



神戸 2024 世界パラ陸上競技選手権大会

公式チケット販売・管理業務 公募実施要項

令和5年（2023年）7月31日

神戸 2024 世界パラ陸上競技選手権大会

公式チケット販売・管理業務 受託事業者公募実施要項

この要項は、神戸 2024 世界パラ陸上競技選手権大会において公式チケット販売・管理業務を委託するにあたり、企画提案を広く募集し、受託業者を選定するために必要な事項を定めるものである。

1. 委託業務名称

神戸 2024 世界パラ陸上競技選手権大会（以下、「大会」とする）公式チケット販売・管理業務（以下、「本業務」とする）

2. 委託者

神戸 2024 世界パラ陸上競技選手権大会組織委員会（以下、「組織委員会」とする）

3. 業務目的

本業務は、本大会開催前及び開催期間中にチケットを販売し、チケット販売にかかる管理業務を適切に行うことを目的とする。

4. 契約に関する事項

- (1) 契約上限額 11,000,000 円（税込）
- (2) 契約期間
契約締結の日から令和 6 年（2024 年）6 月 28 日まで
- (3) 契約内容
別添「神戸 2024 世界パラ陸上競技選手権大会公式チケット販売・管理業務 仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。
- (4) 契約の方法
実施事業にあたっての企画提案を公募し、最も優れた企画提案者として選定された 1 者と業務委託契約を締結する。契約内容は組織委員会と協議のうえ、仕様書及び企画提案書の内容に基づき決定する。
- (5) その他
 - ①契約締結後、当該契約の履行期間中に受託事業者が神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱に基づく除外措置を受けたときは、契約の解除を行う。
 - ②大会の主催者である国際パラリンピック委員会（以下、「IPC」とする）または世界パラ陸上競技連盟（以下、「WPA」とする）の判断により、大会が延期・中止となった場合は、契約期間満了を待つことなく契約を解除することがある。

5. 参加資格

次に掲げる要件をすべて満たす者又は複数の者による共同企業体(以下「共同企業体」という。)とする。

なお、共同企業体で参加するものにあつては、全ての構成事業者が次に掲げる要件をすべて満たすものとする。

- (1) 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当しないものであること。
- (2) 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)又は民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)に基づく更生手続き又は再生手続きを行っている者でないこと。
- (3) 国税(法人税または所得税及び消費税をいう。)及び地方税について未納の税額がないこと。
- (4) 参加申請関係書類の提出期間の最終日から契約候補者選定までの間に、神戸市指名停止要綱に基づく指名停止を受けていないこと(神戸市入札参加資格の登録が無い者等にあつては、上記措置の根拠に相当する事象が発生していないこと)。
- (5) 神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱に基づく除外措置を受けていないこと(および除外措置の根拠に相当する事象が発生していないこと)。
- (6) 暴力団員が役員として経営に関与(実質的に関与している場合を含む)していないこと等「神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱第 5 条」に該当しないこと。
- (7) 雇用保険法(昭和 49 年法律第 116 号)に基づく雇用保険、健康保険法(大正 11 年法律第 70 号)に基づく健康保険及び厚生年金保険法(昭和 29 年法律第 115 号)に基づく厚生年金保険に加入していること。ただし、法令により適用除外とされる者を除く。

6. 参加資格の確認

- (1) 参加資格を確認の上、参加資格の有無を担当者宛に電子メールで通知する。
- (2) 期限までに提出書類を提出しなかった者及び参加資格がないと確認された者は、本件に参加することができない。なお、参加資格があると確認された者であっても、当該確認後、5 に掲げる参加資格を満たさないことが明らかになった場合、参加資格を取り消すことがある。

7. 応募手続き等に関する事項

(1) 提出書類

提出書類	提出期限	提出部数
参加申込書(様式 1) (共同企業体の場合は共同企業体参加届出書(様式 2)も併せて提出)	令和 5 年(2023 年)9 月 5 日(火曜) 午後 5 時まで ※提出後必ず電話により受信の確認を行うこと	1 部
契約等からの暴力団関係者排除に係る誓約書(様式 3)	同上	1 部
会社概要及び事業実績(様式 4)	同上	1 部
企画提案書(様式自由)	令和 5 年(2023 年)9 月 12 日(火曜) 午後 5 時	10 部(正本 1 部、副本 9 部) ※

※企画提案書の副本は企業名及び個人名を無記名で作成し、提案を行うものが類推できないようにすること。

※神戸市の入札参加資格の登録が無い場合は、①～②の資料を提出すること。なお、共同企業体での参加申請をする場合、構成事業者全てに上記内容を課す。

- ① 法人登記簿謄本(または登記事項全部証明書)
基準日時点で発行日より 3 ヶ月以内のものに限る。
- ② 納税証明書(国税および地方税)

