

エンジン01 in 岐阜（岐阜大学会場）会場設営・運営管理等委託業務

プロポーザル募集要項

令和元年11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	4
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	5
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	5
第6 その他	6
第7 問合せ先及び各種書類の提出先	6
委託業務仕様書	7
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	17
別表 評価項目及び評価内容	28

プロポーザル募集要項

「エンジン 01 in 岐阜」岐阜大学会場では、一日で約110講座が開催され、講師約150名、受講者延べ約8千名の参加が見込まれるため、講師及び一般来場者の利便性や効率を考慮した動線及びスタッフ配置を確保し、当日の機器不具合や講師の要望等にも柔軟に対応するため、エンジン 01 in 岐阜実行委員会事務局では、会場設営・運営管理等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（岐阜大学会場）会場設営・運営管理等委託業務

2 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

4 委託費の上限

8,503,275円（消費税及び地方消費税込み）

第2 プロポーザルに係る事項

1 プロポーザル参加の要件

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、下記①～⑩の要件を満たしていることが必要です。

また、共同体で参加する場合には、すべての構成員が①～⑩のすべての要件を満たし、かつ⑩の要件は構成員のうち少なくとも1者が満たす必要があります。

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> <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</p> <p>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。</p> <p>ア 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（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。）</p> <p>イ 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（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</p> |
|--|

- 計画認可の決定を受けている者を除く。)
- ウ 破産法（平成 16 年法律第 75 号）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 本店及び県内に所在する営業所等が都道府県税、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（平成 3 年法律第 77 号）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 3 年間に国・地方公共団体等が主催する本件と同等規模のイベント開催業務を受託した実績を有すること。

※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 11 月 15 日(金)～令和元年 12 月 6 日(金)
②募集要項等に関する質問受付	令和元年 11 月 15 日(金)～令和元年 12 月 6 日(金)
③プロポーザル参加申込受付期間	令和元年 11 月 15 日(金)～令和元年 12 月 6 日(金)
④企画提案書の受付期間	令和元年 11 月 15 日(金)～令和元年 12 月 16 日(月)
⑤プロポーザル評価会議	令和元年 12 月 23 日(月) [予定]
⑥審査結果の通知・公表	令和元年 12 月 25 日(水) [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 11 月 15 日(金)～令和元年 12 月 6 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、岐阜県庁ホームページ内の以下のページに掲示します。

(<https://www.pref.gifu.lg.jp/kyoiku/bunka/bunka-gei.jutsu/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11月15日(金)～令和元年12月6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(岐阜大学会場)会場設営・運営管理等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11月15日(金)～令和元年12月6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 岐阜実行委員会事務局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12月6日(金)正午必着となります。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11月15日(金)～令和元年12月16日(月)

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12月16日(月)正午必着となります。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志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 本委託事業の対象経費等については、別添「委託業務仕様書」をご参照ください。
- ⑤ 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(岐阜大会会場)会場設営・運営管理等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12月23日（月）（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高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、または提案者がいない場合には、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-gei-jutsu/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）

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（岐阜大学会場）会場設営・運営管理等委託業務 仕様書

1 委託業務名

エンジン01 in 岐阜（岐阜大学会場）会場設営・運営管理等委託業務

2 委託業務の目的

本業務は、令和2年5月29日～31日に開催する「エンジン01 in 岐阜」において、5月30日（土）に実施するエンジン01 in 岐阜（岐阜大学会場）の実施に必要な運営計画を作成し、運営に必要な設備等の検討を実施し、設営図面、行動図面等を作成したうえで、エンジン01 in 岐阜（岐阜大学会場）の運営を行う。

3 委託業務期間

契約締結日から令和2年7月30日まで

4 開催概要

(1) 開催場所

岐阜大学（岐阜市柳戸1番1）

(2) 開催概要（現時点での予定）

スケジュール等、開催概要は以下のとおり。

日程	時間	内容
令和2年 5月29日 (金)	13:00～21:00	前日準備（会場設営、機器調整等）
令和2年 5月30日 (土)	7:00～	当日準備
	10:00～11:15	講座 1時限目
	12:00～13:15	講座 2時限目
	14:15～15:30	講座 3時限目
	16:15～17:30	講座 4時限目
	14:00～17:00	卓球大会
17:30～21:00	撤去作業	
令和2年 5月31日 (日)	9:00～12:00	翌日撤去（予備日）

