

## 第 43 回大新宿区まつり「ふれあいフェスタ 2024」

### 催事業務委託に係るプロポーザル募集要項

新宿区は、大新宿区まつり実行委員会と共催で「ふれあいフェスタ」を平成元年度から開催している。

この「ふれあいフェスタ」をより一層充実した区民まつりとするため、専門知識をもった民間のイベント事業者がこの催事委託を行うものとし、プロポーザル方式により、事業者の選定を行う。

#### 記

#### 1 催事概要

##### (1) 催事名称

第 43 回大新宿区まつり「ふれあいフェスタ 2024」

##### (2) 主催

新宿区・大新宿区まつり実行委員会

##### (3) 目的

新宿のまちの多様な文化、産業、区民の活動等にふれてもらうことにより、区民や来場者の相互連携と交流促進を図る。

##### (4) 日時（催事当日）

令和 6 年 10 月 20 日（日） 午前 10 時～午後 4 時（予定）

##### (5) 会場

東京都立戸山公園（新宿区大久保三丁目 別紙広場配置図参照）

[やくどうの広場、芝生広場、つどいの広場、バザール広場、子供の広場、いこいの広場、ジョギング広場A、新宿スポーツセンターロビー]

#### 2 用語の定義

(1) 区とは、新宿区をいう。

(2) 参加予定者とは、「第 43 回大新宿区まつり『ふれあいフェスタ 2024』催事業務委託に係るプロポーザル参加申請書兼誓約書」（第 1 号様式）を提出した者をいう。

(3) 参加者とは、企画提案書等を提出した者をいう。

(4) 類似業務とは、イベント運営（概ね来場者 1 万人以上のイベントの運営）業務をいう。

#### 3 参加資格

事業者がプロポーザルに参加するための資格は、以下の全てを満たすこととする。なお、基準日については、公募開始の日とする(令和 6 年 4 月 1 日(月))。

また、契約時まで以下の応募資格を欠いた場合は、契約をしないことができるものとする。

- (1) 業務責任者がイベント運営に関する知識及び技術を有し、イベント業務実施が可能であること。
- (2) 令和元年度以降、業務責任者による類似業務の実績があること。
- (3) 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の4第1項に規定する欠格事項に該当しないこと。
- (4) 東京電子自治体共同運営電子調達サービスにおいて、新宿区の物品買入れ等競争入札参加資格を取得していること。
- (5) 従業員等に社会保険加入資格がある場合は、加入させていること。
- (6) 金融機関の取引が停止されている等、経営不振の状況にないこと。
- (7) 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)の適応を申請した者にあつては、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がなされていること。
- (8) 民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)の適用を申請した者にあつては、同法に基づき裁判所からの再生手続開始決定がなされていること。
- (9) 新宿区競争入札参加有資格者指名停止等措置要綱(平成 13 年 10 月 1 日 13 新総財第 550 号)に基づく指名停止を受けていないこと。
- (10) 新宿区契約における暴力団等排除措置要綱(平成 24 年 2 月 3 日 23 新総契契第 2218 号)別表の左欄に掲げる措置要件に該当していないこと。

#### 4 プロポーザル説明会について

##### (1) 開催日時

令和 6 年 4 月 5 日(金)午後 2 時から

##### (2) 開催場所

新宿区役所本庁舎 6 階・第 3 委員会室

##### (3) 参加申込

プロポーザル説明会に参加を希望する場合は、別紙「第 43 回大新宿区まつり『ふれあいフェスタ 2024』催事業務委託に係るプロポーザル説明会参加申込書」(第 2 号様式)にて事業者名称、参加者氏名(各事業者 2 名まで)、担当者連絡先等を明記の上、令和 6 年 4 月 3 日(水)午後 5 時までに持参、E メール([bunkakanko@city.shinjuku.lg.jp](mailto:bunkakanko@city.shinjuku.lg.jp))又はファクシミリ(03-3209-1500)で、事務局あて申し込むこと。持参での申込は、土日祝日を除く平日の午前 9 時から午後 5 時までとする。

#### 5 参加手続

プロポーザルの参加を希望する者は、「第 43 回大新宿区まつり『ふれあいフェスタ 2024』催事業務委託に係るプロポーザル参加申請書兼誓約書」(第 1 号様式)に会社概要※を添えて、令和 6 年 4 月 1 日(月)から 4 月 15 日(月)午後 5 時までに事務局へ持参にて提出すること(提出は、土日祝日を除く平日の午前 9 時から午後 5 時までとする)。なお、上記提出物の返却はおこなわない。

※会社概要の様式は問わず、通常の広報等で使用しているものでよい。

注)あらかじめ来庁日時を事務局へ連絡するものとする。

## 6 参加の辞退

プロポーザルでは、受託候補者の選定があるまでの間、参加を辞退することができる。辞退する場合は、「第43回大新宿区まつり『ふれあいフェスタ2024』催事業務委託に係るプロポーザル参加辞退書」（第3号様式）を事務局へ持参にて提出すること。

