

「建設フェア四国2018 in 高松」企画・運営業務 説明書

1. 業務の概要

1) 業務の目的

本業務は、サンポート高松にて実施する「建設フェア四国2018 in 高松」の企画及び運営等を行う業務である。

2) 業務内容

(1) 本業務の主な内容は以下のとおりである。

- ・フェア開催に係る企画、提案 一式
- ・フェア開催に要する各種準備及び全体行程管理のマネジメント 一式
- ・フェア出展者への説明会対応 一式
- ・フェア開催に係る広告、印刷物のデザイン、印刷及び配送等 一式
- ・フェア当日の運営 一式
- ・フェア実施後における各種報告 一式

なお、会場費用は含まない。

(2) 本業務において技術提案を求める特定テーマは、以下に示す2つの事項である。

- ① 『来場者集客のための方針について』
- ② 『ブース数増について（効率的な配置計画等）』

3) 履行期間

履行期間は、以下のとおり予定している。

契約締結日の翌日から平成30年12月28日まで

（建設フェア開催は平成30年10月19日（金）～20日（土）の2日間）

4) 成果物

成果物は次のとおりとする。

電子成果報告（CD）1部（フェア当日における写真、アンケート集計結果等一式）

5) その他

本業務の仕様書（案）は、別添のとおりである。

2. 業務実施上の条件（参加資格要件）

1) 参加資格

(1) 基本的要件

企画提案書の提出者を選定するため、本手続への参加を希望する者は、参加表明書を提出しなければならない。

なお、企画提案書の提出者は、次に掲げる資格を満たしている単体企業であること。

【1】 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号。以下「予決令」という。）第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。

- [2] 平成28・29・30年度国土交通省競争参加資格（全省庁統一資格）
「役務の提供等」のA、B又はC等級に格付けされた四国地域の競争参加資格を有する者
- [3] 参加表明書の提出期限の日から見積日までの期間に、四国地方整備局長から役務の提供等に関して指名停止を受けている者でないこと。
- [4] 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（更生手続開始又は再生手続開始の決定がなされた者を除く。）でないこと。
- [5] 警察当局から暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者として、国土交通省公共事業等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。
- [6] 企画提案書を提出しようとする者の間に資本関係又は人的関係がないこと（説明書参照）。なお、本業務に参加表明書を提出した者の間に資本関係又は人的関係がある場合には、当該資本関係又は人的関係がある全ての者を、企画提案書の提出者として選定しない。

2) 同種業務の実績についての要件は、以下のとおりとする。

- (1) 平成19年度以降に完了した業務において、下記の実績を有すること。

同種業務：2,000m²クラスの展示場での展示会の開催または2,000人以上を集客するイベントの企画・運營業務の実績を有していること。

3) 配置予定担当者に対する要件は、以下のとおりとする。

- (1) 配置予定担当者に必要とされる同種業務の実績

平成19年度以降に完了した業務において、2,000m²クラスの展示場での展示会の開催または2,000人以上を集客するイベントの企画・運營業務の実績を有していること。