① 想定する一般来場者・講師の人数

- ア 一般来場者 4,000名
- イ 講師 150名

② 実施予定のプログラム

- ア 一般講座及び特殊講座（ワークショップなどの体験型講座）
 - (ア) 講座数 80講座程度（1～4時限目まで実施。うち特殊講座は10講座程度）
 - (イ) 教室数 20室程度
 - (ウ) 講座あたり講師数 1～5名程度（10名程度の講座1つあり）
 - (エ) 講座あたり受講者数 40～400名程度
- イ ハローワーク（HW）講座（中高生向け職業紹介講座）
 - (ア) 講座数 32講座程度（1～4時限目まで実施）
 - (イ) 教室数 8室程度
 - (ウ) 講座あたり講師数 1～2名程度
 - (エ) 講座あたり受講者数 40名程度

- ウ 卓球大会
 - (ア) 体育館にて実施
 - ※卓球大会の設営・運営は基本的には委託業務対象外
 - ただし、マイク2本程度及びそれに付随する音響設備を用意すること。
 - (CD等音源は使用しない。)
- ③ 想定している使用教室・場所等
 - ア 講座教室
 - (ア) 全学共通教育講義棟（1～4階） 20室程度
 - (イ) 教育学部1階及び4階 各1室
 - (ウ) 教育学部音楽棟 1室
 - (エ) 講堂
 - (オ) 第二体育館
 - イ 講師控室、関係者控室・・・ 第二食堂
 - ウ 総合案内、関係者受付、書籍販売ブース、チケット当日販売ブース、事務局本部・・・ 図書館1階
 - エ パネルブース（B2判写真12枚程度）・・・ ピロティ
 - オ 救護室・・・ 受託者と調整し部屋を確保する。
 - カ 飲食ブース出店場所・・・ 図書館南側の広場
 - キ 屋内飲食スペース・・・ 第一食堂
 - ク スタッフ控室・・・ 工学部講義室
 - ケ 技術スタッフ控室、機材保管場所・・・ 全学共通教育講義棟内の予備教室のいずれか

5 業務内容

次の項目について計画を作成し、会場設営、運営管理（資機材の手配、運営に必要なスタッフの確保等）等を行う。なお、業務の実施に当たっては、エンジン01 in 岐阜実行委員会事務局（以下、「事務局」という。）と協議調整を行い、円滑な実施を図るものとする。

(1) 基本的条件

- ① 会場（岐阜大学）で利用可能な既設備品等については、会場の備品を利用すること。なお、会場（岐阜大学）で利用可能な既設備品一覧は、「別紙1」のとおり。
- ② 飲食ブースにおいては、嗜好、価格設定など一般来場者のニーズを考慮し飲食物を選択すること。また、県外からの来場者も見込まれるため、岐阜県の食の魅力を全国に発信する内容を含めること。
- ③ 廃棄物等の環境負荷をできる限り軽減するとともに、ゴミ処理を適正に行うこと。
- ④ 本業務を安全かつ適正に運営するために必要な資機材及びスタッフを確保すること。なお、事務局が配置するスタッフと連携して業務に当たること。
- ⑤ 会場（岐阜大学）施設との調整及び利用料の支払いは、事務局が行うこととし、本業務に含まないこととする。
- ⑥ 大型バス・タクシーによる講師輸送及び会場（岐阜大学）と岐阜市内の臨時駐車場を結ぶ一般来場者用シャトルバスの運行を予定している。会場側の乗降位置や乗降時の動線など、事務局及び運行委託事業者と調整すること。

(2) 計画等の策定

- ① 岐阜大学会場全体計画の策定
 - (ア) 参加者の利便性や動線を考慮した会場全体レイアウト、平面図などを作成のうえ提出すること。
 - (イ) シャトルバス乗降場所、バス停、駐車場などと会場までの間について、講師及び参加者を安全かつ迅速に誘導する計画を策定すること。
 - (ウ) 講師控室内に講師150名が利用可能なWi-Fi環境整備する計画を策定すること。
- ② スタッフ配置計画の策定
 - (ア) 運営に必要なスタッフの人数及び配置、業務内容などを計画すること。なお、事務