注)あらかじめ来庁日時を事務局へ連絡するものとする。

## 7 質問・回答

### (1) 事業者の質疑

事業者は、プロポーザルに関して質疑を行うことができる。質疑にあたっては、「第43回大新宿区まつり『ふれあいフェスタ2024』催事業務委託に係るプロポーザルに関する質問書」（第4号様式）を以下のとおり提出する。

- ・受付期間：令和6年4月1日（月）から令和6年4月9日（火）午後5時まで
- ・提出方法：Eメールまたはファクシミリによる送信とする。

Eメールアドレス [bunkakanko@city.shinjuku.lg.jp](mailto:bunkakanko@city.shinjuku.lg.jp)

ファクシミリ番号 03-3209-1500

### (2) 質疑に対する回答

回答は、令和6年4月11日（木）までに区ホームページに掲載し、公表する。

## 8 募集内容等

### (1) 件名

第43回大新宿区まつり「ふれあいフェスタ2024」催事業務委託

### (2) 委託契約上限額

36,480,125円（税込）

### (3) 契約期間

契約締結の翌日から令和7年1月31日まで

### (4) 契約予定時期

令和6年6月上旬から中旬頃

## 9 業務委託内容

別紙「ふれあいフェスタ2024」企画提案条件等のおりとする。

## 10 企画提案書等の作成及び提出方法

### (1) 提出書類、部数等

#### ①企画提案書（A4判横左綴じ 13部）

- ・別紙（1）「企画提案書表紙の様式」及び「企画提案書の構成について」に基づき作成すること。
- ・13部のうち2部については、表紙に事業者名を明記すること。残りの11部は、選定の中立性を担保するため、事業者名等が判明する内容を明記しないこと。
- ・内容には、事業者名を推定できるような記述をしないこと。
- ・会場全体のイメージ図を必ず掲載すること。

②見積書（内訳含む1部）

- ・本件委託に係る見積を「見積書」（第5号様式）により作成のうえ、提出すること。また、必ずその内訳詳細を添付すること（任意様式）。
- ・事業者名、代表者名を明記し、代表者印を押印すること。
- ・提示した予算額の範囲内であること。

③会社概要等（1部）

- ・事業者名を明記し、会社概要、経歴、担当スタッフ数を記載すること。

(2) 提出期限

令和6年4月19日（金）午後5時（時間厳守）

（提出は、土日祝日を除く平日の午前9時から午後5時までとする）

なお、提出期限までに、企画提案書及び見積書等の提出がない場合には、辞退したものとみなす。

(3) 提出方法

すべて一括して事務局へ持参すること。（郵送等は不可）

注）あらかじめ来庁日時を事務局へ連絡するものとする。

1.1 企画提案の選定方法

第43回大新宿区まつり「ふれあいフェスタ2024」催事業務委託に係る事業者選定委員会が、以下のとおり選定する。

(1) 第1段階評価（書類評価）

①内容 各事業者から提出された企画提案書について書類評価を行い、上位3事業者程度を第2段階評価（プレゼンテーション評価）の対象事業者として選定する。ただし、評価点が満点に対して6割に満たない場合又は見積書の価格が委託契約上限額を超える場合は、第2段階評価（プレゼンテーション評価）の対象事業者として選定しない。

②評価方法 主催者の意図を十分に反映し、かつ実現可能な提案であることを基準とし、企画内容を総合的に評価する。評価基準については、別紙（2）のとおり。

③結果通知 第1段階評価（書類評価）の終了後、結果をすみやかに企画提案書を提出した全事業者に通知する。

(2) 第2段階評価（プレゼンテーション評価）

①開催日時 令和6年5月15日（水）（予定）

〔時間は、5月8日（水）頃、対象事業者にそれぞれ通知する〕

プレゼンテーション時間 1事業者：20分（予定）

ヒアリング時間 1事業者：30分（予定）

参加人数：業務責任者を含め、説明者は3名までとする。

②開催場所 新宿区役所本庁舎6階第2委員会室（予定）

③内容 各事業者から企画提案のプレゼンテーション及びヒアリングにより評価を行う。なお、説明では事業者名を推定できるような表現は用いないこと。

④評価方法 主催者の意図を十分に反映し、かつ実現可能な提案であることを基準とし、

企画内容を総合的に評価する。評価基準については、別紙(2)のとおり。

- ⑤結果通知 第2段階評価(プレゼンテーション評価)の終了後、結果をすみやかに事業者へ通知する。

## 1.2 受託候補者

選定評価の結果、特別の事情がある場合を除き、見積書の金額が委託契約上限額以下の事業者のうち、第2段階評価の合計評価点に、見積書の金額を基に算出した価格評価点を加えた値の最高点を、「第43回大新宿区まつり『ふれあいフェスタ2024』催事業務委託の受託候補者」として選定する。

