

## 台東区産業フェア2023企画・運営業務委託 実施事業者公募型プロポーザル募集要項

### 1. 業務概要

件名	台東区産業フェア2023企画・運営業務委託
委託期間	契約締結の日から令和6年3月31日まで
業務委託内容	別紙「台東区産業フェア2023企画・運営業務委託」業務委託仕様書の通り。 ただし、プロポーザルにおいて、優先交渉権者が提案する内容を基に、委託者と協議の上、仕様の内容を決定する。
上限価格	27,885,000円（税込）

### 2. 参加資格

本プロポーザルに参加しようとする者は、以下のすべての条件を満たすこと。

ただし、参加申請時点において参加資格を有する場合であっても、契約締結までの間に参加資格（1）～（6）のいずれかを喪失することになった場合、その時点で失格とする。

- （1） 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に規定する者に該当しないこと。
- （2） 東京都台東区競争入札有資格者指名停止基準（平成10年2月20日付9台総経第170号）による指名停止措置を受けていないこと。
- （3） 東京都台東区契約における暴力団等排除措置要綱（平成24年1月26日付23台総経第645号）による入札参加除外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）に基づき、更正手続開始の申立てをした者にあつては、裁判所により再生計画認可の決定を受けていること。
- （5） 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき、再生計画開始の申立てをした者にあつては、裁判所により再生計画認可の決定を受けていること。
- （6） 不渡手形又は不渡小切手を発行し、銀行当座取引を停止されていないこと。

### 3. スケジュール

項番	手続き等	期限等
1	募集要項の公表（ホームページ掲載）	2月6日（月曜日）
2	参加申込書の提出	2月13日（月曜日）午後5時まで
3	質問の提出	2月13日（月曜日）午後5時まで
4	質問の回答	2月17日（金曜日）頃
5	提案書等の提出	2月27日（月曜日）午後5時まで
6	一次審査（書類審査）	2月28日（火曜日）～3月6日（月曜日）
7	一次審査結果及びプレゼンテーションの日時等の通知	3月6日（月曜日）まで
8	二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）	3月16日（木曜日）の指定する時刻
9	最終結果通知、結果公表	3月20日（月曜日）以降

※審査の進捗状況や新型コロナウイルス感染症の拡大の状況により、日程が変更となる場合がある。

#### 4. 応募方法・提出書類

応募に係る様式を台東区ホームページ上に掲載する。参加事業者は、必要に応じてダウンロードすること。

##### < プロポーザル参加申込書等の提出 >

参加申込書等の提出は郵送のみ受け付けることとし、公表日から令和5年2月13日（月）の午後5時までに、本要項末尾「7. 問合せ・書類提出先（事務局）」に必着すること。

※本プロポーザルの参加表明手続き以降に提出された書類については、東京都台東区情報公開条例に基づき情報公開の対象となる。条例第6条に該当する事項以外は公開となるため、あらかじめ了承の上、提出すること。

##### 【提出書類】

（様式1）プロポーザル参加申込書

（様式2）会社概要

※下記の書類を添付すること

（東京電子自治体共同運営の台東区での競争入札参加資格を有する場合）

東京電子自治体共同運営の物品買入れ等競争入札参加資格審査受付票

（東京電子自治体共同運営の台東区での競争入札参加資格を有しない場合）

① 履歴事項全部証明書（登記簿謄本）[正本] 発行後3ヶ月以内のもの（法人の場合に限る。）

② 履歴事項全部証明書（商号登記簿謄本）[正本] 発行後3ヶ月以内のもの

（個人で商号を用いる場合に限る。）

③ 身分証明書[正本] 本籍地の区市町村長が発行するもので、発行後3ヶ月以内のもの

（個人で商号を用いないで営業をしている場合に限る。）

④ 登記事項証明書[正本] 発行後3ヶ月以内のもの

（個人で商号を用いないで営業をしている場合に限る。）

⑤ 財務諸表 貸借対照表及び損益計算書等（直近決算期のもの）

⑥ 法人事業税及び地方法人特別税の納税証明書（直近決算期のもので、法人の場合に限る。）

⑦ 納税証明書その1（法人税）（直近決算期のもの）（法人の場合に限る。）

⑧ 納税証明書その1（所得税）（直近年のもの）（個人の場合に限る。）

⑨ 納税証明書その1（消費税及び地方消費税）（法人の場合は直近決算期のもの、個人の場合は直近年のもの）

※⑥から⑨までの書類については、各税目における完納を証明するものに限る。

##### < 質問の提出 >

本案件に関する質問は、「質問書（様式3）」で電子メールによるもののみ受け付けることとし、それ以外の方法では受け付けない。質問がある場合は、令和5年2月13日（月）午後5時までに、「7. 問合せ・書類提出先（事務局）」のメールアドレスへ提出すること。