局でもボランティアスタッフを手配する予定であるため、その配置も含めた計画を作成し提出すること。

(イ) エンジン 01 in 岐阜 (岐阜大学会場) のプログラム内容について、過去のエンジン 01 文化戦略会議オープンカレッジ (大学講座) を参考として計画を作成すること。(先催地のプログラム時間割について提供可能。)

③ 屋外飲食ブース実施計画等の策定

(ア) 嗜好、価格設定などにおいて、様々な来場者に受け入れられるような10店舗程度 (移動販売車も可) を企画すること。なお、電力・給排水などに関して岐阜大学施設は利用不可。

(イ) 岐阜県の名産品やご当地グルメなどを味わえる店舗を含めること。

(ウ) 来場者の飲食スペースとして、屋外テント及び立ち食い机等の設置を計画すること。

(エ) 使い捨てプラスチックの使用削減に努めること。

(オ) 各種図面 (平面図、レイアウト図等) を作成のうえ提出すること。

(3) 会場設営業務

① 事務局本部等に必要な備品等の手配及び設置・撤去

ア 業務運営マニュアルの作成

イ スタッフ間の連絡に使用するための無線機

ウ のぼり旗、看板 (立て看板、吊り看板、各種誘導看板など) の設置・撤去

※のぼり旗、看板製作業務は本業務に含まない。

② 講師控室及び関係者控室に必要な備品等の手配及び設置・撤去

ア 机、椅子 (基本的には大学備品を使用)

イ ホワイトボード

ウ 間仕切り用パーテーション

エ クローク備品

オ テーブル札スタンド

カ Wi-Fi 環境設備

(講座会場用に、別途モバイルWi-Fi ルーターを10台程度手配すること。)

キ 音響設備

講師控室にマイク2本程度及びそれに付随する設備を用意すること。(CD等音源は使用しない。) なお、関係者控室に音響設備は不要である。

③ 総合案内、関係者受付、書籍販売ブース、チケット当日販売ブース、パネルブース、救護室に必要な備品等の手配及び設置・撤去

ア 長机、椅子 (基本的には大学備品を使用)

イ ホワイトボードまたはパーテーション

ウ PC、A4カラープリンタ (インク込み) 関係者受付に各1台

エ 救護室用応急セット、可動ベッド (基本的には大学備品を使用)

※ 書籍販売ブースに関する書籍手配、販売等業務は本業務に含まない。

④ 講座用教室に必要な備品等の手配及び設置・撤去

ア 机、椅子 (基本的には各教室内の大学備品を使用)

イ 音響設備 (マイク、スピーカーなど) ※

ウ 映像設備 (PC、スクリーン、プロジェクター、ディスプレイなど) ※

エ 来場者の待機・整列方法を計画し、必要となる備品等

※ 必要数量が判明するのは講座プログラム発表後となる。各教室内の大学備品の利用可否を確認し、不足分を手配すること。また、第二体育館に音響設備一式を手配すること。

⑤ 屋外飲食ブースに必要な備品等の手配及び設置・撤去

ア 来場者飲食スペース用テント

イ 来場者飲食スペース用長机、椅子 (立ち食い用長机含む)

ウ ゴミ回収所 (テント内にゴミ箱設置、必要に応じて残り汁回収用品)

エ 出店者の運営に必要な備品等 (電気・水道設備、消火器など)

⑥ その他必要な事項

(4) イベント運営・管理業務

- ① 当日の運営全般（講師対応・会場進行・一般来場者受付等）
 - ア 当日は業務従事者として、総括責任者1名、進行管理1名、各講座等運営補助50名、看護師2名、音響・映像・Wi-Fi環境設備担当4名を受託者にて最低限配置すること。
- ② 音響・映像・Wi-Fi環境設備の設置・撤去及び不具合対応
 - ア 講座等の運営に必要な音響・映像設備は、各教室の大学備品の利用可否を考慮したうえで計画し、設置・撤去等を行うこと。
 - イ 音響・映像設備について、教室内の全来場者が支障なく見聞きできるよう設置すること。
 - ウ 講座等の運営にあたり、設備の不具合等に対応できる体制を確保すること。
- ③ 屋外飲食ブースの運営・管理
 - ア 屋外飲食ブース出店者の募集
屋外飲食ブースへの出店募集のための募集要領を作成のうえ、出店者を募集すること。
なお、最終的な出店者は事務局と協議のうえ、決定することとする。
 - イ 飲食ブース等の管理
 - (ア) 飲食ブース出店者が円滑かつ安全に活動を行うためのマニュアルを作成すること。
 - (イ) マニュアルを厳守するよう定期的に巡回し指導すること。
 - (ウ) 管轄する消防署、保健所等への必要な申請・届出を行うこと。
 - ウ 清掃・ゴミ収集運搬及び処理
 - (ア) ゴミ回収は岐阜市指定の分別方式によるものとし、岐阜大学の施設管理者と調整のうえ、指定場所に集積すること。
 - (イ) 集積したゴミを適切に収集運搬及び処理すること。
- ④ ワークショップ講座で必要となる物品の調達
 - ア 生け花講座や調理講座等で使用する用具の手配が想定される。なお、講師側で手配するものや会場備え付け物品の使用も想定されるため、手配にあたっては事務局と調整して行うこと。

