

## 愛知県伝統的工芸品月間国民会議全国大会基本計画策定業務委託 企画提案募集要領

### 1 事業名

愛知県伝統的工芸品月間国民会議全国大会基本計画策定業務

### 2 事業の目的

愛知県における「伝統的工芸品月間国民会議全国大会」の開催にあたって、大会全般の運営、展示・式典を始めとする催事の実施、事前のPR等、及び収支に関する計画を作成し、大会の円滑かつ効果的な運営に資することを目的とする。

### 3 事業内容

(1) 愛知県伝統的工芸品月間国民会議全国大会基本計画案の作成

(2) 計画作成に付随する業務の実施

※詳細については、「仕様書（企画提案募集用）」を参照すること。

### 4 応募資格

応募資格者は、応募する時点で次に掲げるすべての要件を満たす者とする。

- (1) 過去5年間に国・地方公共団体や、国・地方公共団体が組織した実行委員会等が行う、全国規模の（又は国際的な）会議・大会等の大会設営・運営等業務の実績があること。
- (2) 愛知県会計局が作成した「令和2・3年度入札参加資格者名簿」に登録されていること。
- (3) 愛知県内に事業所を有する法人又は法人以外の団体等であること。
- (4) 財政的基礎が健全に確立されていること。
- (5) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (6) 宗教活動や政治活動を目的とした団体でないこと。
- (7) 「愛知県が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書」（平成24年6月29日付け愛知県知事等・愛知県警察本部長締結）に基づく排除措置を受けていないこと。
- (8) 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しないものでないこと。また、6か月以内に手形、小切手を不渡りした者でないこと。
- (9) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者（破産者で復権を得ない者等）でないこと。
- (10) 企画提案書の提出期限までに、愛知県から「愛知県会計局指名停止取扱要領」に基づく指名停止処分を受けていないこと。

### 5 募集期間

2020年9月28日（月）から 10月12日（月）午後5時まで

### 6 応募方法等

(1) 公募説明会の開催

ア 日時：2020年10月1日（木） 午前10時から午前11時まで

イ 場所：愛知県庁自治センター4階第三会議室（名古屋市中区三の丸三丁目1番2号）

ウ 参加申込：2020年9月30日（水）午後3時までに、以下により電子メールにて申し込むこと。

- ・件名は「愛知県伝統的工芸品月間国民会議全国大会基本計画策定業務委託 公募説明会 参加申込」とする。
- ・本文に「企業名、所属、出席人数、参加者名、団体所在地、連絡先（電話番号及びメールアドレス）を明記。
- ・宛先は愛知県経済産業局産業部産業振興課（sangyoshinko@pref.aichi.lg.jp）あて

《周辺地図》



《周辺地図》



(2) 企画提案書の提出

ア 提出書類

提出書類	注意事項	規格及び制限枚数
①企画提案書（表紙）	様式1を使用	—
②企画提案書（内容）	参考様式に準じて記載	A4縦30枚まで
③経費見積書	様式2を使用	A4縦2枚まで
④過去5年間の全国規模の会議・大会等の大会設営・運営等業務の実績	自由様式にて記載	A4縦4枚まで
⑤添付資料	㊦提案者の概要がわかるもの ㊧定款、寄付行為の写し ㊨直近2年の決算報告書 ㊩県税の滞納がないことの証明書（公募開始日以降のもの） ㊪法人税・消費税及び地方消費税の滞納がないことの証明書（公募開始日以降のもの） ㊫社会的価値の実現に資する取組に関する申告書	—

※様式は、愛知県のホームページからダウンロードすること。

(<https://www.pref.aichi.jp/soshiki/sangyoshinko/2021densankihonkeikaku.html>)

イ 記述する内容等

①企画提案書（表紙）

・様式1を使用し、本事業を行うにあたっての基本的情報を記載すること。

②企画提案書（内容）

以下の事項について、できる限り具体的に記載すること。

- 本事業（開催計画作成業務）の全体方針  
・本事業への基本方針、目的、コンセプト、特徴・アピールポイント等
- 事業実施体制及び役割分担  
(総括責任者のほかに、事業実施担当者として知識・実績等を持つ経験のある者を充て、円滑に対応できる体制となるよう記載すること。資格、実績等についても可能な限り詳細に記載すること。)
- 2020年度の全体事業進行スケジュール  
(契約締結(10月予定)後、提案者が想定するスケジュールを記載してください。)
- 大会運営業務の提案内容  
「仕様書（企画提案募集用）」の【別記 愛知県伝統的工芸品月間国民会議全国大会基本計画策定業務】に掲げる、以下の事項。
  - 1 全体テーマの策定
  - 2 目標来場者数の明確化
  - 3 愛知県伝統的工芸品月間推進協議会主催の催事に係る実施計画

