

案件 第72回全国学校給食研究協議大会WEB開催運営業務委託契約

公募型プロポーザルを実施した「第72回全国学校給食研究協議大会WEB開催運営業務契約」に関し、プロポーザル審査会において選定した契約の相手方の候補者について、見積書徴収の相手方としての適否を、実行委員会に諮るものである。

1 業務名

第72回全国学校給食研究協議大会WEB開催運営業務

2 目的

第72回全国学校給食研究協議大会（以下「大会」という）における運営を円滑に推進するため、参加申込受付、WEB方式での大会運営等に関する業務を委託する。

3 委託業務内容

第72回全国学校給食研究協議大会北海道実行委員会（以下「実行委員会」という）が委託する業務内容は、次のとおりとする。

(1) 参加申込受付

- ア 受付はインターネットシステムによるものとし、参加者の変更等にも対応できるものとする。
- イ 申込み内容を正確に把握し、記録すること。
- ウ 参加申込者を集計して、適宜実行委員会に報告するとともに、実行委員会が指定する日までに最終の電子データを実行委員会に提供すること。
- エ 参加申込者へID、パスワード等の付与を行うこと。

(2) 代金の請求等

- ア 参加者に代金を請求し、実行委員会が指定する日までに集金すること。
- イ 参加者に請求書・領収書等必要な書類を送信すること。

(3) 準備業務

- ア 参加者の個人情報に配慮したインターネット配信・WEB会議に必要な環境を整備すること。
- イ インターネット配信・WEB会議に必要な機材の設営、接続確認及び終了後の機材の撤収を行うこと。

(4) 大会運営

ア 1日目

- a 都道府県担当者会議を双方向型のWEB会議で行う際の機材の設定・操作を行うこと。
- b 全体会（開会式、表彰式、シンポジウム）をライブ中継すること。
- c 全体会については録画し、参加申込者が後日視聴できるようにすること。

イ 2日目

- a 分科会（8分科会）ごとに双方向型のWEB会議で行う際の機材の設定・操作を行うこと。
- b 各分科会のWEB会議の内容を録画し、参加申込者が後日視聴できるようにすること。

ウ 1日目・2日目共通

- a 会場に会場責任者及び必要な人員を配置し、会場でのパソコン操作及びデータ送信や機器の不具合に対応すること。
- b 休憩時間等に、実行委員会が指定する映像等を配信すること。

(5) オンライン配信

録画した全体会、分科会の内容を編集し、実行委員会が定める期間中、参加申込者に配信すること。

4 契約予定期間

(契約締結日) から令和3年12月31日(日)

5 契約の相手方の候補者

事業者：株式会社ヤマチコーポレーション

代表：代表取締役 山地章夫

所在地：札幌市中央区北1条西10丁目1-17 北一条山地ビルディング7F

6 契約の相手方の候補者の選定理由

第72回全国学校給食研究協議大会準備委員会(以下準備委員会という。)において、公募型プロポーザル方式により委託業者を選定することとして、企画提案を募集したところ2者から提案があった。

準備委員会の委員による「WEB開催運営委託業務業者選定会議」を実施し、別添「第72回全国学校給食研究協議大会WEB開催運営委託業務に係る審査・採点表集計」の結果により、株式会社ヤマチコーポレーションが選定された。

7 予算額

2,000,000円

8 契約の方法

随意契約

9 契約方法の根拠

地方自治法施行令167条の2第1項第2号(不動産の買入れ又は借入れ、普通地方公共団体が必要とする物品の製造、修理、加工又は納入に使用させるため必要な物品の売払いその他の契約でその性質又は目的が競争入札に適さないものをするとき)及び北海道財務規則運用方針第3節(随意契約)関係1の(2)(契約の目的物が代替性のないものであるとき)に準ずる。

