和5年8月18日（金曜） 13時以降（予定） | 詳細については参加者に通知 |
| 契約締結 | 令和5年8月末 | |

(2) プロポーザルに関する質問及び回答

本プロポーザルに関する質問については、以下の要領により受付、回答を行う。なお、質問内容は、本要領のほか本町提示資料に関する事項、提出図書の作成・提出に関する事項並びに審査方法等に関する事項のみとする。また、メール以外による質問や受付期間外の質問には回答しない。

- ① 受付期間：令和5年7月18日（火曜）から令和5年7月28日（金曜）正午まで
- ② 質問方法：件名に「eスポーツによる地域活性化包括的支援業務委託に係る公募型プロポーザル質問書」と明記し、様式1「プロポーザルの実施に係る質問書」を電子メールに添付して提出すること。
- ③ 回答方法：令和5年7月31日（月曜）に本町のホームページに掲載する。

(3) 参加資格要件等の審査及び結果通知

参加資格要件等に関する審査の結果は、令和5年8月7日（月曜）に電子メールにて

参加者全員に通知するとともに、企画提案書等の提出及びプレゼンテーション等の参加要請も行う。応募者が1者である場合であっても受託候補者の受託能力を測るため、審査要領に基づく審査を実施する。また、審査結果に対する不服及び異議申し立ては一切受け付けない。

(4) 企画提案書等の作成及び提出

参加資格要件等に関する審査通過者は、本要領に基づく企画提案書等を作成の上、令和5年8月14日（月曜）17時までに事務局へ提出すること。

(5) プレゼンテーション・ヒアリングの実施

受託候補者の選考に資するため、参加者によるプレゼンテーション及び選考審査委員会によるヒアリング(以下「プレゼンテーション等」という。)を実施する。

- ① 実施日時 令和5年8月18日（金曜）13時以降（予定）
- ② 実施場所 広川町役場2階 会議室
- ③ 実施内容 企画提案書等の内容についてプレゼンテーション（手持ち資料又は投影資料）を行い、その後選考委員会によるヒアリングを行う。
- ④ 参加人数 3名以内

留意事項

- (ア) 参加者が事前に提出した参加表明書等及び企画提案書等、又はそれらを要約した資料等で説明することは認めるが、新たな内容の資料提示は認めない。
- (イ) 要約した資料を用いる場合は5部を当日持参すること。
- (ウ) 投影スクリーン及びプロジェクターは事務局が準備するので、その他パソコン等の必要な機器は当日持参すること。
- (エ) プレゼンテーション等への参加は必須とする。
- (オ) プレゼンテーション等の詳細については、参加資格要件等に関する審査の通過者に速やかに連絡する。

(6) 選考審査

- ① 審査要領
提出された企画提案書等や、プレゼンテーションにより、参加者を審査・採点し、その総評点により参加者に順位を付け、受託候補者を選考する。
- ② 審査機関
受託候補者の選考にかかる審査は、選考審査委員会において行う。

③ 審査基準

審査における審査基準は、以下に定めるとおりとする。

| | 評価項目 | 主な評価基準 | 配点 |
|----|---------|---|------|
| 1 | 業務実績 | ・過去に本業務に類似した業務実績があるなど、円滑な業務の遂行が見込めるか。 | 15点 |
| 2 | 事業実施の方針 | ・本計画を策定する趣旨を理解し、それに基づく、本業務に対する取組姿勢、業務実施における着眼点、業務の実施方針、業務フロー、事業実施体制等が的確に示され、期待できるものか。 | 30点 |
| 3 | 運営実施体制 | ・円滑に業務を遂行するための体制が確保されているか。また、基本的な情報収集に加え、詳細な情報を収集のするための手法があるか。 | 30点 |
| 4 | 研究体制 | ・研究の方向性を明確に示しているか。 ・客観的数値にて科学的根拠のある結論を導き出すことを見込めるか。 | 35点 |
| 5 | 独自提案事項 | ・業務の遂行に効果的と思われる、自社の強みを活かした独自提案ができるか。 | 20点 |
| 6 | 価格提案 | ・本業務に係る委託料が契約限度額以内であり、提案内容に見合った価格であるか。 | 10点 |
| 7 | 業務工程 | ・作業項目、開始終了時期が明確にされた工程となっているか。 | 10点 |
| 合計 | | | 150点 |

④ 審査における留意事項

- (ア) 応募者が1者である場合であっても受託候補者の受託能力を測るため、審査要領により審査を実施する。
- (イ) 審査結果に対する不服及び異議申し立ては一切受け付けない。
- (ウ) 選考審査委員会は非公開で開催する。

(7) 選考審査の結果通知

① 選考審査結果の確定

- (ア) 審査・評点の結果、確定した順位の最上位の者に本業務の優先契約交渉権を与える。ただし、この者が失格し又は契約交渉が不調となった場合は、次順位

の者と契約交渉を行う。(以後受託者が決定するまで同様)

