

**令和3年度「第46回全国高等学校総合文化祭東京大会」広報業務企画・運営委託  
企画提案募集要領**

**1 件名**

令和3年度「第46回全国高等学校総合文化祭東京大会」広報業務企画・運営委託

**2 事業目的**

令和4年夏に、東京都で初めて開催される「第46回全国高等学校総合文化祭東京大会（以下「大会」という。）」を開催するに当たり、高校生をはじめとする都民の認知度を高めるとともに、開催気運の醸成を図るため、東京ならではの視点を盛り込んだ効果的・効率的な広報を計画・実施することを目的とする。

**3 契約期間**

契約確定の日の翌日から令和4年3月31日まで

**4 委託内容**

別添「仕様書」のとおり

**5 提示額**

23,100,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

**6 参加資格**

以下の全ての項目に該当すること。

- (1) 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115「広告代理」の「A」又は「B」の等級に格付けされていること。
- (2) 指名停止期間中の者等、東京都物品買入れ等指名競争入札参加者指名基準において、指名が制限されている者でないこと。

**7 参加手続き**

- (1) 参加申込書等の提出

企画審査委員会参加希望者は、以下の書類を提出すること（郵送可）。

ア 提出書類

提出書類	様式	記載事項等
企画審査委員会 参加申込書	様式1	提出年月日及び企業の住所、称号（名称）、代表者名を記載する。代表者印の押印は必ずしも求めないものとする（代表者印を押印する場合は、東京都物品買入れ等競争入札参加資格受付票に押印した「使用印」を使用すること。）。

会社概要	様式2	資料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。
業務実績	様式3	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（全国高等学校総合文化祭又は同種の業務を優先）して記載すること。

イ 提出期限

令和3年5月24日（月曜日）午後5時必着

ウ 提出方法

提出期限内に、提出先まで持参又は郵送で提出すること。

※郵送の場合は、配達日時を証明できる方法に限る。

※ファクシミリや電子メールによる提出は受け付けられないので注意すること。

エ 提出先

下記16 「提出先・問合せ先」のとおり

(2) 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

令和3年6月2日（水）から令和3年6月7日（月）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5「質問書」に記入し、電話連絡の上、メール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

下記16 「提出先・問合せ先」のとおり

エ 質問への回答

全ての者に令和3年6月9日（水）（予定）までに、メールで回答する。ただし、審査基準等に関することについては回答しない。

(3) 企画提案応募の辞退

企画提案応募を辞退する場合は、様式6「辞退届」を提出すること。

ア 提出期限

令和3年6月14日（月曜日）午後5時必着

イ 提出方法

提出期限内に、提出先まで持参又は郵送で提出すること。

※郵送の場合は、配達日時を証明できる方法に限る。

※ファクシミリや電子メールによる提出は受け付けられないので注意すること。

ウ 提出先

下記16 「提出先・問合せ先」のとおり

## 8 企画提案書等の提出

### (1) 提出書類

ア 提出書類1は、正本1部を提出すること。

イ 提出書類2から5までは、正本各1部及び写し各14部を提出すること。

なお、審査委員会は匿名により実施するため、写し各14部については、企画提案書に会社名等及び会社名等を特定できる事項を記載しないこと。違反があった場合は、失格となる場合がある。

ウ 正本には、表紙を付け、提出年月日及び企業の所在地、商号又は名称、代表者名を記載すること。

提出書類	様式	記載事項等
1 会社概要	様式2	資料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。
2 業務実績	様式3	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（全国高等学校総合文化祭又は同種の業務を優先）して記載すること。
3 業務実施体制	様式4-1 様式4-2	・配置予定の統括責任者、担当者を記載すること。 ・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、当該企業名等を記載すること。 ・業務に協力する企業及び担当業務について記載すること。
4 企画提案	任意 (A4判)	下記9の「企画提案書作成上の留意点」を参照のこと。
5 経費内訳書	任意	・仕様書に定める全ての項目について、内訳を示すこと。 ・提示額の範囲内で積算し記載すること。

