

令和6年度「BLUE ECONOMY EXPO@Suruga Bay」運営等業務委託
プロポーザル実施要領

1 事業の目的

2024年7月に静岡市清水区で開催する「BLUE ECONOMY EXPO@Suruga Bay」（以下、EXPOという）を、最も優れた企画力、経験等を持つ事業者にも業務委託するため、プロポーザル（企画提案方式）を実施する。

2 業務委託の概要等

- (1) 業務委託名称 令和6年度「BLUE ECONOMY EXPO@Suruga Bay」運営等業務委託
- (2) 業務委託内容 別添「業務委託仕様書」のとおり
- (3) 業務委託期間 契約日から2024年8月19日（月）まで
- (4) 契約限度額 23,000,000円以内（消費税及び地方消費税を含む）
- (5) 支払条件 完了後払い

3 応募資格

単独の法人又は複数の法人による共同企業体であること。

なお、共同企業体の場合は、代表構成員を1者選定すること。

単独の法人の場合は、公告日現在において、次の(1)～(8)に掲げる要件を全て満たすものであること。

- (1) 過去5年間に国、都道府県、政令指定都市、地方公共団体、公益法人、国・都道府県・政令指定都市が組織する実行員会等から同種の業務受託実績があること。
- (2) BLUE ECONOMY EXPO@Suruga Bayと同程度規模以上のイベントに関する業務を受託し、完了した実績を有すること。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規程に該当していないこと。
- (4) 国又は地方公共団体との契約に関して指名停止を受けている期間中ではないこと。
- (5) 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（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）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（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (6) 次のアからキまでのいずれにも該当しない者であること。
 - ア 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。以下「法」という。）第2条第2号に該当する団体（以下「暴力団」という。）
 - イ 個人又は法人の代表者が暴力団員等（法第2条第6号に規定する暴力団員

(以下「暴力団員」という。)又は暴力団でなくなった日から5年を経過しない者をいう。以下同じ。)である者

ウ 法人の役員等(法人の役員又はその支店若しくは営業所を代表する者で役員以外の者をいう。)が暴力団員等である者

エ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員等を利用している者

オ 暴力団若しくは暴力団員等に対して、資金等提供若しくは便宜供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し又は関与している者

カ 暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している者

キ 相手方が暴力団又は暴力団員等であることを知りながら、下請契約、資材又は原材料の購入契約その他の契約を締結している者

(7) 国税及び地方税を滞納していないこと。

(8) 宗教活動若しくは政治活動を主たる目的とする団体でないこと。

4 委託先の選定方法

公募による企画提案方式とする。委託先の選定は、提出された企画提案書等を、別に定める評価基準(別紙1)により、BLUE ECONOMY EXPO@Suruga Bay 運営等業務委託先選定委員会の委員が審査し、決定する。

5 応募方法等

(1) スケジュール

令和6年2月22日(木) 公告

令和6年2月29日(木) 参加表明書の提出期限

令和6年3月7日(木) 本実施要領に対する質問期限

令和6年3月15日(金) 辞退届または企画提案書の提出期限

令和6年3月22日(金) プレゼンテーション

令和6年3月26日(火) 選定結果の通知

(2) 企画提案の参加申込

企画提案への参加を希望する者は、参加表明書(様式1)、共同企業体の場合は共同企業体結成届(様式2)、委任状(様式2-2)及び会社概要(パンフレット可。共同企業体の場合は、全ての構成員の会社概要)をあわせて提出し、資格審査を受けなければならない。

なお、参加表明書の提出後、辞退を希望する者は辞退届(任意様式)を提出すること。

ア 提出方法

直接持参又は郵送によること。持参の場合は、平日の午前9時30分から午後

5時までに持参とすること（ただし、正午から午後1時までの間は除き、締切最終日は午後3時までとする）。

イ 提出期限

（ア）参加表明書 令和6年2月29日（木）午後3時まで

（イ）辞退届 令和6年3月15日（金）午後3時まで

ウ 提出先

一般財団法人マリンオープンイノベーション機構 事業部

〒424-0922 静岡市清水区日の出町9番25号 清水マリンビル2階

(3) 実施要領及び仕様書に対する質問

本実施要領及び別添の業務委託仕様書に対する質問がある場合は、次により提出すること。

ア 提出方法

電子メール（様式自由）によること。メールのタイトルを「プロポーザルに対する質問（事業者名）」とし、担当部署、担当者名、電話、電子メールアドレスを本文中に記載すること。