ただし、第2段階評価の評価点の合計点が6割以上であることを条件とする。

## 1.3 スケジュール(予定)

- (1) 募集要項の公表 3月25日(月)
- (2) 参加申請書の受付 4月1日(月)から4月15日(月)午後5時まで
- (3) プロポーザル説明会 4月5日(金)
- (4) 質問書の受付 4月1日(月)から4月9日(火)午後5時まで
- (5) 質問書への回答 4月11日(木)まで
- (6) 企画提案書等の受付 4月19日(金)午後5時まで
- (7) 第1段階評価(書類評価)結果の通知 5月8日(水)
- (8) 第2段階評価(プレゼンテーション評価) 5月15日(水)
- (9) 第2段階評価(プレゼンテーション評価)結果の通知 5月下旬から6月初旬
- (10) 契約締結・事業者公表 6月上旬から中旬

## 1.4 その他

- (1) 企画提案書等の提出物については、区の所有物として区が保管、管理又は廃棄し、参加者へは返却しない。参加者は著作権法に規定された著作権者としての権利を主張しないものとし、企画提案書等の提出物は理由の如何にかかわらず返却しない。
- (2) 企画提案書の提出物は、情報公開制度の趣旨に則り個人情報や事業者の正当な利益を害するおそれがある情報を除き、原則公開となる。
- (3) 本件プロポーザルは、業務の受託候補者を選定するため行うものであり、契約の決定は別途行う。
- (4) プロポーザルの参加にかかわる費用については、参加者及び参加予定者の負担とし、区はいかなる費用も負担しない。
- (5) 各企画提案の評価内容に係わる質問には、一切応じない。
- (6) 不採用となった企画提案書は、選定評価終了後すみやかに破棄する。
- (7) 採用された企画提案書について、区は採用となった事業者と協議のうえ変更することがある。
- (8) 申請書類に虚偽記載がある場合、無効とする。また、第43回大新宿区まつり「ふれあいフェスタ2024」催事業務委託に係る事業者選定委員との接触を禁ずるものとし、違反した場合には評価対象から除外する。
- (9) 新宿区公契約条例(令和元年新宿区条例第2号)に定める労働環境の適正性の確認

について理解し、適用対象となった場合は契約締結後に必要な書類（労働環境確認報告書等）を提出すること。

1 5 各種書類の提出先及び問合せ先（事務局）

新宿区 文化観光産業部 文化観光課 担当：内藤・原・上西  
〒160-8484

新宿区歌舞伎町1丁目5番1号 新宿区役所第一分庁舎6階

TEL：03-5273-4069（直通）

ファクシミリ番号：03-3209-1500

Eメールアドレス：bunkakanko@city.shinjuku.lg.jp

別紙（1）

企画提案書表紙の様式

- 宛先：新宿区文化観光産業部文化観光課
- タイトル：第43回大新宿区まつり ふれあいフェスタ 2024 企画提案書
- 用紙：一色とする（色は任意）
- 文字：ゴシック体（大きさ、色は任意）
- その他：提出部数13部のうち、2部については事業者名を明記する。

他11部については事業者名等が判明する内容を明記しないこと。

表紙例

新宿区文化観光産業部文化観光課 御中

第43回大新宿区まつり

**ふれあいフェスタ 2024**

企画提案書

○社

**(2部は事業者名を明記、他11部は明記しない)**

# 企画提案書の構成について

## I 全体構成

1. 実施概要（催事名、日時、会場など）
2. 副題（サブタイトル）
3. 今年度の特徴（一覧）

## II イベント構成

1. 会場全体イメージ・ゾーニング
2. 各広場の概要（展開概要、展開プログラム等を一覧にする）
3. 国際交流イベント
4. 回遊イベント
5. オープニングセレモニー及びエンディングセレモニー
6. 各広場の詳細展開（広場ごとに作成）

## III 運営体制

1. 運営のポイント・基本方針
2. 安全対策・危機管理（急病人発生時や危険箇所の対応、路上駐車・駐輪対策など）
3. 運営内容（昼食、清掃、高齢者・障害者等、インフォメーションなど）
4. 雨天時対応・災害時対応
5. 搬入・搬出経路の確保
6. 駐輪場の設置・管理
7. 運営組織図（担当スタッフ）
8. 全体スケジュール



# 評価基準

## 1 評価委員による評価

### ① 全体構成

- (1) 明確で適切な副題(サブタイトル)設定があるか。
- (2) 企画は新鮮でユニークか。
- (3) イメージだけでなく、企画に実現性があるか。

### ② イベント演出の工夫

- (1) 各会場間の回遊等、分散した会場における演出の工夫がされているか。
- (2) 新宿の特性を反映したイベント演出がなされているか。
- (3) 区民参加型イベント企画が盛り込まれているか。
- (4) 多文化共生イベントの内容は適切で集客力があるか。
- (5) オープニング、エンディングセレモニーの内容は適切か。

### ③ 運営評価

- (1) 誘客(動線)計画は適切か。
- (2) 安全・警備計画は適切か。
- (3) 運営組織・体制は適切か。

## 2 区が求める水準に達しているか否かの判断

評価委員の評価点をすべて合計した値が、満点(100点×評価委員の数)の60%以上であること。

## 3 価格評価について(第2段階評価後)

区が求める水準に達している事業者の中から、第2段階評価の合計評価点に、見積書の金額を基に算出した価格評価点を加えた値の最高点者を受託候補者とする。