

エンジン01 in 岐阜宿泊・輸送委託業務

プロポーザル募集要項

令和元年10月15日

エンジン01 in 岐阜実行委員会事務局

目 次

【ページ】

第 1 募集の内容	1
1 委託業務名	
2 業務内容等	
3 委託業務期間	
4 委託費の上限	
第 2 応募に係る事項	1
1 参加資格	
2 企画提案書の作成	
3 応募の手続等	
第 3 提案評価に係る事項	6
1 評価方法	
2 評価会議	
3 評価項目及び評価内容	
第 4 選定に係る事項	6
1 最優秀提案者の選定	
2 提案者が 1 者又はない場合の取扱い	
3 選定結果の通知及び公表	
第 5 契約の締結	7
第 6 その他	7
第 7 問合せ先及び各種書類の提出先	7
委託業務仕様書	8
別記 1 著作権等取扱特記事項	
別記 2 個人情報取扱特記事項	
各種様式等	16
別表 評価項目及び評価内容	27

プロポーザル募集要項

文化・芸術・スポーツから経済など、各分野の第一線で活躍する著名な講師陣150名以上が岐阜市内の会場でシンポジウムや講座を行う、「エンジン01 in 岐阜」を開催するにあたり、講師の宿泊施設と交通手段を確実に手配し、また、講師や県内外から訪れる多くの一般参加者を安全かつ円滑、効率的に輸送するため、エンジン01 in 岐阜実行委員会事務局では、宿泊・輸送業務について優れた企画力や遂行力を持つ委託事業者を選定する公募型プロポーザルを実施します。

第1 募集の内容

1 委託業務名

エンジン01 in 岐阜宿泊・輸送委託業務

2 委託業務内容等

別紙「委託業務仕様書」のとおり

3 委託業務期間

契約締結日から令和2年7月30日までの間

4 委託費の上限

17,250,607円（消費税及び地方消費税込み）

第2 応募に係る事項

1 参加資格

プロポーザルに参加できる者は、本委託業務を効果的かつ効率的に実施することができる法人（法人格を有すること。ただし、会社法人、特例民法法人、公益社団・財団法人、一般社団・財団法人、特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）に基づく特定非営利活動法人等の法人格の種類は問わない。）又は、複数の法人で構成される団体（以下「共同体」という。）とし、単独で参加する場合は、下記の要件をすべて満たすものとする。共同企業体で参加する場合は、すべての構成員は下記の①～⑩の要件を満たすものとし、構成員のいずれかが⑩の要件を満たすものとする。

なお、一の募集につき、一の団体が複数の参加申込み（他の団体と共同体を構成して参加申込を行う場合を含む。）を行うことはできません。

- | |
|--|
| <p>① 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4に該当しない者であること。</p> <p>② 岐阜県入札参加資格者名簿（建設工事以外）に登載されている者であること。</p> <p>③ 役員に、次のア又はイのいずれかに該当する者がいないこと。</p> <p>ア 破産者で復権を得ない者</p> |
|--|

イ 禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者

④ 次のアからウまでのいずれかに該当する者でないこと。

ア 民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（同法に基づき再生手続開始の申立てをされた者で、同法第174条第1項の規定による再生計画認可の決定を受けている者を除く。）

イ 会社更生法に基づき更生手続開始の申立て（同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件に係るものを含む。以下同じ。）がなされている者（同法に基づき更生手続開始の申立てをされた者で、同法第199条第1項若しくは第2項又は第200条第1項の規定による更生計画認可の決定を受けている者を除く。）

ウ 破産法に基づき破産手続開始の申立てがなされた者及びその開始決定がなされている者（同法附則第3条第1項の規定によりなお従前の例によることとされる破産事件に係るものを含む。）

⑤ 岐阜県から、「岐阜県製造の請負、物件の買入れその他の契約に係る指名停止措置要領」に基づく資格停止措置を、プロポーザル参加申込期限日から評価会議の日までの期間内に受けていないこと。

⑥ 岐阜県から、「岐阜県が行う契約からの暴力団の排除に関する措置要綱」に基づく入札参加資格停止措置を、プロポーザル参加申込期限日から評価会議の日までの期間内に受けていないこと。又は同要綱別表に掲げる措置要件に該当しないこと。

⑦ 県内に本店又は支店、営業所を有するものであること。また、本店及び県内に所在する支店、営業所が都道府県税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。