イ 提出期限

令和6年3月7日（木） 午後3時まで

ウ 提出先

一般財団法人マリンオープンイノベーション機構 事業部

提出先メールアドレス info@maoi-i.jp

エ 質問の回答

質問受付後、随時質問者に電子メールで回答するとともに、全ての質問と回答（質問者は非公表）を参加表明書提出者全員に電子メールで送信する。

6 企画提案書の提出

(1) 提出書類

ア 企画提案書の提出書（様式3）

イ 見積書（様式任意）

ウ 経費精算内訳書（様式任意）

仕様書の業務内容ごとに、それぞれ費目内訳（人件費、交通費、通信運搬費、印刷費等）がわかるよう記載すること。

エ 会社概要（パンフレット可だが資本金、従業員数等の記載のあるもの。共同企業体の場合は、全ての構成員の会社概要）

オ 企画提案書（様式任意）

以下に掲げる項目に関しては、各項目を明記のうえ、専門的な知識を持たない者でも理解できるように、必要に応じてイメージ図等を用いるなど極力わかり

やすい表現で記載すること。多数の参加が見込めるような効果的な企画等を提案すること。

① 基本事項

本事業の受託に関する基本的な考え方及び具体的な取組方針について提案すること。提案者が理解した当該委託業務の目的及びその実現のために、どのような点に注力して取り組むのかを明記すること。

別添業務委託仕様書に掲げる委託業務の内容を専門的視点から精査して企画提案すること。また当該仕様書記載事項は必要最小限の内容であり、当該委託事業の円滑な実施に必要な事項を提案するとともに、当該委託事業がより良いものとなるような「付加提案」を予算の範囲で可能な限り行うこと。

また、関係法令等を遵守し、所要の措置を講じること。

華美な修辭的表現は極力廃し、わかりやすく簡潔明瞭に記述すること。以下の項目でも同様とする。

② 業務実施体制

EXPOの目的を達成するための業務実施体制について、過去の実績・自社の紹介を交えて提案すること。

なお、本業務の遂行にあたっては、事業責任者を置くこと。事業責任者は、当該委託事業を実施するのに十分な経験を有する者とし、契約期間内の予定を確保のうえ極力専任できるよう配慮すること。業務実施体制には、当該事業責任者の所属・氏名並びに業務経験等当該事業責任者が当該委託事業を実行し得る根拠を示し、イベントに係る資格等を有している者は明示すること。また、本業務に携わる構成員及びその分担業務を記載すること。

会場イメージ図・レイアウト図

効果的かつ魅力的な展示会となるよう両会場のイメージ図、両会場内のレイアウト図を提案すること。

③ 展示会の内容・運営

展示会の設営、運営について提案すること。以下は必ず含むこと。

- ・オープニングセレモニーの企画
- ・マッチング商談の運営方法
- ・入退場システムの方法（事前登録の方法を含め提案すること）
- ・展示会来場者アンケート

④ 出展者との調整対応

展示会出展者に対して、開催当日までの調整や出展者説明会の開催等、出展者への対応方法について提案すること。

⑤ 広報に関する提案

EXPO開催に向けて、当日多くの来場者を呼び込めるような効果的な広告周知方

法を具体的に提案すること。また当該広報により、どのようなターゲットに対して、どれほどの人々に周知を図れるのか見込み数を記載すること。

共催イベントについても広報業務に含むものとする。(別紙2及び別紙3等)
過去に取り組んだ類似事業において広報業務を行った場合には、どのような広報手法が効果的であったのか、どれほどの集客があったのか差支えない範囲で明記すること。

⑥ 作業工程

業務内容ごとに、それぞれの作業工程、スケジュールを示すこと。

(2) 提出部数

企画提案書の提出書、見積書、会社概要 各1部

企画提案書 8部 (正本1部、副本(コピー)7部)

(3) 提出方法

直接持参又は郵送によること。持参の場合は、平日の午前9時30分から午後5時までに持参すること(ただし、正午から午後1時までの間は除き、締切最終日は午後3時までとする)。

(4) 提出期限

令和6年3月15日(金)午後3時まで(必着)