6 成果物

(1) 各成果物の企画、提出部数

成果物	規格（部数）
各実施計画書	A4（10部）
業務運営マニュアル	A4（10部）
概算経費	A4（2部）
提出資料に関する電子データ	CD

※電子データの提出にあたっては、PDF及び発注者が編集可能な形式とする。

7 支払条件等

受託者は、本委託業務の遂行上必要がある場合、発注者に対して概算払いを請求することができるものとする。

8 業務完了後の提出書類

受託者は、業務完了後遅滞なく、委託業務完了届及び事業実績報告書を提出すること。また、本業務において製作するものについては別記1「著作権取扱特記事項」に定める印刷製本物等に関する電子データについても併せて提出すること。

9 著作権等に関すること

別記1「著作権等取扱特記事項」によること。

10 業務の適正な実施に関する事項

(1) 関係法令の遵守

委託事業の実施にあたっては、関係法令を遵守すること。

(2) 業務の一括再委託の禁止

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

(3) 個人情報保護の取扱い

受託者が業務を行うにあたって個人情報を取り扱う場合には、岐阜県個人情報保護条例（平成10年岐阜県条例第21号）、知事が取り扱う個人情報に関する岐阜県個人情報保護条例施行規則（平成11年岐阜県規則第8号）及び別記2「個人情報取扱特記事項」に基づき、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止、その他個人情報の保護に必要な措置を講じること。

(4) 守秘義務

受託者及び受託者の指揮監督のもと本業務に従事するスタッフ（一部業務委託先を含み、以下「受託者等」という。）は、本業務を行うにあたり、業務上知り得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。

(5) 関係書類の整備・保管

関係帳簿類や支出証拠書等を整備し、適切な事業運営に努めること。また、それらの書類は、事業終了後5年間は保管すること。

(6) 立入検査等

発注者は、事業の執行の適正を期するため必要があるときは、受託者に対して本業務に係る事項について報告をさせ、又は事務所に立ち入り、関係帳簿類その他の物件を検査し、若しくは関係者に質問を行うことができる。

(7) 原状回復義務

利用施設等への物品の搬出入、設営等に当たっては、施設を傷つけないよう十分配慮するとともに、万が一、修繕等が必要な状況となった場合は、受注者の責任において対処すること。

(8) その他

来場者の安全を第一に運営を行うこと。

荒天時に備え、屋外テント等の飛散防止等安全対策を講じること。

11 業務の継続が困難となった場合の措置について

受託者との委託契約期間中において、受託者による業務の継続が困難になった場合の措置は、次のとおりとする。

(1) 受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合

受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合には、契約の取消しができる。その場合、発注者に生じた損害は、受託者が賠償するものとする。

なお、受託者は次期受託者が円滑かつ支障なく当事業の業務を遂行できるよう、業務の引継ぎを行うものとする。

(2) その他の事由により業務の継続が困難となった場合

災害その他の不可抗力等、発注者及び受託者双方の責に帰すことができない事由により業務の継続が困難となった場合、業務継続の可否について協議するものとする。一定期間内に協議が整わない場合には、それぞれ、事前に書面で通知することにより契約を解除できるものとする。

なお、受託者は契約の解除等により次期受託者に本業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供すること。

12 「岐阜県が行う契約からの暴力団の排除措置に関する措置要綱」に基づく通報義務

(1) 妨害又は不当要求に対する通報義務

受託者は、契約の履行にあたって、暴力団関係者等から事実関係及び社会通念等に照らして

合理的な理由が認められない不当若しくは違法な要求又は契約の適正な履行を妨げる妨害を受けたときは、警察に通報しなければならない。なお、通報がない場合は岐阜県の入札参加資格を停止することがある。