回答は、プロポーザルに参加する全ての事業者に電子メールにより行う。ただし、公平な競争を妨げる恐れがあると事務局が判断する内容については、質問者のみに回答する場合もある。

また、質問に対する回答は、その内容に応じて本要項及び仕様書の修正とみなす。

< 提案書等の提出 >

提案書等の提出は郵送のみ受け付けることとする。下記の書類を全て揃えて、令和5年2月27日(月)午後5時までに、本要項末尾「7. 問合せ・書類提出先(事務局)」に必着すること。また、提出形式は紙媒体のほか、電子ファイル(CD-ROM)を提出すること。データの形式はワードファイル、エクセルファイル又はパワーポイントファイルとする。

【提出書類】

下記書類の内容を審査し、本業務の適正を判断する。

- ① (様式4) 提案書(鑑文)
- ② (様式5) 業務の実施体制
- ③ (様式自由) 企画提案書 ※「提案書(ひな形)」にある各項目は必ず提案すること。
- ④ (様式自由) 見積書

提出書類の作成にあたっての注意事項	
<p>【すべての書類に共通の事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・文字サイズは、12ポイント以上とする。</li> <li>・下記の書類について、10部(※原本1部、コピー9部)を提出すること。※見積書は1部。</li> <li>・コピーについては、見積書を除き、提出書類には会社名、社章等、提案者が特定できる表示は一切しないこと。</li> </ul>	
書類の内容等	書類の名称、記述内容、提出部数等
鑑文	(様式4) 提案書(鑑文)
業務の実施体制	(様式5) 業務の実施体制
企画提案書	(様式自由) 企画提案書 枚数の制限はないが、簡潔に記載すること。 「提案書(ひな形)」にある各項目は必ず提案すること。
見積書	(様式自由) 見積書 ※1部提出 ※積算内容は、「一式」とするだけでなく、費用の積算内容を可能な限り、詳細に記入する。
<p>(書類の綴り方)</p> <p>見積書</p> <p>1部 ※提案書類の原本にのみ添付。</p> <p>10組(コピー可) ※提出書類を1組ごとに重ね、左上をホッチキスでとめること。 ※原本の見積書はホッチキスどめしないこと。</p>	

5. 審査及び選定

< 選定委員会 >

委員会が設置する「台東区産業フェアプロポーザル選定委員会」(以下、「選定委員会」という)において次の方法で審査し、優先交渉権者を決定する。

< 審査方法 >

一次審査は書類審査とする。選定委員会において提出書類を審査し、二次審査の対象となる者を選定する。

一次審査の結果通知は、令和5年3月6日（月）までに原則メールにて「一次審査の結果通知書」を送付する。二次審査では、プレゼンテーション及びヒアリングを実施する。審査は非公開とする。

二次審査の概要、注意事項等	
日時	令和5年3月16日（木）の指定する時刻
会場	台東デザイナーズビレッジ（予定）
内容	・提出された書類の内容について（20分間） ・質疑時間（約15分間）
説明員	原則として、契約締結後に業務責任者になる予定の者が説明及び回答を行うこと。 会場に入室できるのは、2名以内とする。入室者は会社名を表示した衣類やバッジ等、会社名を特定できるようなものを身に着けないこと。