⑧ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者でないこと。

⑨ 法令等の規定による官公署の免許、許可又は認可を受けている必要がある事業提案を行うにあたっては、当該免許、許可、認可を受けていること。

⑩ 宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人及び団体でないこと。

⑪ 過去5年間に日本国内で開催された、全国規模の大会（全国植樹祭、豊かな海づくり大会、国民体育大会、全国障害者スポーツ大会、全国育樹祭、献血運動推進全国大会、エンジン01オープンカレッジ等）で、宿泊・輸送の受託実績を有すること。

※これらの要件は、参加申込時から契約締結時まで継続的に満たしている必要があります。

2 企画提案書の作成

「様式4」により、事業を企画・提案してください。

企画提案書で使用する言語は日本語、通貨は円とします。

3 応募の手続等

(1) スケジュール

項目	日程
① 募集要項等の公表・配布	令和元年10月15日(火)～令和元年11月8日(金)
② 募集要項等に関する質問受付	令和元年10月15日(火)～令和元年11月8日(金)
③ プロポーザル参加申込受付期間	令和元年10月15日(火)～令和元年11月8日(金)
④ 企画提案書の受付期間	令和元年10月15日(火)～令和元年11月15日(金)
⑤ プロポーザル評価会議	令和元年11月26日(火) [予定]
⑥ 審査結果の通知・公表	令和元年12月2日(月) [予定]

(2) 募集要項等の公表・配布及び関係資料の閲覧

① 配布日時

令和元年10月15日(火)～令和元年11月8日(金)

平日の午前8時30分～午後5時15分(最終日は正午まで)

② 配布場所

エンジン01 in 岐阜実行委員会事務局

(岐阜県環境生活部県民文化局文化創造課内 文化交流係)

(〒500-8570 岐阜市藪田南2丁目1番1号 岐阜県庁6階)

※公募要領等は、岐阜県公式ホームページ内の以下のページに掲載します。

(<https://www.pref.gifu.lg.jp/kyoiku/bunka/bunka-geijutsu/bunka-sozo/enjin01/>)

(3) 説明会の開催、募集要項等に係る質問書の受付及び回答の公表

① 説明会の開催

説明会は開催しません。

② 質問書受付期間

令和元年10月15日(火)～令和元年11月8日(金)

③ 質問書提出方法

プロポーザルに参加するにあたって質問事項がある場合は、質問書(様式1)をエンジン01 in 岐阜実行委員会事務局あてにファックス又は電子メールにファイル(ファイル形式は、Microsoft Wordとしてください。)を添付し提出してください。

※提出後は、後記の提出先に確認の電話をしてください。

※電子メール送信の際は、件名に「エンジン01 in 岐阜宿泊・輸送委託業務に係る質問」と記した上で送信してください。

FAX : 058-278-3529

電子メールアドレス : c11146@pref.gifu.lg.jp

④ 回答

質問に対する回答は、競争上の地位その他正当な利害を害するおそれのあるものを除き、随時、岐阜県公式ホームページ内の以下のページにて公開します。

(<https://www.pref.gifu.lg.jp/kyoiku/bunka/bunka-geijutsu/bunka-sozo/enjin01/>)

(4) プロポーザル参加申込受付

① 受付期間

令和元年10月15日(火)～令和元年11月8日(金)

② 提出方法

参加希望者は、プロポーザル参加申込書(様式2)を、エンジン01 in 岐阜実行委員会まで持参又は郵送により提出してください。

※持参による受付は、平日の午前8時30分～午後5時15分(最終日は正午まで)です。

※郵送の場合は、令和元年11月8日(金)正午までに必着となります。また、後記の提出先に確認の電話をしてください。

(5) 企画提案書等書類の受付

① 受付期間

令和元年10月15日(火)～令和元年11月15日(金)

② 提出書類 以下のア及びイの書類を提出してください。

ア 企画提案書(様式4)

イ 見積書(様式任意、見積内訳書を含む)

※ エンジン01 in 岐阜実行委員会事務局が必要と認めるときは、追加資料を求める場合があります。

③ 提出部数

10部(正本1部、副本9部)