- (2) その他必要な要件

配置予定担当者は、参加表明書の提出日において、参加表明書を提出した者と直接的かつ恒常的な雇用関係があること。

※直接的かつ恒常的な雇用関係とは、参加表明書の提出日以前に3ヶ月以上の直接的な雇用関係にあることをいう。

3. 担当部局

〒760-8554 香川県高松市サンポート3-33

四国地方整備局 企画部 企画課（四国建設広報協議会 事務局）

電話 087-811-8308

FAX 087-811-8408

4. 参加表明書の作成及び記載上の留意事項

1) 参加表明書の作成方法

参加表明書の様式は、別添（様式－1～8、A4判）に示すとおりである。

2) 参加表明書内容の留意事項

記載事項	内容に関する留意事項
配置予定担当者の経歴等	<ul style="list-style-type: none">・配置予定担当者について、経歴等を記載する。・手持ち業務は、平成30年2月7日現在、国土交通省以外の発注者（国内外を問わず）のものも含めて全て記載する。・手持ち業務とは、担当主任となっている他の業務とする。・記載様式は様式－2とし、1枚以内に記載する。・提出できる配置予定担当者は1名とする。・配置予定担当者については、参加表明書の提出日以前に3ヶ月以上の直接的な雇用関係にあることを確認できる証明資料（「健康保険証」等）の写しを添付する。
配置予定担当者の平成19年度以降の同種業務の実績	<ul style="list-style-type: none">・配置予定担当者が過去に担当主任として従事した「同種業務」の実績について記載する。・記載する業務は、平成19年度以降に完了した業務とする。・参加表明書の提出者以外が受注した業務実績を記載する場合は、当該業務を受注した企業名等を記載する。・「同種業務」等の実績について、様式－2③に記載する。・記載は1件とする。・様式－2③に記載した業務について、業務の技術的特徴などを記載する。・記載様式は様式－3とし、図面、写真等を引用する場合も含め、業務件数ごとに1枚以内に記載する。
企業の平成19年度以降の同種業務の実績	<ul style="list-style-type: none">・参加表明書の提出者が過去に受注した「同種業務」の実績について記載する。・記載する業務は、平成19年度以降に完了した業務とする。・記載様式は様式－4とする。

3) 契約書及び特記仕様書等の写し

同種業務の実績として記載した内容を確認できる資料の写し（契約書、特記仕様書、業務計画書等）を提出すること。

4) その他

参加表明書の提出者が提出様式に記載した内容に関し、記載内容から判断して、明らかに上記3)に掲げる記載内容を証明する書面の添付が漏れていると判断できる場合には、

参加資格の確認を行うことを目的として、参加表明書の提出者に対し、確認（問い合わせ）を行う場合がある。

ただし、発注者が作成し配布する提出様式の一部又は全部が提出されていない、又は記載すべき事項の誤記及び記載漏れについては、これに当たらないため、確認の対象としないこととする。

5. 参加表明書の提出方法、提出先及び提出期限

- 1) 参加表明書を提出する場合は、配布された様式に従い作成すること。
- 2) 参加表明書は、持参又は郵送（書留郵便に限る。提出期限内必着。）により提出すること。なお、これらの方法以外で提出した参加表明書については無効とする。
 - (1) 受付期間：平成30年 2月 8日から平成30年 2月19日までの閉庁日を除く午前9時00分から午後5時00分まで。
 - (2) 提出先：3. に同じ。
 - (3) 提出方法：資料は規程の枚数内とすること。なお、提出部数は1部とする。

6. 説明書の内容についての質問の受付及び回答

- 1) 質問は原則メール（宛て先：skr-shikoku_kensetsu_kouhou@mlit.go.jp）により行うものとする。

文書により行う場合は、持参又は郵送（書留郵便に限る。提出期限内必着。）によることとする。

 - (1) 受付期間：平成30年 2月 8日から平成30年 3月 2日までの閉庁日を除く午前9時00分から午後5時00分まで。
 - (2) 受付先：3. に同じ。
- 2) 質問書の提出にあたっては、質問書に過去に受注した業務名などの記載により、業者名が類推される記載をしないこと。このような質問があった場合には、その者の参加表明書及び企画提案書を無効として非選定又は非特定とする場合がある。

ただし、文書により行う場合に限り、回答を受ける担当窓口の部署、氏名、電話及びFAX番号を併記するものとする。
- 3) 質問に対する回答は、質問を受理した翌日から5日間（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条に規定する行政機関の休日（以下「休日」という。）を含む。）以内に質問に対してメールにより行う。

7. 企画提案書の提出者に要求される資格要件及び企画提案書の提出者を選定するための基準

1) 企画提案書の提出者に要求される資格

参加表明書を提出した者のうち、業務実施上の条件（参加資格要件）を全て満たしている者であること。

2) 企画提案書の提出者を選定するための基準

(1) 企画提案書の提出者を選定するための評価項目、判断基準及び評価のウェイトは、以下のとおりである。

【①参加表明者（企業）の評価】

評価項目		評価の着目点			判断基準	評価のウェイト
参加表明者の経験及び能力	実績	専門技術力	成果の確実性	平成19年度以降の同種業務の実績	下記の順位で評価する。 ①平成19年度以降に同種業務の実績がある。 ②業務実績がない場合は選定しない。	①50 ②非選定
小計						50