様式は納税証明書(その1)ではなく、納税証明書(その3の3または、その3の2)(=未納の税額がないことの証明)を提出すること。納税証明書は完納の証明書が必要。所得証明書は不可とする。

※支払い期日未到来の約束手形等による証明は完納と認めない。

〈企画提案書の内容等〉

- ・別添仕様書「6 委託内容」の業務に基づいた内容を提案することとし、チケットング計画案もふまえた本大会におけるチケット販売の手法や運営・サポート体制、チケット販促を目的としたプロモーションや商品企画、見積等について提案すること。

① 提案内容

・チケットサイト概要

チケットサイト及びチケットの購入の流れについてイメージがわかる資料とすること。

※専用サイトを作成する提案も可能とする

・販売方法等

販売画面や画面遷移イメージ、発券方法等について提案すること。

・販売チケットの取扱い

販売可能な券種数、在庫管理方法等、オリジナルデザインチケット作成の可否等について記載・提案すること。

- ・チケット台紙はオリジナルチケット 1 万枚・通常チケット 4 万枚の作成とし、別途必要に応じて組織委員会追加発注を行う。オリジナルチケットのデザインは組織委員会にて作成する。

・チケット情報の更新

販売券種や料金等の変更によりチケット情報を更新する場合の更新作業の方法、スケジュール等を記載すること。

・チケット販売プロモーション

チケット売り上げ向上のための効果的なプロモーションを提案すること。

・販売データレポートの作成

販売実績等の各種データについて確認ができる画面のサンプル及び出力サンプル(pdf、csv、xlsx等)。

・開催期間中のチケット販売関連体制

当日券販売関連業務(1か所を想定、つり銭受託者にて手配)について提案・実施すること。

また、テント・電源・Wi-Fiは組織委員会より提供するが、当日券販売に必要な環境(Wi-Fi環境等)は事業者にて準備すること。

なお、当日券販売警備、入出改札、場内案内、チケット販売列整理等の必要事項については組織委員会が実施する。

※チケットは1日通し券の販売とし、再入場は可能とする。

- ・チケット販売期間中の問い合わせ対応及び大会開催期間中の現地でのチケット関連インフォメーションセンターの設置等の対応を提案し、実施すること。

- ・人身体制として3窓口での実施が可能な体制とすること。本公募での販売時間は8:00~22:00とする。(撤収作業時間含む。)なお大会本番の販売時間は今後組織委員会にて決定する。

② 見積書

- ・発券手数料や売り上げ手数料についても記載すること。

- ・現在の計画上の券種において販売数を想定したチケット収支を反映した、当日販売等の現地体制費用も

含めた契約上限額の範囲内での見積りとする。 (④参考)

③ その他

- ・企画提案書は、業務内容を含めて A 4 版 30 頁以内 (表紙・目次は除く) とする。

④ 参考

- ・大会は 1 日で午前セッション・午後セッションに分けて開催される。
- ・チケットの販売は 1 日通し券での販売とする。
- ・スポンサーには別途チケットを配布予定 (9 日間で約 9,000 枚予定)
- ・別途学校観戦あり (3,000 名/1 日、A 席エリアを予定)
- ・先行販売 (6 か月前) 前売り (3 か月前) ・当日券販売を予定
- ・関係者や学校観戦含め 1 万人/1 日を予定

(2) 提出先

〒650-8570 神戸市中央区加納町 6 丁目 5 番 1 号 神戸市役所 1 号館 17 階
神戸 2024 世界パラ陸上競技選手権大会組織委員会事務局
マーケティング部マーケティング課 内原・佐藤 宛
(神戸市文化スポーツ局国際スポーツ室内)
E-mail: kobe2024pawc_cmc@office.city.kobe.lg.jp
電話番号: 078-322-5294

(3) 提出方法

様式 1 ~ 4 : 電子メールにて行うこと。提出後は必ず電話により受信の確認を行うこと。
企画提案書: 郵送又は持参すること。ただし、郵送の場合は、書留郵便または簡易書留で行うこと。
※データがある場合は電子メール等でデータも提出すること。

(4) 各種ガイドライン等の提供

- ・参加申込があり、参加資格有りと認められた事業者または共同企業体には、参加受付後、組織委員会よりチケットティング計画や各種ガイドライン、その他公式チケットの販売に関する必要な資料を提供する。参加者はそれらの資料に基づき企画提案書の作成を行うこと。
- ・提供するガイドライン等の各種権利は組織委員会または IPC/WPA に帰属することに留意するとともに、本プロポーザルへの参加以外の目的に利用してはならない。また、本プロポーザル終了後、受託候補者以外は、組織委員会が提供したガイドライン等各種資料を各自の責任において速やかに廃棄すること。