・企画提案書の記載方法

A 4 縦判・横書きを基本とし、文字サイズは12ポイント以上とする。ただし、図表その他の関係で前記により難しい場合はこの限りではない。

③経費見積書

- ・様式2を使用し、見積額及び備考欄にその積算根拠を記載すること。
- ・合計金額として税抜き金額を記載すること。
- ・単位は円とすること。
- ・業務の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託することができない。ただし、あらかじめ開催委員会事務局の承諾を得たときは、この限りでない。

④過去5年間の全国規模の会議・大会等の大会設営・運営等業務の実績

- ・過去5年間の上記実績について、「業務名」「業務概要」「実施期間」「事業金額」「発注機関名」をできる限り具体的に記載すること。
- ・参考となる資料（チラシや実績報告書の概要など）があれば添付することも可。

⑤添付資料

- ・㊦提案者の概要がわかるものについては、企業案内、パンフレット等とする。
- ・㊧定款・寄付行為の写しについては、法人格を有しない場合は、運営規約に相当するものとする。
- ・㊨直近2年の決算報告書、㊩県税の滞納がないことの証明書（公募開始日以降のもの）、  
㊪法人税・消費税及び地方消費税の滞納がないことの証明書（公募開始日以降のもの）、  
㊫社会的価値の実現に資する取組に関する申告書を添付すること。

ウ 企画提案にあたっての留意事項

- ・企画提案書を受け付けた後の追加及び修正は認めない。
- ・企画提案書の内容が本要領の規定に適合しない場合は無効となる場合がある。
- ・本事業に係る成果物は、開催委員会に帰属するものとする。

エ 提出部数

正本1部、副本7部 ※副本は④添付書類不要。

(3) 応募に関する問合せ

事業に関する問合せを電子メールで10月7日（水）午後5時まで受け付ける。

- ・件名は「愛知県伝統的工芸品月間国民会議全国大会基本計画策定業務委託に関する問合せ」とし、団体名、所属、担当者名、連絡先（電話番号及びメールアドレス）を明記すること。
- ・質問に対する回答は、質問者及び公募説明会に出席した全社あてにメールで回答する。ただし、質問が質問者固有の内容である場合は質問者のみに回答する。
- ・審査及び評価基準等に係る質問については、公平性の確保及び公正な選考を行うために、受け付けない。

(4) 提出期限等

ア 提出期限

2020年10月12日（月）午後5時必着

※提案書に不備等があり、提出期限までに整備できない場合は、当該企画提案書は無効とし、書類は返却しない。

イ 提出方法

持参又は郵送（配達証明に限る）若しくは宅配便（手渡ししたことが証明されるものに限る）のいずれかとする。

※持参の場合の受付時間は、土・日・祝日を除く平日午前9時から午後5時までとする。

ウ 提出書類の取り扱い

- ・提出された書類は返却しない。
- ・企画提案に要するすべての費用は提案者の負担とする。
- ・企画提案は、1事業者1案とする。
- ・提出された書類は、必要に応じ複写（県庁内及び選定委員会での使用に限る）する。
- ・提出された書類の内容については、提案者の承諾なしに他に利用することは無い。

(5) 提出先・問合せ先

〒460-8501（住所記載不要）

名古屋市中区三の丸三丁目1番2号（愛知県本庁舎1階）

愛知県伝統的工芸品月間国民会議全国大会準備委員会事務局（担当：嶋田、水野）

（愛知県経済産業局産業部産業振興課繊維・窯業・生活産業グループ内）

TEL：052-954-6341（ダイヤルイン） FAX：052-954-6976

E-mail：sangyoshinko@pref.aichi.lg.jp

## 7 業務実施上の注意点

- (1) 愛知県伝統的工芸品月間国民会議全国大会事務局（以下「準備委員会事務局」という。）と十分協議のうえ本事業を実施すること。
- (2) 委託事業の開始から終了までの間、本事業を統括する責任者（以下「統括責任者」という。）を1名配置し、事業実施方法や進捗状況の確認等、事業の円滑な実施のために、定期的に準備委員会事務局と連絡調整を行うこと。
- (3) 当該委託業務の経理を明確にするため、受託事業者は他の経理と明確に区分して会計処理を行うこと。
- (4) 受託者は、成果物の著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。以下同じ。）を準備委員会に無償で譲渡するものとし、著作権人格権を行使しないものとする。また、著作権関係の紛争が生じた場合、一切受託者の責任において処理すること。
- (5) 納入される成果物について、第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物等」）が含まれる場合には、受託者は、当該既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続きを行うこと。
- (6) 本事業の成果物の内容は、受託事業者の承諾なく、その他事業に活用できるものとする。
- (7) 事業実施において、個人情報等の保護すべき情報の取り扱いに万全の対策を講じること。
- (8) 当該委託業務の実施に当たり、問題等が発生した時は、準備委員会事務局に遅滞なく報告するとともに、誠実な対応を行うこと。