(2) 不当介入による履行期間の延長

受託者は、暴力団等による不当介入を受けたことにより、履行期間内に本業務を完了することができないときは、発注者に履行期間の延長変更を請求することができる。

1.3 その他

(1) 本仕様書に明示なき事項や業務上の疑義又は変更が発生した場合は、両者協議により、業務を進めるものとする。

(2) 本委託業務の実施にあたっては、実行委員会及び実行委員会構成団体とその実施内容について十分に協議した上で行うこと。

(別紙1) 岐阜大学会場で利用可能な既設備品一覧

1. 講座候補教室

各教室の既存備品は下表のとおり。マイクの追加が必要となった場合は、追加マイク用の音響設備等一式も必要となります。

講座例	会場場所・規模			設備情報												
	会場	教室名	収容定員	入口 (箇所)	机	VTR	TV	暗幕	スクリーン	マイク	カセット デッキ	テープレ コーダー	CD/MD	PCプロジェ クター	黒板	その他
講座1	講堂	講堂	432	2	—	VHS-DVD	—	—	○	◎			○	○		
講座2	全共1階	多目的ホール	304	1	不可動	VHS-DVD	6	○	○	◎				○		スライド/実物投影機/OHP/ブルーレイ
講座3	全共1階	102番教室	246	2	不可動	VHS-DVD	4	○	②	◎				○		実物投影機/OHP/ブルーレイ
講座4	全共1階	103番教室	199	2	不可動	VHS-DVD	4	○	②	◎				○		OHP/ブルーレイ
講座5	全共1階	104番教室	206	2	不可動	VHS-DVD	4	○	○	◎				○		実物投影機/OHP/ブルーレイ
講座6	全共1階	105番教室	246	2	不可動	VHS-DVD	6	○	②	◎	○			○		スライド/実物投影機/ブルーレイ
講座7	全共1階	1C教室	70	2	可動	VHS-DVD	3	○	②	■		○		○	○	ブルーレイ
講座8	全共1階	1D教室	50	2	可動	VHS-DVD	1	○	○	◎		○		○	○	ブルーレイ
講座9	全共2階	21番教室	78	2	可動	VHS-DVD		○	○	◎			○	○	○	OHP(小)/ブルーレイ
講座10	全共2階	22番教室	78	2	可動	VHS-DVD		○	○	◎		○	○	○	○	OHP(小)/ブルーレイ
講座11	全共2階	23番教室	78	2	可動	VHS-DVD		○	○	◎		○	○	○	○	ブルーレイ
講座12	全共2階	24番教室	78	2	可動	VHS-DVD		○	○	◎			○※	○	○	※CD・MDのみ(カセットなし)/ブルーレイ
講座13	全共2階	25番教室	130	2	可動	VHS-DVD	4	○	○	■	○	○		○	○	OHP(小)/ブルーレイ
講座14	全共2階	26番教室	78	2	可動	VHS-DVD		○	②				○	○	○	OHP(小)/ブルーレイ
講座15	全共2階	27番教室	130	2	可動	VHS-DVD	2	○	○	■				○	○	LD/ブルーレイ
講座16	全共2階	28番教室	156	1	可動	VHS-DVD	4	○	②	■				○	○	OHP/(LD)/ブルーレイ
講座17	全共2階	2A教室	78	2	可動	VHS-DVD		○	②	◎		○		○	○	実物投影機/CD/ブルーレイ
講座18	全共2階	2B教室	78	2	可動	VHS-DVD		○	②	◎		○	○	○	○	ブルーレイ
講座19	全共2階	2C教室	110	2	可動	VHS-DVD	2	○	②	■	○	○		○	○	LD/ブルーレイ
講座20	全共2階	2D教室	70	2	可動	VHS-DVD	1	○	②	◎	○	○		○	○	(LD)/ブルーレイ
予備1	全共3階	37番教室	156	1	可動	VHS-DVD	2	○	②	◎		○	○	○	○	ブルーレイ
予備2	全共3階	3D教室	70	2	可動	VHS-DVD	1	○	②			○		○	○	(LD)/ブルーレイ
予備3	全共4階	第1セミナー室	15	2	可動	VHS-DVD	1	○	○		○		○	○	○	
予備4	全共4階	第2セミナー室	15	2	可動	VHS-DVD	1						○	○	○	
予備5	全共4階	第3セミナー室	70	2	可動	VHS-DVD	1	○	②		○	○		○	○	(LD)/ブルーレイ
予備6	全共4階	第4セミナー室	72	2	可動	VHS-DVD		○	○				○	○	○	ブルーレイ
予備7	全共4階	第5セミナー室	72	2	可動	VHS-DVD		○	○			○		○	○	ブルーレイ
予備8	全共4階	第6セミナー室	72	2	可動	VHS-DVD		○	○			○		○	○	ブルーレイ
予備9	全共4階	第7セミナー室	78	2	可動	VHS-DVD		○	○			○		○	○	ブルーレイ
予備10	全共4階	第8セミナー室	40	2	可動	VHS-DVD		○	○	◎	○			○		ブルーレイ
予備11	全共4階	第9セミナー室	156	1	可動	VHS-DVD		○	○	◎		○		○	○	ブルーレイ
予備12	全共4階	視聴覚教室	127	2	不可動	VHS-DVD	2	○	②	■	○			○		OHP/実物投影機/ブルーレイ
音楽講座	教育学部1階	大講義室	296	2	不可動	VHS-DVD			○	○				○		ピアノ
調理講座	教育学部4階	調理実習実験室	30	1	不稼働											
卓球大会	体育館	体育館	100	1												
音楽講座	音楽棟	大合奏室	100	2												ピアノ複数台あり・机等機材なし
計			4,364													