(5) 参加辞退

参加申込書提出後に参加を辞退する場合は、令和 5 年(2023 年)9 月 4 日 (火曜) 午後 5 時まで「辞退届 (様式 6)」を (2) に記載の提出先まで提出すること。(電子メールにて提出する場合は、必ず電話により受信の確認を行うこと。)

8. 質疑応答

(1) 受付期間

令和 5 年(2023 年)9 月 11 日 (月曜) 午後 5 時まで (必着)

(2) 質問方法

本要項 13 に記載の問い合わせ先まで電子メールにて行うこと。

(3) 質問の様式

様式 5「提案書にかかる質問書」

(4) 質問への回答

質問を一括して取りまとめの上、回答が準備でき次第、随時参加申込みをした全ての事業者（参加資格有）の担当者宛に電子メールにて回答する。（※ただし、IPC/WPA に確認が必要な事項は、回答に時間を要する場合がある。）

9. スケジュール

公募開始	令和 5 年（2023年）7月31日（月曜）
参加申込書、その他必要書類の提出	令和 5 年（2023年）9月5日（火曜）17時 ※厳守
質問の受付・回答	令和 5 年（2023年）9月11日（月曜）〔随時回答〕
企画提案書等の提出	令和 5 年（2023年）9月12日（火曜）17時 ※厳守
書面審査結果通知 （※応募者数が5者を超える場合）	令和 5 年（2023年）9月中旬（予定）
プレゼンテーション・審査	令和 5 年（2023年）9月下旬（予定）
契約候補者の決定	令和 5 年（2023年）9月下旬（予定）
契約の締結・業務開始	令和 5 年（2023年）9月下旬～10月上旬（予定）

10. 選定方法及び基準

(1) 選定方法

- ① 提出された企画提案書について、組織委員会が設置する「神戸 2024 世界パラ陸上競技選手権大会公式チケット販売業務委託事業者に関する選定委員会」（以下、「選定委員会」とする）において、プレゼンテーション及びヒアリングを実施のうえ評価基準に基づいて審査を行う。
- ② 応募者が5者を超える場合は、組織委員会において書面審査を行い、上位5者をプレゼンテーション及びヒアリングの対象とする。その場合、書面審査の結果は、確定後、速やかに応募者全員に通知する。
- ③ 応募者が1者の場合でも本プロポーザルは成立するものとする。
- ④ 提出された企画提案書について、選定委員会において審査を行い、下記（5）③に定める採択基準点を上回る応募者のうち、最も優れた応募者を契約候補者とする。
- ⑤ 選定委員会による審査の結果、複数の応募者の評価点数が同点になった場合は、評価項目「基本項目」の点数が高いものを上位とする。（「基本項目」項目の点数も同点の場合は、選定委員による多数決で上位の事業者を決するものとする。それでも同点の場合は委員長の投票結果に従う。）
- ⑥ 選定委員会による審査の結果、全ての応募者の獲得点数が下記（5）③に定める採択基準点を下回る場合は、本プロポーザルを不調とし、再度公募型プロポーザルを実施する場合がある。

(2) 審査項目及び配点

審査は、以下の項目により応募者の能力及び提案内容から総合的に評価する。

評価項目（配点）	評価のポイント
①基本項目（50点）	チケット販売における現地対応の体制や運営方法、販売・管理システム内容やシステムトラブル発生時のサポート体制が、円滑な大会チケット販売を実施するに堪える内容であるかどうか。また、内容に見合った価格での提案となっているか。

②実施体制及び実績（25点）	本業務を円滑に遂行する十分な実施体制及び実績があるか。 的確な業務スケジュールを作成し、着実な業務進行が可能か。
③販売促進のための提案（15点）	①の基本項目に加え、プロモーション手法や商品企画等のチケット販売を促進するための画期的な提案がなされているか
④地元加点（10点）	地元企業（本社が市内にある企業）については10点、 準地元企業（市内に本社はないが、支店等が市内にある企業）については5点を加点。
合計	100点