④ 提出方法

エンジン01 in 岐阜実行委員会事務局あてに持参又は郵送により提出してください。

※持参による受付は、平日の午前8時30分～午後5時15分(最終日は正午まで)です。

※郵送の場合は、令和元年11月15日(金)正午までに必着となります。また、後記の提出先に確認の電話をしてください。

(6) 参加に際しての注意事項

① 失格(無効)事由

以下のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効となります。

ア 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合

イ 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合

ウ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合

エ 募集要項に違反すると認められる場合

オ 評価会議構成員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合

カ 他の提案者と応募提案の内容又はその意思について相談を行った場合

キ 事業者選定終了までの間に、他の提案者に対して応募提案の内容を意図的に開示した場合

ク その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為があった場合

② 著作権・特許権等

提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、すべて提出者が負うものとします。

③ 複数提案の禁止

複数の提案書の提出はできません。

④ 提出書類変更の禁止

提出期限後の提出書類の変更、差し替え若しくは再提出は認めません。(軽微なものを除く。)

⑤ 返却等

提出書類は、理由の如何を問わず返却しません。

⑥ 費用負担

企画提案書の作成、提出等プロポーザル参加に要する経費等は、すべて参加者の負担とします。

⑦ その他

ア プロポーザル参加申込書を提出した場合であっても、期限までに企画提案書の提出がなされない場合は、辞退したものとします。

イ 参加者は、企画提案書の提出をもって、募集要項及び別添「委託業務仕様書」の記載内容に同意したものとします。

ウ 提出された企画提案書等は、岐阜県情報公開条例（平成12年条例第56号）に基づく情報公開請求の対象となります。

エ 企画提案書の提出後に辞退をする場合は、評価会議開催日前日（評価会議開催日前日が休日の場合は、その直前の平日）の午後3時までに、プロポーザル参加辞退届（様式3）をエンジン01 in 岐阜実行委員会事務局に持参又は郵送により申し出てください。

※郵送した場合は、届いているか確認を電話にて行ってください。

(7) 見積書作成にあたっての注意事項

① 提案金額は、委託期間中の本業務に係る費用の見込み額とします。

② 消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか、免税事業者であるかに関わらず、見積もった金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した額を見積書に記載してください。

③ 見積書のあて先はエンジン01 in 岐阜実行委員会事務局長とし、代表者（共同体の場合は代表法人）の印鑑を押印してください。

④ 見積書には、業務に要する経費の内訳を記載するか、又は別表で添付することとし、提案する業務内容ごとに、内訳及び単価、数量等を明示して具体的に記載してください。

第3 提案評価に係る事項

1 評価方法

提案者からの企画の評価は、エンジン 01 in 岐阜実行委員会事務局が別に定める構成員により組織された「エンジン 01 in 岐阜宿泊・輸送委託業務プロポーザル評価会議」（以下、「評価会議」という）が行います。

なお、評価会議では、下記3に基づき、提出書類及びプロポーザル参加者によるプレゼンテーション内容を基に、競争性・透明性の確保に十分に配慮しながら、企画提案の内容、事業の実施能力等を評価、採点します。

2 評価会議

開催日時：令和元年11月26日（火）（予定）

開催場所：岐阜県庁内会議室（予定）

企画提案の所要時間（1提案者あたり）

- ・プレゼンテーション 20分間以内
- ・評価会議構成員からの質疑 10分間程度

注意事項：

- ・開催日時及び開催場所、各参加者の開始時間は、後日通知します。
- ・プレゼンテーション参加人数は、1提案者あたり2名までとします。
- ・評価会議当日、新たに説明資料を追加することはできません。
- ・パソコン、プロジェクター等の機材は使用できません。受付期間内に提出した資料のみで、プレゼンテーションを実施してください。
- ・プレゼンテーション参加者は、他の参加者の企画提案を傍聴することはできません。
- ・指定時間に遅れた場合は、評価会議への参加を認めません。

3 評価項目及び評価内容

別表「評価項目及び評価内容」のとおり

第4 選定に係る事項

1 最優秀提案者の選定

エンジン 01 in 岐阜実行委員会事務局は、基準点を満たしており、且つ、各評価会議構成員の順位点の合計が最も低い提案者を最優秀提案者として選定します。

各評価会議構成員の順位点の合計が同じである者が複数いる場合は、原則として提案金額の安価な者を最優秀提案者として選定します。

なお、各評価会議構成員の順位点の合計及び提案金額が同額である者が複数いる場合は、同者らによるくじ引きにより決するものとします。

2 提案者が1者又はない場合の取扱い

提案者が1者のみの場合であっても評価は実施し、評価会議構成員の総評価点が基準点を満たすときは、当該提案者を最優秀提案者として選定します。基準点に満たない場合、または提