講座例	会場場所・規模			設備情報												
	会場	教室名	収容定員	入口 (箇所)	机	VTR	TV	暗幕	スクリーン	マイク	カセット デッキ	テープレ コーダー	CD/MD	PCプロジェ クター	黒板	その他
HW1	全共1階	コモンズ1A	36	2	可動	VHS-DVD			※	○			○	※		実物投影機/ブルーレイ
HW2	全共1階	コモンズ1B	36	2	可動	VHS-DVD			※	◎		○		※		ブルーレイ
HW3	全共3階	31番教室	78	2	可動	VHS-DVD		○	○				○	○	○	OHP(小)/ブルーレイ
HW4	全共3階	32番教室	78	2	可動	VHS-DVD		○	○			○		○	○	OHP(小)/ブルーレイ
HW5	全共3階	33番教室	78	2	可動	VHS-DVD		○	○			○		○	○	ブルーレイ
HW6	全共3階	34番教室	78	2	可動	VHS-DVD		○	○			○		○	○	ブルーレイ
HW7	全共3階	35番教室	130	2	可動	VHS-DVD	2	○	○	■				○	○	LD/ブルーレイ
HW8	全共3階	36番教室	78	2	可動	VHS-DVD		○	○				○	○	○	OHP(小)/ブルーレイ
計			592													

(記号の説明)

- : 使用可能な設備が1つある
- ②: 使用可能な設備が2つある
- ◎: ピンマイクとハンドマイク各1本常設(同時使用可能)
- : ピンマイクとハンドマイク各1本常設(同時使用不可)
- ※: (1A)はスクリーンまたは可動式ホワイトボードに投影
(1B)はスクリーン無し、可動式ホワイトボードに投影

2. 第二食堂（講師控室、関係者控室）

備品	数量
長机（6人掛け）	60
長机（4人掛け）	20
椅子	420
パーテーション（高さ1300mm程度）	15

・このほか、一部固定された机あり（約30席分）

3. 図書館1階（総合案内、関係者受付、書籍販売ブース、チケット販売ブース、事務局本部）

備品	数量	
フロア	机（形状は台形や湾曲したもの）	31
	椅子	90
	机付き椅子	20
フロア奥 学習室	長机	15
	椅子	40
（4部屋合計）	ホワイトボード	4

4. ピロティ（パネルブース設置場所）

- ・パネルブース運営に必要な机・椅子は付近の施設より調達可能。
- ・パネルスタンド、展示パネル等の展示用備品は受託者にて調達してください。

5. 広場（飲食ブース出店場所）

- ・電気、給排水等に関する既存設備は使用不可。受託者にて調達・処理してください。

6. 第一食堂（屋内飲食スペース）

- ・既存の状態で約450席分の机・椅子を使用可能。

7. 工学部講義室（スタッフ控室）

- ・必要な講義室数（机・椅子あり）を手配します。

8. その他

備品	数量	
救護室用	応急セット	1
	可動ベッド	1

著作権等取扱特記事項

(著作者人格権等の帰属)

