

長岡ものづくりフェア 2024 会場設営・運営業務
簡易評価型プロポーザル実施要領

令和5年11月

1 業務名

「長岡ものづくりフェア 2024」会場設営・運営業務

2 趣旨

この要領は、長岡ものづくりフェア実行委員会で実施する長岡ものづくりフェア 2024 会場設営・運営業務（以下「本業務」という。）の受託候補者をプロポーザル方式で選定するにあたり、公正かつ適正に審査を実施するため、必要な事項について定めたものである。

3 契約期間

契約締結日から令和6年2月29日まで

4 業務概要

別添1「長岡ものづくりフェア 2024 会場設営・運営業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

5 事業者選考

簡易評価型プロポーザル方式により選考する。

6 提案上限額

提案上限額（消費税及び地方消費税を含む。）は以下のとおりとする。

3,700,000円

なお、提案上限額は、提案価格の上限額で、契約時の予定価格を示すものではない。

7 参加資格

本プロポーザルに参加しようとする者は、次の全ての要件に該当する者であることを要する。

- (1) 本業務と同規模かつ同種、又は、同規模かつ類似する業務を実施した実績を有する者であること
- (2) 本業務を確実に履行できる体制を有する者であること
- (3) 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（一般競争入札の参加者の資格）のいずれにも該当しない者であること
- (4) その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
 - ア 破産者で復権を得ない者
 - 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
- (5) 長岡市から入札参加資格に係る指名停止を受けていないこと
 - (6) 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ない者であること
 - (7) 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ない者であること
 - (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項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) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする者でないこと
 - (10) 長岡市内に本社を有する者であること

8 失格基準

- (1) 実施要領に定められた方法によらず、提案書その他の提出書類が提出されたとき
- (2) 提案書その他の提出書類について、記載すべき事項が記載されていないとき
- (3) 提案書その他の提出書類について、虚偽の内容が記載されていることが判明したとき
- (4) 本業務のプロポーザル手続きにおいて、不正行為が行われたことが判明したとき
- (5) 市が定める委託上限額を超えて委託料の提案をしたとき
- (6) 不法行為等、本業務の実施にふさわしくない行為が行われたとき

9 応募手続き及び実施要領等の配付

(1) 実施スケジュール

① 参加表明期限	令和5年12月 1日（金）午後5時
② 質問の受付期限	令和5年12月 6日（水）正午
③ 質問に対する回答	令和5年12月 8日（金）
④ 提案書の提出	令和5年12月12日（火）正午
⑤ プレゼンテーション及びヒアリング実施	令和5年12月15日（金）
⑥ プレゼンテーション審査結果通知	令和5年12月18日（月）

(2) 実施要領の入手方法

長岡市ホームページからダウンロードすること

10 参加表明書の提出

本プロポーザルに参加を希望する者は、次のとおり事務局まで書類を提出すること

(1) 提出期限 令和5年12月1日（金）午後5時

提出方法 電子メール、又は郵送・宅配（配達確認ができるもので、提出期限までに必着のこと）。電子メールの場合、電子メールタイトルは「長岡ものづくりフェア 2024 会場設営・運営業務プロポーザル参加表明書（事業者名）」とし、電子メールを送信した後、事務局に受付確認の電話をすること

(2) 提出書類 参加表明書（様式1）、会社概要（様式2）

(3) 事務局

長岡市商工部産業支援課

所在地：長岡市大手通2-6

電話：0258-39-2222

電子メール：shoko@city.nagaoka.lg.jp

営業時間：午前8時30分から午後5時15分

定休日：土日、祝日

11 本プロポーザルに関する質問・回答

本プロポーザルについて質問がある場合は、次のとおり事務局まで書類を提出すること

(1) 受付期間 参加表明書を提出した日 から令和5年12月6日（水）正午まで

※ なお、受付期間を過ぎて提出された質問、質問書（様式3）を用いない質問、次に定める受付方法以外で提出された質問は、一切受け付けないものとする。

(2) 受付方法

質問書（様式3）に質問事項を記載し、事務局宛てに電子メールで提出するものとする。また、送信時の電子メールタイトルには、「長岡ものづくりフェア2024 会場設営・運営業務プロポーザル質問書（事業者名）」とし、電子メールを送信した後、事務局に受付確認の電話をすること。なお、質問は、提案書等の記載方法及び仕様書の内容等に関するものに限り受け付けるものとする。

(3) 回答及び公表

参加表明書を提出した者全員に、令和5年12月8日（金）までに質問者名を伏して電子メールにより回答する。

12 提案書等の提出

「参加表明書」を提出した事業者は、次のとおり事務局まで書類を提出すること

(1) 提出期限 令和5年12月12日（火）正午

(2) 提出方法 郵送・宅配・持参（配達確認ができるものに限る。提出期限までに必着のこと）

(3) 提出書類

ア 提案書 正本1部、副本4部

提案書表紙（様式4）、提案書（様式任意）

イ 提案見積書（様式任意、代表者押印）正本1部、副本4部

ウ 電子データ

上記（ア）電子データを、DVD-R等のメディアに保存して1部提出すること

なお、電子データのファイル形式は、特に指定がある場合を除き、PDF等の閲覧が容易な形式とすること

13 提案書の作成方法及び留意事項

(1) 提案書の書式等

- ア 用紙サイズは日本工業規格（J I S）A 4 版縦又はA 3 版横とする（組み合わせ可）。
- イ 文字の大きさは10.5ポイント以上とする。
- ウ カラー、モノクロは問わない。
- エ ページ数10ページ以内をめどとし、ページ番号をふり、片面印刷、左上1か所ホチキス止めすること