第72回全国学校給食研究協議大会WEB開催運営委託業務に係る審査・採点表集計

| 審査項目                       | 審査ポイント  | A社       |          |          |          |          |          |          | 株式会社ヤマチコーポレーション |          |          |          |          |          |          |
|----------------------------|---|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
|                            |   | ①<br>委員a | ②<br>委員b | ③<br>委員c | ④<br>委員d | ⑤<br>委員e | ⑥<br>委員f | ⑦<br>委員g | ①<br>委員a        | ②<br>委員b | ③<br>委員c | ④<br>委員d | ⑤<br>委員e | ⑥<br>委員f | ⑦<br>委員g |
| 1 会社の概要<br>(業務実績及び業務の運営体制) | ○企画書提出業者の業務実績<br>(実績)<br>・本大会と同規模のイベントに伴う業務の実績はあるか。<br>・WEB開催の運営実績があるか。<br>・業務実施に必要なノウハウは有しているか。  | 2        | 2        | 1        | 2        | 2        | 2        | 2        | 3               | 3        | 2        | 2        | 2        | 2        | 2        |
|                            | (運営方法)<br>・WEB開催の運営方法は適切か。<br>・WEB開催の見積金額は適切な金額か。   | 2        | 2        | 2        | 2        | 2        | 2        | 2        | 2               | 2        | 2        | 2        | 2        | 3        | 2        |
|                            | ○企画書提出業者の業務完遂能力<br>(組織体制)<br>・参加者のとりまとめや進捗状況の定期的な報告などを含む全ての業務について確実に完遂できる能力や組織を有しているか。<br>・担当者のほか業務に必要な従業員の配置が十分にできているか。<br>・大会開催中、参加者への対応が十分できる体制があるか。<br>・実効性のある情報セキュリティ対策を講じているか。<br>また、その浸透度は高いか。 | 1        | 2        | 2        | 2        | 2        | 2        | 1        | 3               | 3        | 3        | 2        | 3        | 3        | 2        |
| 2 参加申込みや参加の取りまとめ           | ○内容<br>(参加申込)<br>・WEB参加の申込み方法はわかりやすいものとなっているか。<br>・集金方法は、参加者が利用しやすいものであるか。<br>・申込み方法と受付確認書の配布は適切にできるか。  | 2        | 2        | 2        | 2        | 2        | 2        | 1        | 3               | 3        | 3        | 3        | 3        | 3        | 2        |
|                            | (参加取りまとめ)<br>・参加者のとりまとめの体制及び進捗状況の定期的な報告が可能か。<br>・参加者のとりまとめに際して、事務処理上のミスを未然に防ぐことができるか。<br>・名簿等の個人情報情報の漏えい防止対策を十分講じるなど、適切な帳簿管理を行うことができるか。   | 2        | 2        | 2        | 1        | 2        | 1        | 1        | 3               | 3        | 3        | 2        | 3        | 3        | 2        |
| 3 危機管理体制                   | ・個人情報の取扱に関する体制は万全を期しているか。   | 1        | 2        | 1        | 1        | 2        | 1        | 1        | 3               | 3        | 2        | 3        | 3        | 3        | 2        |
|                            | ・大会当日の体制は、当日の接続の不具合などトラブルへの対応が可能な体制となっているか。   | 3        | 2        | 2        | 2        | 2        | 3        | 1        | 2               | 3        | 3        | 2        | 2        | 1        | 2        |
| 4 その他                      | ○各項目において<br>・自社の特色を生かした創意工夫があるか。<br>・最大限のおもてなし効果が発揮される北海道らしい提案があるか。<br>・突発的な事故等、緊急時に適切な対応ができるか。   | 2        | 2        | 1        | 2        | 2        | 1        | 1        | 2               | 2        | 2        | 1        | 2        | 2        | 1        |
| 総得点(24点満点)                 |   | 15       | 16       | 13       | 14       | 16       | 14       | 10       | 21              | 22       | 20       | 17       | 20       | 20       | 15       |
| 合計得点                       |   | 98       |          |          |          |          |          |          | 135             |          |          |          |          |          |          |
| 順位                         |   | 2        |          |          |          |          |          |          | 1               |          |          |          |          |          |          |

評価基準 評価基準を十分満たしていることに加え、特に優れた提案がある。(3点)  
 評価基準を十分満たしている。(2点)  
 評価基準をおおよそ満たしている。(1点)  
 評価基準項目における内容、計画に不備がある。(0点)