- 第1 印刷製本物が著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る同法第18条から第20条までに規定する権利（以下「著作者人格権」という。）及び同法第21条から第28条までに規定する権利（以下「著作権」という。）は受託者に帰属する。
- 2 印刷製本物に係る原稿、原画、写真その他の素材が著作物に該当する場合には、当該著作物に係る著作者人格権及び著作権（著作者人格権を有しない場合にあっては、著作権）は、提供した者に帰属する。ただし、発注者又は受託者が第三者より利用許諾を得ている素材が著作物に該当する場合については、当該第三者に帰属する。

(著作権の譲渡)

- 第2 印刷製本物が著作物に該当する場合には、当該著作物に係る受託者の著作権のうち、次に掲げる権利を当該著作物の引渡し時に発注者に譲渡する。
- 2 印刷製本物の作成のために受託者が提供した印刷製本物に係る原稿、原画、写真その他の素材が著作物に該当する場合には、当該著作物のうち、次に掲げるものの著作権（同法第27条及び第28条に規定する権利を含む。）を当該著作物の引渡し時に発注者に譲渡する。
- 一 原稿
 - 二 原画
 - 三 写真
- 3 前二項に関し、次のいずれかの者に印刷製本物及び当該印刷製本物に係る原稿、原画、写真その他の素材の著作権が帰属している場合には、受託者は、あらかじめ受託者とその者との書面による契約により当該著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。）を受託者に譲渡させるものとする。
- 一 受託者の従業員
 - 二 本件契約によって実施される業務の一部が再委託される場合の再委託先又はその従業員
- 4 第1項及び第2項の著作権の譲渡の対価は、契約金額に含まれるものとする。

(著作者人格権)

- 第3 受託者は、発注者に対し、印刷製本物及び当該印刷製本物に係る原稿、原画、写真その他の素材（以下「印刷製本物等」という。）が著作物に該当する場合には、著作者人格権を行使しないものとする。
- 2 発注者は、印刷製本物等が著作物に該当する場合において、当該印刷製本物等の本質的な部分を損なうことが明らかな改変をすることはできない。

(保証)

- 第4 受託者は、発注者に対し、印刷製本物等が第三者の著作権その他第三者の権利を侵害しないものであることを保証するものとする。

(印刷製本物等の電子データが入った納入物の提供)

- 第5 受託者は、発注者に対し、印刷製本物等の電子データが入った納入物（JPEG形式又はAdobe Illustrator形式、及びPDF形式、CD-ROM：1枚）を当該印刷製本物の引渡し時に引き渡すものとする。
- 2 前項の規定により引き渡された納入物の作成の対価は、契約金額に含まれるものとする。
- 3 第1項の印刷製本物等の電子データが入った納入物の所有権は、当該印刷製本物の引渡し時に発注者に移転する。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受託者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を実施するに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適切に行わなければならない。

(収集の制限)

第2 受託者は、この契約による事務を行うために個人情報を収集する場合は、事務の目的を明確にし、その目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

2 受託者は、この契約による事務を行うために個人情報を収集する場合は、本人から収集し、又は本人以外から収集するときは本人の同意を得た上で収集しなければならない。ただし、発注者の承諾があるときは、この限りでない。

(目的外利用・提供の制限)

第3 受託者は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。ただし、発注者の承諾があるときは、この限りでない。

(漏えい、滅失及びき損の防止)

第4 受託者は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報について、個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

(廃棄)

第5 受託者は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報について、保有する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに廃棄し、又は消去しなければならない。

(秘密の保持)

第6 受託者は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報をみだりに他人に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

(複写又は複製の禁止)

第7 受託者は、この契約による事務を処理するために発注者から引き渡された個人情報が記録された資料等を複写又は複製してはならない。ただし、発注者の承諾があるときは、この限りでない。

(事務従事者への周知)

第8 受託者は、その事務に従事している者に対して、在職中及び退職後においてもこの契約による事務に関して知ることのできた個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に必要な事項を周知させるものとする。

(再委託の禁止)