(2) 様式4「提案書表紙」

必要事項を記載の上、代表社印を押印すること

(3) 様式任意「提案書」

ア 別紙「長岡ものづくりフェア 2024 会場設営・運營業務仕様書」を熟読の上、下記の内容を満たす提案書を作成すること。また、記載は下記の項目の順に提案を行うこと。なお、記載は当該項目内で完結すること

(ア) 提案にあたって

本プロポーザル参加にあたっての考えや意欲を記載すること

(イ) 同規模同種・同規模類似業務の実績

本業務の内容と同規模かつ同種業務、又は、同規模かつ類似業務の実績を記載すること

(ウ) 業務遂行の体制等

業務遂行における体制（組織図、責任者、担当者、スタッフの専門性・資格等）を記載すること

(エ) 提案

a 会場レイアウトについて

- ・アオーレ長岡 アリーナ及びナカドマのレイアウト図を記載すること。また、アリーナ内でコンプレッサーを使用するブース位置がわかるよう記載すること
- ・レイアウトにあたり来場者及び出展者の安全を確保しながら賑わいを創出するために配慮した点を記載すること

b 各ブースの設えについて

ものづくり体験及び企業PRブースの設えについて記載すること（イメージ図等）

c 会場内看板の設置提案について

会場内に設置する案内看板について設置個所及び大きさ等について提案し、レイアウト図を記載すること

d 実施スケジュールについて

契約締結後から業務終了までのスケジュールを記載すること

イ 提案書に記載する内容は、全て本業務における実施義務事項として参加者が提示するものであることに留意すること。なお、実施義務事項でなく、参考として記載が必要な場合には、【参考】と明示し、記載する用紙を分けるなど、混同する可能性を排除すること

14 提案見積書

- ・本業務の所要経費について、算出内訳が分かるように記載すること
- ・見積額は「6 提案上限額」に記載する範囲内とすること
- ・見積額は税込みとし、代表者名と代表者印を記名押印すること
- ・本業務にかかる一切の業務に関する費用を記載すること

15 プレゼンテーションの実施

提案書の内容を確認するため次のとおりプレゼンテーションを実施する。

(1) 日程

令和5年12月15日（金）PM（予定）

(2) 会場

まちなかキャンパス長岡 301 会議室（長岡市大手通2-6 フェニックス大手イースト3階）

(3) 実施方法

- ア 開始前準備…5分
- イ プレゼンテーション…15分
- ウ 質疑応答…10分程度

※ 提案書を提出した参加者数に応じて質疑応答の時間は変動する可能性がある。

(4) 留意事項

- ア プレゼンテーションの日程等については提案書を提出した全参加者に対して、提案書の提出期限後に通知する。
- イ プレゼンテーションには既に提出された記載内容を基に項目順に説明すること
- ウ プレゼンテーションでは提案書データファイルの画面共有による説明も可能とする。
- エ プレゼンテーション及び質疑応答において参加者が発言した内容は、原則として契約に反映するものとする。

16 最優秀者の選定

(1) 事業者の選考

長岡ものづくりフェア実行委員会構成員（以下「評価者」という）で組織する選定委員会において、提案書、プレゼンテーションの内容及び見積金額により総合的に選考し、最優秀者を決定する。

(2) 選考方法

- ア 提案内容が要件を満たしていない場合は失格とする。
- イ 各評価員の評価点を平均して算出したものを参加者の評価点とし、評価点の最も高い参加者を最優秀者として選定する。
- ウ 評価点が同点となった場合は、各委員による無記名の投票で過半数を占めた参加者を最優秀者として決定する。

(3) 選考評価基準

		評価項目	配点	
提案書評価	1	提案にあたって 受託にあたり、本業務の目的や業務内容への理解があり積極性はあるか	10	
	2	同規模同種・同規模類似業務の実績 本業務の内容と同規模かつ同種、又は、同規模かつ類似業務の受託実績が十分であるか	10	
	3	業務遂行の体制等 業務を実施する上で十分な体制であるか	15	
		従事者は十分な専門知識、資格を有しているか	15	
	4	提案 会場レイアウトについて ・各ブースの主旨を理解し、賑わいを創出できるレイアウトになっているか ・ブースの確保や配置について実現可能性が高いか	10	
		来場者及び出展者等、参加者の安全が確保された提案になっているか	10	
		各ブースの設えについて 来場者及び出展者等が参加しやすく、ものづくり体験や企業PRがしやすいブースの設えになっているか	10	
		会場内看板の設置提案について 来場者が分かりやすく回遊でき、賑わいを創出できる提案になっているか	5	
		実施スケジュールについて 業務を円滑かつ効果的に実施できるスケジュールであるか	5	
		提案見積書	5 業務経費は適切であるか	10
			合計	100

17 選考結果通知

- (1) 選考結果は、参加者全員に通知する。
- (2) 不採用の通知を受けた者は、通知を受けた日から起算して5日以内（日曜日及び土曜日を除く。その理由の説明を書面で求めることができる。

18 その他留意事項

- (1) このプロポーザルの参加に要する経費は、全て参加者の負担とする。
- (2) 提出された提案書は返却しない。

- (3) 決定した事業者の提案書に記載した内容の著作権は、当市に無償・無条件で帰属するものとする。
- (4) 提案書に記載された内容については、原則として、提出後の内容変更を認めない。
- (5) 提出された提案書等は、このプロポーザルの目的以外の目的には使用しない。