案者が不在の場合には、再度公募を実施します。

3 選定結果の通知及び公表

選定結果は選定後、速やかに提案者に通知するとともに、次の内容をホームページ上で公表します。(https://www.pref.gifu.lg.jp/kyoiku/bunka/bunka-geijutsu/bunka-sozo/enjin01/)

- (1) 最優秀提案者の名称及び順位点、総評価点
- (2) 全提案者の名称（申込順）
- (3) 全提案者の順位点及び総評価点（得点順） ※ただし、応募者が2者の場合は公表しない。
- (4) 最優秀提案者の選定理由
- (5) 評価会議構成員の氏名

第5 契約の締結

選定した最優秀提案者とエンジン01 in 岐阜実行委員会事務局とが協議し、委託業務に係る仕様を確定させた上で、契約を締結します。仕様書の内容は、提案の内容が基本となりますが、最優秀提案者とエンジン01 in 岐阜実行委員会事務局との協議により、必要に応じて内容を変更した上で契約を締結するため、委託契約額が見積額と同じになるとは限りません。

なお、契約が不調に終わった場合は、次点の者と交渉するものとします。

第6 その他

最優秀提案者が、岐阜県から「岐阜県が行う契約からの暴力団排除に関する措置要綱」に基づく入札参加資格停止措置を、評価会議の日から本契約締結の日までの期間内に受けたときは、当該最優秀提案者と契約を締結しないものとします。

第7 問合せ先及び各種書類の提出先

〒500-8570 岐阜市藪田南2丁目1番1号（岐阜県庁6階）

エンジン01 in 岐阜実行委員会事務局

（岐阜県環境生活部県民文化局文化創造課内 文化交流係）

エンジン01 in 岐阜実行委員会事務局

TEL：058-272-8246（直通）

FAX：058-278-3529

電子メールアドレス：c11146@pref.gifu.lg.jp

エンジン01 in 岐阜宿泊・輸送委託業務仕様書

1. 件名

エンジン01 in 岐阜宿泊・輸送委託業務

2. 目的

本業務は、エンジン01 in 岐阜における講師の宿泊・輸送及び一般参加者の輸送に関し、詳細な検討を行い、宿泊施設の確保、輸送に必要な車両の確保、車両の運行計画作成などを実施し、円滑に宿泊・輸送業務を運営することを目的とする。

3. 委託期間

委託業務契約締結の日から令和2年7月30日(木)まで

4. エンジン01 in 岐阜のイベント概要(予定)

(1) 主催・共催

主催：エンジン01文化戦略会議事務局

(代表：林真理子幹事長/東京都渋谷区東1-2-20 渋谷ファーストタワー)

共催：エンジン01 in 岐阜実行委員会

(2) 内容(現時点での予定)

① 5月29日(金)

開会式・オープニングイベント(長良川国際会議場)

・14:45~19:00

ウェルカムパーティー(都ホテル 岐阜長良川)

・19:30~21:30

② 5月30日(土)

講座(岐阜大学)

・10:00~11:15(1限目)

・12:00~13:15(2限目)

・14:15~15:30(3限目)

・16:15~17:30(4限目)

夜楽(岐阜市内飲食店25店舗)

・19:00~21:00

※講師と参加者が飲食店にて、交流するイベント

③ 5月31日(日)

まちなか講座(岐阜市内10ヶ所程度)

・10:30~12:00

クロージングイベント・閉会式(サラマンカホール)