## 8 契約条件

- (1) 契約形態  
委託契約
- (2) 委託金額限度額  
金 2,492,600 円 (消費税及び地方消費税額を含む)
- (3) 契約期間  
契約締結の日から 2021 年 3 月 19 日まで
- (4) 委託費の対象経費  
本業務に係る人件費、交通費、消耗品費、通信運搬費、委託費、賃借料、一般管理費等
- (5) 委託費の支払条件  
精算払いとする。
- (6) その他  
企画提案の内容に基づく見積額は、契約時に至って同じ条件の下で、その額を超えることは認めない。また、提案内容等を勘案して決定するため、委託契約額が見積額と同じになるとは限らない。

## 9 選定事業者数

1 者

## 10 審査の実施

### (1) 選定委員会の設置

企画競争の審査を公正に行い、契約の相手先となる候補者を選定するために「愛知県伝統的工芸品月間国民会議全国大会基本計画策定業務委託事業選定委員会」(以下「選定委員会」という。)を設置する。

### (2) 審査方法

提出された企画提案書をはじめとする書類(以下「提案書」という。)について、形式審査を行った後、書面による予備審査(提案書が3件を超えてある場合)及び選定委員会において選定する。

なお、審査は非公開とし、審査の経過等に関する問合せには応じない。

#### ア 形式審査

提出書類受理後、提案者が上記4で定める応募資格を満たしているほか、提出書類に不備がないか審査を行う。

#### イ 書面による予備審査

提案書が3件を超えてある場合は、選定委員会での審査に先立ち、書面による予備審査を行う(選定委員会と同様の基準にて審査。)

#### ウ 選定委員会における審査

審査は、提案書に基づく書面審査及び提案者によるプレゼンテーションにより行う。

※プレゼンテーションは、1者15分程度、パソコン、プロジェクター等の電子機器の使用は不可、説明終了後に質疑応答を5分程度行う。

※プレゼンテーションの日時は、別途連絡する。

### (3) 選定基準

委託事業者を選定する際の主なポイントは、以下のとおりとする。

#### ア 業務遂行能力

- ・本事業全体の方針は事業の趣旨に合致しているか。
- ・過去の業務実績は優れたものであるか。
- ・業務従事者の役割が明らかにされ、本事業の遂行に必要なかつ十分な体制が構築されているか。
- ・本事業の全体進行スケジュールは、具体的で、期間内に大会開催計画案の作成が可能なスケジュールとなっているか。

#### イ 企画提案内容

##### (ア) 大会全般の運営に関すること

- ・大会を円滑に遂行できる提案になっているか。

##### (イ) 催事の運営に関すること

- ・全国大会の趣旨・内容を的確に把握した提案となっているか。
- ・伝統的工芸品産地関係団体等への支援・情報提供、来場者への情報提供は適切か。

##### (ウ) 開催年度の PR 活動に関すること

- ・効果的な活動となっているか。

#### ウ その他

社会的価値の実現に資する次の取組がなされているか。

#### (4) 審査結果の通知

審査結果は、速やかに全提案者に文書で通知する。なお、審査結果は愛知県情報公開条例に基づく開示請求があった場合には開示の対象となるが、選定委員会は非公開のため、審査の経過等に関する問合せには応じない。

#### (5) 契約

ア 選定された候補者の委託業務の実施に際し、企画提案の内容をそのまま実施することを約束するものではない。

イ 候補者と準備委員会事務局は、企画提案の内容を基にして、業務の履行に必要な具体的な履行条件等の協議、調整を行い、協議等が整ったうえで契約を締結する。ただし、協議等が整わない場合は、次点者が、改めて準備委員会事務局と協議等を行う。

### 1 1 スケジュール（予定）

2020年10月1日（木）	公募説明会の開催
2020年10月12日（月）	企画提案書の提出期限
2020年10月中旬	プレゼンテーションによる審査、委託先の決定
2020年10月中旬	契約、業務開始
2021年3月19日（金）	事業完了

### 1 2 その他

(1) 企画提案書提出後に辞退する場合は、辞退理由等を記載した辞退届（様式自由）を提出することとします。

(2) 次の各号に該当した場合、企画提案者は失格になる場合があります。

ア 提出書類に明らかな不備があった場合、虚偽の内容が含まれていた場合、若しくは指示事項に違反した場合

イ 準備委員会事務局職員又は当該企画競争関係者に対して、当該企画競争に関わる不正な接触の事実が認められた場合