(5) 提出先

一般財団法人マリノオープンイノベーション機構 事業部

〒424-0922 静岡市清水区日の出町9番25号 清水マリビル2階

(6) 提出書類作成上の留意事項

ア 用紙は原則としてA4版(両面印刷不可)

必要に応じてA3版の折込も可とする。

イ 企画提案書には、各ページの下部中央に頁番号を印字すること。

ウ 契約締結後の実現可能性について、十分考慮したうえで提案すること。

エ 見やすく理解しやすい企画提案書を作成すること。

(7) その他

ア 企画書提案書の提出は、1事業者(又は1共同企業体)あたり1提案とする。

イ 応募資格を有さない者の提出書類、又は不備のある提出書類は無効とする。

ウ 企画提案書作成及び提出、プレゼンテーション審査等に伴う費用は、全て企画提案書提案者の負担とする。

エ 提出書類に係る個人情報、当業務の目的に限って利用し、厳重に管理する。

オ 採用された企画提案書の著作権は応募者に属する。ただし、本業務の報告公表等のために必要な場合、一般財団法人マリノオープンイノベーション機構は提出書類内容を無償で使用できるものとする。

カ 提出期限までに提出されなかった提出書類は、いかなる理由でも受取らない。

- キ 提出期限後の提出書類の差替え、再提出は認めない。
- ク 提出された応募書類は返却しない。

7 審査

(1) プレゼンテーション

- ア 実施日時 令和6年3月22日(金)午後2時～
- イ 実施場所 清水マリビル6階 中会議室
- ウ その他

- ・1提案当たりのプレゼンテーションの時間は25分程度(説明15分以内、質疑10分程度)とする。
- ・プレゼンテーション出席者は1提案当たり3名以内とし、事業責任者となる予定の者が出席すること。事業責任者が出席できない場合には理由を明示するとともに、代理出席者の当該事業実施の際の係わりを明示すること。
- ・プレゼンテーションの順番は、一般財団法人マリノオープンイノベーション機構が実施する抽選によるものとする。
- ・プレゼンテーションは非公開で行うものとする。
- ・機器、機材を持ち込み使用する場合は、企画提案書提出の際に申し出ること。
- ・企画提案書提出が5者以上の場合は、プレゼンテーション実施者を選定する1次審査を実施する場合がある。その場合の審査は、別紙1の評価基準の1、2、7の項目について、選定委員会事務局が実施し、結果を3月19日(火)までに書面または電子メールで通知する。

(2) 審査

BLUE ECONOMY EXPO@Suruga Bay 運営等業務委託先選定委員会の委員が別紙1の評価基準に基づき審査する。なお、選定委員会が必要と認める評価項目を追加する場合がある。

8 契約予定者の選定方法

- (1) 提出された企画提案書を別紙1の評価基準で評価し、評価点が最も高い者を契約予定者として選定する。
- (2) (1)において、評価点が最も高い者が2者以上あるときは、そのうち、評価点がより高い評価委員が最も多い1者を契約予定者として選定する。
- (3) (2)において、評価点がより高い評価委員が最も多い者が同数存在する場合は、そのうち、評価委員長の評価点が高い1者を契約予定者として選定する。
- (4) 評価点の合計点が満点の6割に満たない場合、契約予定者として選定しな

い。

9 選定結果の通知

契約予定者に対しては選定したことを書面または電子メールで通知する。選定されなかった企画提案者へは選定しなかったことを書面または電子メールで通知する。

10 契約手続等

契約予定者は、プロポーザルを実施した結果、最適な者として選定しただけであり、契約を締結するまでは、契約関係は生じない。

選定委員会は、最適な企画提案者と企画・提案内容を反映した仕様書を調整の上、契約するものとする。なお、協議調整の結果、内容に疑義が生じるなど、契約予定者としての適性を欠くことが明らかになった場合には、その旨を選定委員会に報告し、契約予定者と契約しないことがある。

11 その他留意事項

このプロポーザルにおいて使用する言語は日本語とし、通貨及び単位は日本国通貨及び円とする。

12 提出・問い合わせ先

〒424-0922 静岡市清水区日の出町9番25号 清水マリビル2階
一般財団法人マリンオープンイノベーション機構 事業部
電 話 054 - 340 - 1800
F A X 054 - 340 - 1801
mail info@maoi-i.jp