・14:00~18:00

5. 対象者

- ・講師及び講師の同行者 約150名（想定）
- ・一般参加者 4,000名（想定）
※5月30日（土）岐阜大学における講座参加者

6. 業務内容

受託者が行う業務は、次のとおりとする。

（1）全体管理

宿泊・輸送業務の全体を管理し、円滑に業務を遂行するため、委託業務全体スケジュール表を作成し、本業務の進捗状況管理を行うこと。

（2）講師及び講師同行者の宿泊管理

講師及び講師同行者（以下「講師等」という。）の宿泊施設の手配及びそれらの管理に関する下記のことを実施する。

ア 講師等の宿泊施設の確保、部屋割り等宿泊調整業務

宿泊施設は、都ホテル岐阜長良川とし、5月29日、30日の2泊朝食付きを原則とする。（※宿泊者は150名を想定）

また、一部講師等については5月28日、6月1日の宿泊（朝食付き）も見込むこと。

（※宿泊者は20名を想定）

イ 講師等のチェックイン及びチェックアウトの手続き

ウ 宿泊予定変更及び取消への対応

エ 宿泊施設への宿泊費の支払い

（3）講師等行程管理

講師等の行程を管理し、円滑な輸送を行うため、下記のことを実施する。

ア 各種公共交通機関（飛行機、新幹線等）のチケット手配、支払い及び変更対応

講師等の岐阜市までの移動手段の手配し、支払いを行うこと。講師等の移動は東京発を原則とする。他地域発や、直前での予定変更にも柔軟に対応すること。

イ ツアーデスクの設置

① JR岐阜駅構内及び都ホテル岐阜長良川、岐阜大学、サランカホールにツアーデスクを設置し、講師等の宿泊・輸送の案内・予約変更等にも対応すること。

特に、講師の予定変更に対応するため、迅速にタクシー等輸送手段の調整ができるようにすること。

② ツアーデスクでの講師等からの問い合わせに対応するため、対応想定マニュアルを作成し、令和2年4月15日（水）までにエンジン01 in 岐阜実行委員会事務局（岐阜県県民文化局文化創造課内）へ提出すること。

ウ 講師等対応デスクの設置

講師等の動向を把握・管理するために、ツアーデスクに隣接する形で講師等対応デスクを設置すること。また、荷物預かりや講師誘導等について記載した講師等対応業務マニュアルを作成すること。（※講師受付デスクに配置する人員については事務局にて手配する。）

受付業務マニュアルについては、令和2年4月15日（水）までにエンジン01 in 岐阜実行委員会事務局（岐阜県県民文化局文化創造課内）へ提出すること。

エ 旅のしおりの作成

講師等のスケジュールやバス時刻表、緊急連絡先など、滞在中の注意事項をまとめたリーフレット（A4二つ折り）を300部作成し、令和2年4月15日（水）までにエンジン01 in 岐阜実行委員会事務局（岐阜県県民文化局文化創造課内）へ納品すること。また、別途、PDF等での電子データにて提出すること。

（4）市内輸送計画の策定

講師等及び一般参加者の市内各会場への輸送（別紙輸送内容）に関して、交通状況等を考慮して安全かつ円滑、効率的に輸送できる輸送計画を策定すること。なお、周辺住民の生活・環境に配慮しつつ、低コストで最大限の効果をもたらすよう留意すること。

- ① 輸送ルート、想定所要時間、乗降場所、待機場所
- ② 交通事故や渋滞等の不測の事態に備えた、代替ルートや迂回ルート
- ③ 対象者への安全面・衛生面での配慮を念頭に、雨天時・荒天時対応の計画
- ④ 想定される緊急事案発生時の対応計画
- ⑤ バス乗降場までの動線設定
- ⑥ 時刻表の作成
- ⑦ 必要バス台数の算出
- ⑧ スタッフ配置計画
- ⑨ 警備実施計画
- ⑩ 運営マニュアルの作成
- ⑪ 案内図面の作成
- ⑫ 仮設物設置計画の作成
- ⑬ サイン計画の作成

（5）運行管理

策定した計画に基づき講師等及び一般参加者の輸送を行うこと。また、運行に伴う下記各種業務を実施すること。

ア 輸送車両、乗務員の確保及び運行

策定した計画に基づき、車両及び乗務員を確保し、輸送すること。

講師等の輸送については、貸切バスでの輸送を原則とし、輸送内容に応じてタクシーを使用すること。特に、講師等の事情により、別紙輸送内容とは異なる輸送が突発的に発生するため、タクシー等で柔軟に対応できるようにすること。

なお、バス及びタクシーなどの輸送手段については、原則、県内事業者の所有するものとし、エンジン01 in 岐阜実行委員会と協議のうえ、業者を決定すること。

イ 発着地との調整

ウ 車両の安全誘導

エ 輸送に関わる施設・資材・備品等の手配、設置及び撤去

- ① サイン計画に基づき看板等を設置、撤去すること。

誘導サインの設置にあたっては、施設管理者、道路管理者等関係機関との必要な協議、調整を行い、必要に応じて道路使用及び占有に係る申請、その他必要な許認可手続きを行うこと。