### (2) 提出期限

令和3年6月23日（水曜日）午後5時必着

### (3) 提出方法

提出期限内に、提出先まで持参又は郵送で提出すること。

※郵送の場合は、配達日時を証明できる方法に限る。

※ファクシミリや電子メールによる提出は受け付けないので注意すること。

### (4) 提出先

下記16 「提出先・問合せ先」のとおり

### (5) 注意事項

ア 企画提案書の作成及び提出に必要な一切の経費は応募者の負担とする。

- イ 企画提案書に記載された令和3年度の提案内容に係る一切の経費は全て提示額に含めるものとする。
- ウ 提出書類は返却しない。

## 9 企画提案書作成上の留意点

企画提案書の作成に当たっては、仕様書に基づき、募集要領別紙「令和3年度『第46回全国高等学校総合文化祭東京大会』広報業務企画・運営委託企画提案審査基準（以下「審査基準」という。）」の「1 審査項目」にある事項を必ず記載すること。

## 10 審査委員会の開催・審査方法

### (1) 開催日

令和3年7月5日（月）

### (2) 集合場所

東京都庁内会議室(新宿区西新宿二丁目8番1号)を予定

\*感染状況により、集合場所及び開催方法について変更があった場合は、別途参加者に通知する。

### (3) 説明時間

30分（説明20分、質疑応答10分）

### (4) 説明方法

ア 事前に提出した企画提案書に基づき、プレゼンテーション及び質疑応答を行うこと。

イ 審査委員会当日、審査委員に対して事前提出書類以外の資料を配布することは禁止する。

ウ パソコン及びプロジェクタ等の機材の使用を可とする。

エ 機材を使用する場合は、企画提案書提出時に申し出ること。

オ プロジェクタ及びスクリーンは第46回全国高等学校総合文化祭東京都実行委員会事務局（以下「委託者」という。）にて用意する。

### (5) 選定方法

企画提案書に基づき厳正な審査を行い、委託者が想定する基準を満たし最も評価の高い提案をした団体を選定する。ただし、選定に当たっては、委託者が定めた仕様書を満たしていることを条件とする。

### (6) 注意事項

ア 出席者は各社2名以内に限る。

イ 審査委員会の詳細（集合時間、集合場所等）は別途連絡する。

ウ 指定された時刻の5分前には、指定の集合場所に待機すること。開始予定時刻に遅刻した場合は、辞退とみなす場合がある。

エ プレゼンテーションは、必ず所定の時間内で行うこと。時間を超過した場合、説明の途中であっても打ち切るものとする。

## 11 審査基準

「令和3年度「第46回全国高等学校総合文化祭東京大会」広報業務企画・運営委託」企画提案審査基準による。

## 12 選定結果通知

審査委員会に参加した全ての応募者に対し、審査委員会終了後、速やかに通知する。

※ 審査委員会の審査結果に関する質問は一切受け付けない。

## 13 審査結果の公表

審査委員会における審査結果は第46回全国高等学校総合文化祭東京大会公式ホームページにおいて公表する。

## 14 選定された企画提案者の責務

- (1) 選定された企画提案者は、別途委託者との間で委託契約を締結するものとする。
- (2) 本案件は、提案書に加えて経費内訳書の提出を求めるものであるため、見積書は、経費内訳書に記載された金額以下でなければならない。

## 15 その他

- (1) 企画提案応募及び提案書作成に要するすべての費用は、応募者の負担とする。
- (2) 企画提案書作成に当たって第三者の著作権等に抵触する恐れのあるものは、応募者の責任において適正に処理すること。

## 16 提出先・問合せ先

〒163-8001

東京都新宿区西新宿2-8-1 東京都庁第二本庁舎 15階南側

第46回全国高等学校総合文化祭東京都実行委員会事務局

東京都教育庁指導部指導企画課全国高等学校総合文化祭担当内

電話：03-5320-7497 メールアドレス：[S9000020@section.metro.tokyo.jp](mailto:S9000020@section.metro.tokyo.jp)