【②配置予定担当者の評価】

評価項目		評価の着目点			判断基準	評価のウェイト
配置予定担当者の経験及び能力	実績	専門技術力	業務執行技術力	平成19年度以降の同種業務の実績	下記の順位で評価する。 ①平成19年度以降に同種業務の実績がある。 ②業務実績がない場合は選定しない。	①50 ②非選定
小計						50
合計						100

3) 企画提案書の提出者の選定数

- (1) 企画提案書の提出者として選定した者には、選定通知書をもって通知する。
- (2) 企画提案書の提出者は3者選定する。ただし、同評価の提出者が3者を超えて存在する場合にはこの限りではない。（上位より3番目が同評価の場合は、同評価の者を全て選定する。）

8. 非選定理由に関する事項

- 1) 参加表明書を提出した者のうち、企画提案書の提出者として選定しなかった者に対しては、選定しなかった旨と、その理由（非選定理由）を書面により通知する。
- 2) 選定しなかった旨の通知を受けた者は、次に従い、書面（様式は自由、ただし規格はA4判）により、四国建設広報協議会委員長に対して非選定理由についての説明を求めることができる。

- (1) 提出期間 : 選定しなかった旨の通知をした日の翌日から起算して5日（閉庁日を含まない。）後の午後5時00分まで
- (2) 提出場所 : 3. に同じ。
- (3) 提出方法 : 書面は持参又は郵送（書留郵便に限る。提出期限内必着。）により提出するものとし、電送によるものは受け付けない。なお、書面には、回答を受ける担当窓口の部署、氏名、電話及びFAX番号を併記すること。

- 3) 四国建設広報協議会委員長は、非選定理由についての説明を求められたときは、説明を

求める書面の提出期限の日の翌日から起算して5日以内に、説明を求めた者に対して、書面により回答する。

9. 企画提案書の作成及び記載上の留意事項

1) 企画提案書作成上の基本事項

プロポーザルは、企画・運營業務における具体的な取り組み方法について提案を求めるものであり、成果の一部の提出を求めるものではない。本説明書において記載された事項以外の内容を含む企画提案書については、提案を無効とする場合があるので注意すること。

2) 企画提案書の作成方法

企画提案書の様式は、別添（様式－5～8 A4判）に示すとおりである。

なお、文字のサイズは10ポイント程度とする。

3) 企画提案書の内容に関する留意事項

記載事項	内容に関する留意事項
実施方針・実施フロー・工程表	<ul style="list-style-type: none"> • 業務の実施方針、業務フローチャート、工程計画について簡潔に記載する。 • 記載様式は様式－6とし、A4判1枚以内に記載する。
特定テーマに対する企画提案	<ul style="list-style-type: none"> • 本説明書の業務内容に示した特定テーマに対する取り組み方法を具体的に記載する。 • 記載にあたり、概念図、出典の明示できる図表、既往成果、現地写真を用いることは差し支えないが、本件のために作成したCGや詳細図面等を用いることは認めない。 • 記載様式は様式－7とし、1テーマにつきA4判1枚以内に記載する。
参考見積	<ul style="list-style-type: none"> • 本業務に係る参考見積を提出すること。 • 参考見積は、提示した業務規模と大きくかけ離れているか、または提案内容に対して見積が不適切な場合には特定しない。 なお、積算の参考とするため、特定者には再度見積を依頼する場合がある。 • 記載様式は特に定めないが、A4判1枚以内に記載する。
その他	<ul style="list-style-type: none"> • 本説明書に対する意見、仕様書（案）等に示される業務内容に対する代替案等があれば記載する。 • 記載様式は様式－8とし、A4判1枚以内に記載する。

4) 業務量の目安

本業務の参考業務規模は、14,000千円程度（消費税込み）を想定している。

5) 作成に用いる言語等

書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。

6) 企画提案書の非特定事項

企画提案書の記載内容において、次の項目に該当し、業務が適切に履行できないと判断される場合は特定しない。

- ・内容が殆ど記載されておらず、提案内容が判断できない。
- ・業務目的に反する記述や事実誤認等、適切な業務執行が妨げられる内容となっている。
- ・実施方針と特定テーマの技術提案に矛盾等があり、整合性が図られない。