② ツアーデスク、受付などで必要な備品（テント、机、いすなど）の設置、撤去
オ 業務の実施に伴い排出される廃棄物の適正な処理

(6) 総括責任者、業務担当者、警備員等の配置

- ① 業務を安全かつ円滑、効率的に実施するために、受託業務全般を把握している総括責任者を本実行委員会事務局に配置するとともに、各ツアーデスクにはその責任者となる主任担当者及びスタッフを配置すること。
- ② 主任担当者の配置箇所等を示した配置図面を作成すること。
- ③ 警備実施計画に基づき、警備員を配置すること。また、警備員は警備業法に基づく有資格者を配置すること。

7. 著作権

本業務で新たに発生する著作権をはじめとする成果物の全ては、発注者に帰属するものとする。また、成果物に含まれる構成素材（写真、イラスト等）については、発注者が二次的著作物を作成し、利用することについて許諾すること。

8. 支払い条件

本業務終了後、適法な請求を受けた日から30日以内に、一括払いにより委託料の全額を支払うこととする。

9. 業務の一括再委託の禁止

受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできないものとする。ただし、業務を効率的に行う上で必要と思われる業務については、発注者と協議の上、業務の一部を委託することができるものとする。

10. 個人情報保護

受託者（再委託を受けた者も含む。）は、別記「個人情報取扱特記事項」の規定を遵守すること。また、この事業で知り得た情報等をもとに、一般参加者等に対し特定の団体等に加入させたり勧誘させたりするようなことは、事業中、事業後を問わず、一切行わないこと。

なお、本業務により取得した個人情報は、業務終了後直ちに発注者に引き渡すか、又は適切に廃棄処理をした後、発注者に報告書を提出するものとする。

11. 守秘義務

受託者（再委託を受けた者も含む。）は、委託業務を行うに当たり、業務上知りえた秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。

12. その他

- (1) 本業務に係るトラブルに対しては、責任を持って対処すること。
- (2) 本業務では、Microsoft社の「One Drive」（オンラインストレージ）により情報共有を行うため、「One Drive」を使用可能な環境を整えること。
- (3) 本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、また、本仕様書に定めのない事項については、速やかに発注者と協議すること。
- (4) 本仕様書に示す内容は主要事項であり、明記していない事項についても、当然備えるべき事項について要求内容に含まれるものとして提案書を作成すること。
- (5) 本業務の実施に際して、提案書の内容を全て実施することを約束するものではなく、受託者と発注者は、業務履行に必要な具体的な業務内容の協議及び調整を行うものとする。

別紙 輸送内容

【講師輸送内容】

主な輸送内容は下記のとおり。

※下記内容以外の経路、交通手段（飛行機等）での移動も突発的に発生する。

輸送人数はその行程を利用する合計人数であり、利用者は散発的に発生するため、タクシー等を用い柔軟に対応できる計画とすること。

日時	行程	輸送人数 (想定、先催市実績より)	想定移動手段
5月28日	JR東京駅からJR岐阜駅	20名	新幹線・特急
	JR岐阜駅から都ホテル	20名	タクシー
5月29日	JR東京駅からJR岐阜駅	130名	新幹線・特急
	JR岐阜駅から長良川国際会議場	65名	バス・タクシー
	JR岐阜駅から都ホテル岐阜長良川	65名	バス・タクシー
5月30日	都ホテル岐阜長良川から岐阜大学	135名	バス・タクシー
	JR岐阜駅から岐阜大学	30名	バス・タクシー
	岐阜大学から都ホテル岐阜長良川	60名	バス・タクシー
	岐阜大学から岐阜駅	65名	バス・タクシー
	都ホテル岐阜長良川から岐阜市内飲食店25店舗	120名 各店舗2～4名	タクシー
	岐阜市内飲食店25店舗から都ホテル岐阜長良川	120名 各店舗2～4名	タクシー
5月31日	JR東京駅からJR岐阜駅	20名	新幹線・特急
	都ホテル岐阜長良川から岐阜市内10ヶ所程度	30名	タクシー
	都ホテル岐阜長良川からサラマンカホール	10名	バス・タクシー
	都ホテル岐阜長良川からJR岐阜駅	60名	バス・タクシー
	岐阜市内10ヶ所からサラマンカホール	30名	タクシー
	JR岐阜駅からサラマンカホール	20名	バス・タクシー
	サラマンカホールからJR岐阜駅	60名	バス・タクシー
	JR岐阜駅からJR東京駅	120名	新幹線・特急
6月1日	都ホテルからJR岐阜駅	20名	タクシー
	JR岐阜駅からJR東京駅	20名	新幹線・特急