< 審査事項 >

選定委員会は提案内容ならびにプレゼンテーション及びヒアリングの内容について、次のとおり評価、採点し、最高得点を得た事業者を優先交渉権者として選定する。

【審査基準】

	審査項目	審査のポイント	得点率
1	配置人員	・業務責任者が配置されているか。 ・実務担当者は期間を通して十分に配置されているか。	×1
1-2	組織体制	・組織として業務を遂行する体制が確立されているか。 ・第三者に再委託する場合は、役割分担は明確か。 ・例えば感染症の流行状況の変化等不測の事態に対して、臨機応変な対応がとれる体制となっているか。	×2
2	【一次審査】 見積金額について	・提案内容に見合った積算額となっているか。 (仕様書記載の要件を満たしたうえで、上限価格を超えていないこと)	×1
3-1	企画提案内容全般 について	・事業目的及び業務内容を十分に理解し、仕様書に記載された内容をすべて盛り込んでいるか。 ・本事業のキーコンセプト「つながる」の趣旨を踏まえたキービジュアルを提案しているか。 ・印刷物や企画ブース等においてもキーコンセプト「つながる」を効果的に表現できる提案となっているか。 ・展示商談会の搬入出、会期中において十分な対応ができる体制になっているか。	×2
3-2	提案内容の独自性 について	・本事業を一層効果的・効率的に実施するための独自の提案があるか。	×2

3-3	出展者への事前・事後を含めたサポートについて	<ul style="list-style-type: none"> <li>・フェアを実施する目的を十分に理解したうえで、出展者に対する事前プログラム、事後フォローアップを企画して、具体的な提案があるか。</li> <li>・会期前後の取組みも含め、出展者同士の交流が見込める企画となっているか。</li> <li>・出展者の問合せや要望に誠意をもって即応できる、人員体制が組まれているか。</li> </ul>	×4
3-4	商談支援と集客について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出展者の商材に適していると思われるビジネス来場者を本フェア及び本フェア内で行うマッチング商談会に目標数（仕様書 6（3）ア.④）招致できる見込みがあるか。</li> <li>・マッチング商談会参加出展者に対して商談エントリーシート作成を働きかけ、その作成支援ができる体制が構築できるか。</li> </ul>	×3
3-5	会場づくりの工夫と滞在時間について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会場レイアウトや出展ブース造作、受付、カフェコーナー等の出展ブース以外の施工物は仕様書 6（4）ア.②に記載した工夫が組み込まれているか。</li> <li>・来場者の滞在時間を測定、集計できる仕組みが取られているか。</li> </ul>	×3
3-6	実施手順の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業計画は合理的かつ具体的なスケジュールのもとに立てられているか。</li> </ul>	×1
4	【二次審査のみ】プレゼンテーション対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・プレゼンテーションの内容は適切かつ説得力のあるものであったか。</li> <li>・質問に対して、適切な応答がされていたか。</li> </ul>	×2
5	【二次審査のみ】業務への熱意、期待度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業の目的及び意義を十分に理解し、熱意をもって企画・運営に取り組む姿勢がみられるか。</li> <li>・その他本事業を委託するにあたり、期待できる点があるか。独自の提案があるか。</li> </ul>	×2

#### < 審査結果 >

審査後、事務局はプロポーザル提案者に「プロポーザル評価結果通知書」を速やかに通知する。  
 なお、審査内容についての問い合わせには一切応じない。

#### 6. 留意事項

- (1) 提案は1社につき1案とし、複数の提案書の提出はできないものとする。
- (2) 参加事業者がいない場合又は参加事業者の中に適格者がないと判断するときは優先交渉権者を決めない場合がある。
- (3) 参加事業者が応募に要した費用は、すべて参加事業者の負担とする。
- (4) 提出後の提案書等（見積書を含む）の修正及び変更は認めない。
- (5) 参加申込書の提出後に辞退をする場合は、辞退届（様式自由）を下記まで事前に連絡の上、郵送にて提出すること。
- (6) 提出書類の著作権を含む全ての知的財産権は、委員会に帰属する。

- (7) 本募集に関して提出された応募書類は一切返却しない。
- (8) 委託業務の実施に際しては、提出書類の内容をそのまま実施することをあらかじめ約束するものではない。したがって優先交渉権者と委員会は、審査の結果、採択された企画提案に基づき委託業務の内容の詳細を別途協議・調整の上、契約内容を決定する。
- (9) 本件は単年度契約とするが、次年度以降事業が継続し、かつ、業務の履行状況が良好で成果が見られた等委員会が判断した場合は、契約の更新ができるものとする。

7. 問合せ・書類提出先（事務局）

台東区産業フェア実行委員会 担当：柳澤・紫富田

所在地：〒110-8615

東京都台東区東上野4-5-6 台東区役所9階⑤番窓口 産業振興課内

電話：03-5246-1143

FAX：03-5246-1139

E-mail：[jibasan.k8z@city.taito.tokyo.jp](mailto:jibasan.k8z@city.taito.tokyo.jp)