10. 企画提案書の提出方法、提出先及び提出期限

1) 企画提案書を提出する場合は、配布された様式に従い作成すること。

2) 企画提案書は、持参又は郵送（書留郵便に限る。提出期限内必着。）によること。なお、これらの方法以外で提出した企画提案書については無効とする。

(1) 受付期間：平成30年 2月26日から平成30年 3月12日までの閉庁日を除く午前9時00分から午後5時00分まで。

(2) 提出先：3. に同じ。

(3) 提出方法：・規定の枚数内とすること。なお、提出部数は1部とする。
・規定の枚数を超える事項については、配点を与えないものとする。ただし、特定された場合は、その提案内容に基づき実施するものとする。

11. 企画提案書を特定するための評価基準

1) 企画提案書の評価項目、判断基準及び評価のウェイトは以下のとおりである。

ただし、ヒアリング、実施方針、特定テーマに関する企画提案については、絶対評価を予定しているが、絶対評価ができない場合は、相対評価となる場合がある。

【1）配置予定担当者の評価】

評価項目		評価の着目点			評価のウェイト	
		判断基準			配置予定担当者	
配置予定担当者の経験及び能力	実績	専門技術力	業務執行技術力	平成19年度以降の同種業務の実績	下記の順位で評価する。 ①平成19年度以降に同種業務の実績がある。	10
小計						10

【2）実施方針について】

評価項目	評価の着目点		評価のウェイト	
		判断基準	書面	ヒアリング
実施方針・実施フロー・工程表・その他	業務理解度	目的、条件、内容の理解度が高い場合に優位に評価する。	2	0
	実施手順	業務実施手順を示す実施フローの妥当性が高い場合に優位に評価する。	1	0
		業務量の把握状況を示す工程計画の妥当性が高い場合に優位に評価する。	1	0
	その他	業務に関する知識、有益な代替案、重要事項の指摘がある場合に優位に評価する。	1	0
小 計			5	0

【3）特定テーマについて】

評価項目	評価の着目点		評価のウェイト			
		判断基準	書面	ヒアリング		
特定テーマに対する技術提案	全体	特定テーマ間の整合性	相互に関連する複数の特定テーマ間の整合性が高い場合は優位に評価し、矛盾がある等整合性が著しく悪い場合は特定しない。		2	0
	特定テーマ1	的確性	会場、地域特性などの与条件との整合性が高い場合に優位に評価する。	1	0	
			着眼点、問題点及び解決方法等が適切かつ論理的に整理されており、本業務を遂行するにあたって、有効性が高い場合に優位に評価する。	1	0	
		実現性	提案内容に説得力がある場合に優位に評価する。	1	0	
			提案内容を裏付ける類似実績などが明示されている場合に優位に評価する。	1	0	
		独創性	従来の建設フェアにはない独創的な提案がある場合に優位に評価する。	1	0	
			周辺イベント等の合同開催等集客効果の高い提案がある場合に優位に評価する。	1	0	
		過去の建設フェアや全国の類似イベントを参考として、実現性のある独創的な提案がある場合に優位に評価する。	1	0		
	特定テーマ2	的確性、実現性、独創性	判断基準及び配点は特定テーマ1と同じ。		7	0
	小 計			1	6	0

【4）参考見積に関する確認】

評価項目	評価の着眼点	評価のウェイト	
		書面	ヒアリング
参考見積	業務コストの妥当性	業務規模と大きく乖離がある場合は非特定	

合計	2	2	0
----	---	---	---

12. ヒアリング

1) 以下のとおりヒアリングを実施する。

- (1) 実施場所：四国建設広報協議会 事務局（四国地方整備局 企画部 企画課）
- (2) 実施日時：平成30年 3月19日～平成30年 3月20日

- (3) 対象者：配置予定担当者
- 2) ヒアリングの時間、留意事項等は別途通知する。
 - 3) ヒアリング時における追加資料は受理しない。
 - 4) 企画提案書の提出者が1者となった場合は、ヒアリングの実施を省略する場合がある。
なお、ヒアリングの実施を省略する場合は別途連絡するものとし、書面のみを評価するものとする。
 - 5) ヒアリングに出席しない場合は、ヒアリングに関する評価項目（書面も含む）は0点とする。
 - 6) ヒアリングについて、対象者補助・書記等を鑑み、1) (4) の対象者以外に、1名の出席について妨げないものとする。
 - 7) やむを得ない理由により、配置予定担当者がヒアリングに出席できない場合については、企業の代表の出席を認める場合がある。