【一般参加者輸送内容】

- ・ 5月30日（土） 岐阜大学を発着点とする一般参加者4,000名の輸送

【一般参加者の輸送計画の例示】※あくまで例示であり、企画提案を限定させるものではない。

- ・ 公共交通機関の活用
- ・ シャトルバス（乗合バスタイプ）によるピストン輸送

※岐阜大学内の駐車場は、一般参加者には開放しない。ただし、シャトルバスによるピストン輸送におけるバス発着場として駐車場1箇所（2000台駐車可）を使用することができる。使用可能な駐車場の位置については図1参照のこと。

別紙図1 駐車場位置図

- ・西中島駐車場（岐阜市西中島2丁目12-2）



令和 年 月 日

エンジン01 in 岐阜実行委員会事務局長 様

「エンジン01 in 岐阜宿泊・輸送委託業務」

質 問 書

エンジン01 in 岐阜宿泊・輸送委託業務募集要項等について、質問事項がありますので提出します。

企業名（団体名）：
所 在 地：
担 当 者 名：
電 話：
F A X：
電 子 メ ー ル：

質問項目	(募集要項または仕様書の別・ページ数等)
内 容	

(注意) 質問事項は、当様式1枚につき1問とし、簡潔に記載してください。

令和 年 月 日

エンジン01 in 岐阜実行委員会事務局長 様

「エンジン01 in 岐阜宿泊・輸送委託業務」

プロポーザル参加申込書

【参加申込者】

所在地
企業名
(団体名)
代表者
電話番号
FAX番号
電子メール

印

私は、エンジン01 in 岐阜宿泊・輸送委託業務プロポーザル募集要項に基づき、当該プロポーザルに参加します。

令和 年 月 日

エンジン01 in 岐阜実行委員会事務局長 様

「エンジン01 in 岐阜宿泊・輸送委託業務」

プロポーザル参加辞退届

【参加申込者】

所在地
企業名
(団体名)
代表者
電話番号
FAX番号
電子メール

印

私は、エンジン01 in 岐阜宿泊・輸送委託業務に係るプロポーザルについて参加を辞退します。

様式4

「エンジン01 in 岐阜宿泊・輸送委託業務」
企画提案書

エンジン01 in 岐阜実行委員会 会長 古田 肇 様

住 所

企業名（団体名）

代表者名

印

エンジン01 in 岐阜実行委員会が実施する「エンジン01 in 岐阜宿泊・輸送委託業務」に係る企画提案に参加したいので、下記指定の書類を添えて企画提案書を提出します。

なお、提出書類の記載事項は全て事実と相違なく、かつ、エンジン01 in 岐阜宿泊・輸送委託業務プロポーザル募集要項第2-1（参加資格）に定める資格要件を満たしていることを誓約します。

記

添付書類

- 1 企画提案書（様式4）本書
- 2 事業者の概要（別紙1）
- 3 講師等の宿泊管理及び行程管理について（別紙2）
- 4 市内輸送計画の策定について（別紙3）
- 5 運行管理について（別紙4）
- 6 総括責任者、業務担当者、警備員等の配置について（別紙5）
- 7 委託業務のスケジュールについて（別紙6）
- 8 受託業務実績書（別紙7）
- 9 見積書（任意様式）
- 10 都道府県税の完納証明書又は税の滞納がないことを証明する書類
- 11 直近2事業年度の貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書
- 12 定款（写しでも可）
- 13 法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書） ※提出日において、発行日から30日以内の原本。副本分については複写で可
- 14 理由書（任意様式） ※10～13のうち提出できないものがある場合

事業者の概要

項目	内容	
法人・団体等の名称		
代表者職・氏名		
事業所の所在地	〒 住所	
法人・団体等の 目的と業務概要		
設立年月日	年 月 日	
従業員数	名	
法人・団体等の組織図 ※「別紙のとおり」とし、書類を 添付しても構いません。		
担当者職氏名 及び連絡先	職・氏名	
	電話	
	FAX	
	E-mail	