第9 受託者は、この契約による事務については、第三者にその取扱いを委託してはならない。ただし、発注者の承諾があるときは、この限りでない。

(資料等の返還等)

第10 受託者は、この契約による事務を処理するために、発注者から提供を受け、又は受託者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約完了後直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、発注者が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(立入調査)

第11 発注者は、受託者が契約による事務の執行に当たり取り扱っている個人情報の状況について、随時調査することができる。

(事故発生時における報告)

第12 受託者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。

様式1

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（岐阜大学会場）会場設営・運営管理等委託業務」

質 問 書

エンジン01 in 岐阜（岐阜大学会場）会場設営・運営管理等委託業務プロポーザル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（岐阜大学会場）会場設営・運営管理等委託業務」

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（岐阜大学会場）会場設営・運営管理等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（岐阜大学会場）会場設営・運営管理等委託業務」

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（岐阜大学会場）会場設営・運営管理等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（岐阜大学会場）会場設営・運営管理等委託業務」
企画提案書

エンジン01 in 岐阜実行委員会長 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（岐阜大学会場）会場設営・運営管理等委託業務」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（岐阜大学会場）会場設営・運営管理等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 岐阜大学会場全体計画について（別紙2）
- 4 スタッフ配置計画について（別紙3）
- 5 屋外飲食ブース実施計画について（別紙4）
- 6 委託業務の実施体制について（別紙5）
- 7 委託業務のスケジュールについて（別紙6）
- 8 国・地方公共団体等からの受託業務実績書（別紙7）
- 9 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
- 10 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
- 11 定款（写しでも可）
- 12 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
- 13 理由書（任意様式） ※10～12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。

岐阜大学会場全体計画について

委託業務仕様書 5-(2)-①岐阜大学会場全体計画について、講師や一般来場者の動線も加えた会場全体のレイアウト、各使用施設内の会場設営レイアウト及び講師及び一般来場者を安全かつ迅速に誘導するために工夫した点を日本工業規格 A 4 判縦型 3 枚以内でご提案ください。

スタッフ配置計画について

委託業務仕様書5-(2)-②スタッフ配置計画について、イベント運営を効率的かつ安全に行うためのスタッフ配置計画及び不測の事態にも柔軟に対応するため工夫した点を日本工業規格A4判縦型2枚以内でご提案ください。

屋外飲食ブース実施計画について

委託業務仕様書5-(2)-③について、屋外飲食ブースの出店店舗及びメニューの案、設営・運営計画及び使い捨てプラスチック使用削減のために工夫した点を日本工業規格A4判縦型2枚以内でご提案ください。

委託業務の実施体制について

本委託業務の「実施体制」を、日本工業規格A4判縦型1枚でご提案ください。

また、総括責任者及び実務担当者の業務実績を添付してください。（日本工業規格A4判縦型2枚以内）

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。

国・地方公共団体等からの受託業務実績書

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3年以内に国・地方公共団体等から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
	20点	16点	12点	8点	4点	
1 岐阜大学会場全体計画（配点：20点）	20点	16点	12点	8点	4点	
(1) 各施設・設備の配置は参加者の利便性や効率性を考慮したものであるか。 (2) 講師・一般来場者のスムーズな動線が確保されているか。 (3) 快適なWi-Fi環境設備が計画されているか。	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	
2 スタッフ配置計画（配点：20点）	20点	16点	12点	8点	4点	
(1) イベント運営を効率的かつ安全に行えるスタッフ配置となっているか。 (2) 講師からの突発的な要望や、事故・災害など不測の事態にも柔軟に対応できるような計画となっているか。 (3) 別で手配するボランティアスタッフとともにイベント運営を行えるようなスタッフ配置計画となっているか。	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	
3 屋外飲食ブース実施計画（配点：20点）	20点	16点	12点	8点	4点	
(1) 嗜好、価格設定などにおいて、多種類の魅力的なメニューが提案されているか。 (2) 来場者が食してみたいくなる岐阜県の名産品やご当地グルメなどを扱う店舗が含まれているか。 (3) 利用しやすいスペース、飲食エリアが確保されているか。 (4) 出店者、整列・飲食者、通行者の安全面・衛生面に配慮した計画となっているか。 (5) 使い捨てプラスチックの使用削減のため工夫した計画となっているか。	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	
4 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	
5 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	
6 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）						