(イ) 審査の結果、評点の合計が同点となった場合は、選考審査委員会で審議のうえ順位を決定する。

(ウ) 参加者が1者の場合であっても審査を実施し、その提案内容が審査基準を満たすと認められる場合は、その者を交渉権者として選考し、契約交渉を行う。

② 選考審査の結果通知

選考審査の結果については、令和5年8月23日(水曜)(予定)に通知するとともに、本町のホームページで公表する。

(8) 失格要件

参加者の行為が次のいずれかに該当する場合は、即時失格又は調査により失格となる場合がある。失格となった場合、当事者にその旨を通知するとともに、審査前・審査中にあっては審査から除外し、審査後から本業務の契約締結までの間にあっては、受託候補者となる権利を喪失する。

- ① 本要領「5」の参加者の資格要件を備えていないことが判明した場合。
- ② 本プロポーザル期間中において、選考審査委員に直接、間接を問わず自身の優位になるよう働きかけを行った場合
- ③ 本要領に定める手続、手順、期限等を遵守しない場合
- ④ 参加表明書等や企画提案書等、その他提出を要する書類(以下「提出図書」という。)が、本要領に適合しない場合
- ⑤ 提出図書に虚偽の内容が記載されている場合
- ⑥ 他者の提出図書を盗用した疑いがあると認められる場合
- ⑦ その他、本プロポーザルの適正な執行を妨げる行為があると認められる場合

(9) 辞退について

参加表明書等の提出以降の辞退については、事務局まで電話にて連絡の上、「辞退届(様式任意)」を提出するものとする。なお、辞退届を提出した後は、辞退を撤回することはできない。

(10) 費用負担

本プロポーザルに関して参加者が要した一切の費用は参加者の負担とする。

7. 提出図書の作成及び提出要領

(1) 参加表明書等の作成及び提出要領

① 作成・提出書類

次に掲げる書類を作成の上、提出すること。

- (ア) 参加表明書兼誓約書 様式2
- (イ) 提案書の開示に係る意向申出書 様式3
- (ウ) 業務実績調書 様式4 ※実績を示す資料を添付すること。
- (エ) 暴力団に関与のない旨等の誓約書兼承諾書 様式9

※共同事業体の場合、構成員各自提出すること。

② 提出要領

- (ア) 提出部数 各1部
- (イ) 提出方法 事務局に持参するか、押印した様式2・様式3をPDF化したうえで、様式4及びその他の資料とともに電子メールにより事務局へ提出すること。その際、到着したかどうか、電話により必ず確認を行うこと。
- (ウ) 提出受付期間 令和5年7月18日(火曜)～
～ 令和5年8月3日(木曜)正午

※窓口への持参対応可能時間は、土・日・祝日を除く平日 8:30～17:15

(2) 企画提案書等の作成及び提出要領

① 作成・提出書類(3か年分作成すること)

次に掲げる書類を作成の上、提出すること。

- (ア) 企画提案書 任意様式
- (イ) 業務実施体制 様式5
- (ウ) 業務工程表 様式6
- (エ) 見積書 見積金額のうち、直接人件費は様式7「直接人件費内訳表」を、直接経費は様式8「直接経費内訳表」を必ず添付し、その内訳を示すこと。

※指定様式の規格はA4判又はA3判によるものとし、A3判の場合は折り込みを必要とする。(全ての提出書類の印刷は片面印刷とする。)

② 提出要領

- (ア) 提出部数等 5部
- (イ) 提出方法 持参又は郵送により事務局へ提出すること。
※郵送、宅配便等で提出の場合、表に「eスポーツによる地域活性化包括的支援業務委託に係るプロポーザル提案書在中」と明記し、配達記録の残る方法で送付すること。
- (ウ) 提出受付期間 令和5年8月7日(月曜)

～令和5年8月14日（月曜）17時

※窓口への持参対応可能時間は、土・日・祝日を除く平日 8:30～17:15

※郵送、宅配便等による場合は、上記締切日 17 時までには必着とする。

(3) 提出図書に関する留意事項

① 提出図書等の変更等の制限

提出図書の提出後においては、提出図書に記載された内容の変更及び追加は認めない。

ただし、やむを得ない理由があると判断した場合は、この限りではない。

② 提出図書の取り扱い

(ア) 提出図書の返却は行わない。

(イ) 提出図書の著作権は参加者に帰属する。

(ウ) 提出図書は、本プロポーザルにおける選考審査やその他本町が執務上必要とする場合にのみ、提出図書の一部又は全部を使用できるものとする。

8. 留意事項

- ① 手続において使用する言語及び通貨手続において使用する言語、通貨及び単位は日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法(平成4年法律第51号)によるものとする。
- ② 契約額は、受託候補者が本プロポーザルにおいて提案した提案価格を基準とする
- ③ 契約保証金については、広川町財務規則（平成19年規則第10号）第121条、第122条の規定による。
- ④ 契約締結後において受託事業者は、本プロポーザルにおける欠格事項、不正又は虚偽記載等の事実が判明した場合は、契約を解除することができるものとする。
- ⑤ 業務について疑問が生じた場合は、担当者と協議を行い、業務の円滑な進捗を期さなければならない。
- ⑥ 業務受託者は、本業務で知り得た事項並びに関連資料を、当該業務に関わる者以外に漏らしてはならない。