注) 1 すべての項目を記載してください。

2 各項目の枠取りについては、記載内容に応じ、変更可とします。

講師等の宿泊管理及び行程管理について

業務仕様書6（2）講師及び講師同行者の宿泊管理及び業務仕様書6（3）講師等行程管理について、宿泊施設と公共交通機関の手配並びに管理の方法、ツアーデスクの運営方法及び直前の予約変更や取消への対応方法を日本工業規格A4判縦型2枚以内でご提案ください。

市内輸送計画の策定について

業務仕様書6（4）市内輸送計画の策定について、一般参加者に関しては輸送方法を示したうえで、講師等と一般参加者それぞれについて安全かつ円滑、効率的に輸送するために工夫する点、不測の事態に備えた対応方法を日本工業規格A4判縦型2枚以内でご提案ください。

運行管理について

業務仕様書6（5）運行管理について、輸送車両の確保方法及びサイン等の設置方針を日本工業規格A4判縦型2枚以内でご提案ください。

総括責任者、業務担当者、警備員等の配置について

業務仕様書6（6）総括責任者、業務担当者、警備員等の配置について、配置体制を日本工業規格A4判縦型2枚以内でご提案ください。

また、配置可能な総括責任者及び主任担当者の宿泊・輸送に係る業務実績（イベント名、業務内容、発注者名を明記）を記載してください。

委託業務のスケジュールについて

本委託業務の「スケジュール」を、日本工業規格A4判縦型1枚でご提案ください。

受託業務実績書

発注者名			
業務の名称			
業務場所の都道府県			
契約額（円）			
契約期間			
業務の概要及び規模			
委託業務との関連性 活用できるノウハウ			

- 注) 1 提出日から起算して5年以内に受託した業務の実績について記載してください。
2 すべての項目について記載してください。
3 記載欄が不足する場合は、この様式を複写して記載してください。

別表

評価項目及び評価内容

以下の各項目の評価内容に基づき、各項目の配点の合計を100点満点として採点し、評価会議の構成員の点数の合計により算出する。なお、評価点合計値の6割を最低基準とする。

評価項目及び評価内容	評価点					点数
1 講師等の宿泊管理及び行程管理（配点：15点）	15点	12点	9点	6点	3点	
(1) 講師の動向を確認し確実に宿泊施設、交通手段を手配及び管理することが可能であるか。 (2) ツアーデスクについて、不測の事態への対応などが可能な体制となっているか。 (3) 直前の変更や取消にも、柔軟に対応できる内容であるか。	非常に優れている	優れている	普通である	やや不十分である	不十分である	
2 市内輸送計画の策定（配点：15点）	15点	12点	9点	6点	3点	
(1) 安全かつ円滑、効率的に輸送することができる計画であるか。 (2) 不測の事態に備えた対応方法は十分示されているか。（交通渋滞時の代替ルート対応から、災害発生時の非常事態まで） (3) 各種計画は実現性があり、効果的なものであるか。	非常に優れている	優れている	普通である	やや不十分である	不十分である	
3 運行管理（配点：15点）	15点	12点	9点	6点	3点	
(1) 必要な輸送車両を確実に確保できる計画であるか。 (2) サイン等の設置方針は妥当なものであるか。	非常に優れている	優れている	普通である	やや不十分である	不十分である	
4 総括責任者、業務担当者、警備員等の配置（配点：15点）	15点	12点	9点	6点	3点	
(1) 円滑に業務を実施するために必要な人数が適切に配置されているか。 (2) 十分な業務実績を有する者を配置しているか。	非常に優れている	優れている	普通である	やや不十分である	不十分である	
5 委託業務スケジュール（配点：10点）	10点	8点	6点	4点	2点	
(1) 無理のないスケジュールとなっているか。	非常に優れている	優れている	普通である	やや不十分である	不十分である	
6 業務遂行能力について（配点：15点）	15点	12点	9点	6点	3点	
(1) 過去の受託実績等を鑑み、本委託業務の遂行の見込みがあると認められるか。	非常に優れている	優れている	普通である	やや不十分である	不十分である	

7 事業費について (配点 : 15 点)	15 点	12 点	9 点	6 点	3 点	
(1) 価格の点で優れた提案となっているか。 (2) 事業費の積算は妥当か。	非常に 優れて いる	優れ てい る	普通 であ る	やや 不十 分で ある	不十 分で ある	
総合計 (満点 : 100 点)						