1 3. 特定に関する事項

- 1) 企画提案書を特定した者に対しては、書面により通知する。
- 2) 特定日については、下記のとおり予定している。
特定予定日：平成30年 3月下旬予定
なお、特定後において特定を辞退する場合は、特定を辞退した者に対して、指名停止の措置を行う場合がある。

1 4. 非特定理由に関する事項

- 1) 企画提案書を特定しなかった者に対しては、非特定通知書を書面により通知する。
- 2) 企画提案書を特定しなかった旨の通知を受けた者は、次に従い、書面（様式は自由）により、四国建設広報協議会委員長に対して非特定理由についての説明を求めることができる。
 - (1) 提出期間：企画提案書を特定しなかった旨の通知をした日の翌日から起算して7日（閉庁日を含まない。）後までの午前9時00分から午後5時00分まで
 - (2) 提出場所：3. に同じ。
 - (3) 提出方法：書面は持参又は郵送（書留郵便に限る。提出期限内必着。）により提出するものとし、電送によるものは受け付けない。なお、書面には、回答を受ける担当窓口の部署、氏名、電話及びFAX番号を併記すること。
- 3) 四国建設広報協議会委員長は、非特定理由についての説明を求められたときは、説明を求める書面の提出期限の日の翌日から起算して10日以内に、説明を求めた者に対して、書面により回答する。

1 5. 契約書作成の要否等

別冊契約書（案）により契約書を作成するものとする。

1 6. 支払条件

前金払	無
部分払	無

17. 再苦情申し立てに関する事項

1) 8. 3) 及び14. 3) の回答に不服がある者は、当該回答に係る通知を受け取った日から7日（閉庁日を含まない。）以内に、書面により、四国建設広報協議会委員長に対して再苦情の申し立てを行うことができる。

再苦情申し立てについては、四国建設広報協議会事務局にて審議を行う。

2) 再苦情申し立ての受付窓口及び受付時間

(1) 受付窓口 四国地方整備局 企画部 企画課（四国建設広報協議会 事務局）
〒760-8554 香川県高松市サンポート3番33号
電話：087-811-8308（内線3176）

(2) 受付時間 閉庁日を除く午前9時00分から午後5時00分まで

18. 関連情報を入手するための照会窓口

3. に同じ。

19. その他の留意事項

1) 手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

2) 提出期限までに参加表明書を提出しない者及び企画提案書の提出者として選定された旨の通知を受けなかった者は、企画提案書を提出できないものとし、これらの者が提出した企画提案書は無効とする。

また、企画提案書の提出者が特定時までに、2. 1) (1) の資格要件を満たさないこととなった場合には、非特定とする。

3) 参加表明書及び企画提案書の作成、提出、ヒアリングに関する費用は、提出者の負担とする。

4) 参加表明書及び企画提案書に虚偽の記載をした場合には、参加表明書及び企画提案書が無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止の措置を行うことがある。

5) 参加表明書及び企画提案書の取扱い

①提出された参加表明書及び企画提案書については、発注者の了解なく公表、使用してはならない。

②特定しなかった企画提案書は、返却しない。

③提出された参加表明書及び企画提案書は、企画提案書の選定及び特定以外に提出者に無断で使用しない。

6) 参加表明書及び企画提案書の提出後においては、原則として、参加表明書及び企画提案書に記載された内容の変更を認めない。また、参加表明書及び企画提案書に記載した配置予定担当者は、原則として変更できない。ただし、死亡、傷病、退職、出産、育児、介護等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であるとの発注者の了解を得なければならない。

7) 本説明書において「完了した業務」とは、特に定めがない場合は、平成30年2月7日までの元請けとしての業務とする。

8) 企画提案書の特定後に、提案内容を適切に反映した特記仕様書を作成するために、業務の具体的な実施方法について提案を求めることがある。