（3）プレゼンテーション審査について

ア 日時 令和5年（2023年）9月下旬（9月25日～9月29日のうち1日を予定）（詳細な時間は別途通知する。）

イ 場所 神戸市役所1号館17階会議室（変更の可能性あり）

ウ 出席者 3名以内

エ 方法 各提案者30分程度のプレゼンテーションを実施し、終了後に質疑応答を行う。

※プレゼンテーションに要するモニター等は組織委員会で準備するが、投影操作用のパソコンは提案者側で用意すること。

（4）注意事項

- ① 提案書等の提出が提出期限に遅れた場合は、失格とする。
- ② 審査結果に影響を与えるような行為が認められた場合は、失格とする。
- ③ プレゼンテーションにおける説明は、提出のあった企画提案書で行うものとする。
- ④ 提出済みの企画提案書とプレゼンテーションで使用する資料について、内容の追加・変更は認めない。もし内容に差異があった場合は、提出済みの企画提案書の内容で審査・選考を行う。

（5）審査方法

- ① 評価基準に基づき選定委員会による審査を行う。上記評価項目・配点にて採点を行ったうえで、項目ごとに審査員の点数の平均値を算出。それらの合計点を評価点とし、下記③に記載の採択基準点を満たす事業者のうち、その最上位事業者を契約候補者として選定する。
- ② 選定委員会は非公開とし、審査内容に係る質問や異議は一切受け付けない。
- ③ 契約候補者として採択されるための採択基準点は、100点満点中60点以上であることとする。

（6）失格事由

次のいずれかに該当した場合は、選定対象から除外する。

- ① 選定委員に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めること。
- ② 他の参加者と企画提案の内容またはその意志について相談を行うこと。
- ③ 事業者選定終了までの間に、他の参加者に対して企画提案の内容を意図的に開示すること。
- ④ 提出書類に虚偽の記載を行うこと。
- ⑤ 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うこと。

（7）選定結果の通知および公表

- ① 選定結果は決定後速やかに、全ての選定委員会参加者に通知する。
- ② 選定の経緯は公表しないこととし、選定結果に対する異議申し立ては一切受け付けない。

1 1. 審査後の手続き

組織委員会は、選定した契約候補者と契約協議を行い、詳細な業務内容及び契約条件について合意した後に委託契約を締結する。

ただし、契約候補者と契約条件について合意に達しなかったときは、次点の事業者（採択基準点を上回る者とする）を契約候補者として協議を行い、合意した後に委託契約を締結する。

なお、契約候補者と選定された場合でも、選定委員会にて提案した内容すべてが必ず実施できることを担保するものではない。組織委員会との協議の中で、提案内容を一部修正する場合がある。

また、大会の主催者である IPC および WPA の判断により、契約内容の一部ないし全部を修正する場合がある。

1 2. 留意事項

- (1) 資料の作成及び提出にかかる費用はすべて参加者の負担とする。
- (2) 採用された企画提案書は、神戸市情報公開条例に基づき、非公開情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて、情報公開の対象になる。
- (3) 全ての提出書類は返却しない。また、提出された書類は、審査・業者選定の用以外に応募者に無断で使用しない。
- (4) 提出書類の著作権はそれぞれ提案者に帰属するが、選定を行う作業に必要な範囲内で本事務局は無断・無償で複製を作成できるものとする。
- (5) 期限後の提出、差し替え等は認めない。
- (6) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、参加資格を無効とする。
- (7) 提出された書類で不備・不明な点があれば、提案者の不利になることがある。ただし、職員から内容の確認を行うことがあるので、この場合は速やかに対応すること。
- (8) 事業の実施に係る物品の調達等に際しては、地域の活性化の観点を考慮すること。
- (9) 当契約に係る金額の表示はすべて消費税及び地方消費税を含む額とすること。
- (10) 参加申請後に神戸市指名停止基準要綱に基づく指名停止又は神戸市契約事務からの暴力団等の排除に関する要綱に基づく除外措置を受けた者（神戸市入札参加資格の登録が無い者等）にあつては、上記措置の根拠に相当する事象が発生した者）の参加は無効とする。

1 3. 担当及び問い合わせ・書類提出先

神戸 2024 世界パラ陸上競技選手権大会組織委員会事務局

マーケティング部マーケティング課

（神戸市文化スポーツ局国際スポーツ室内）

〒650-8570 神戸市中央区加納町 6 丁目 5 番 1 号 1 号館 17 階

担 当：内原・佐藤

T E L：078-322-5294

E-mail：kobe2024pawc_cmc@office.city.kobe.lg.jp

(付則書類)

◆別紙

・別紙-神戸 2024 世界パラ陸上競技選手権公式チケット販売・管理業務 仕様書

◆様式

- ・様式 1 -参加申込書
- ・様式 2 -共同企業体参加届出書
- ・様式 3 -契約等からの暴力団関係者排除に係る誓約書
- ・様式 4 -会社概要及び事業実績
- ・様式 5 -提案書に係る質問書
- ・様式 6 -辞退届