

第23回商工会青年部全国大会 群馬大会

企画運営業務委託 公募実施要領

1. 大会趣旨

商工会青年部は、商工会の内部組織として商工会の指導のもとに、それぞれの特性を活かした活動を通じて地域商工業の振興・発展及び社会一般の福祉の増進に寄与し、今日に至っています。

中でも商工会青年部全国大会は、毎年主要都市にて開催され全国の商工会青年部員が一堂に会し各々の活動を発表するとともに積極的な交流により情報交換を行う事業です。

2. 群馬大会の目的

群馬大会は、過去の全国大会開催地のような大都市とは、言えない環境の中で、群馬県にしか実現できない群馬の風土あふれる個性的な大会を開催して群馬県の知名度アップ、経済発展に寄与します。また、さまざまな温泉地や観光地、文化遺産などの魅力を参加者は勿論、全国の商工会青年部員に伝え、大会後も群馬県に来県していただき、さらなる経済効果を目指します。

3. 委託業務

(1) 業務名

第23回商工会青年部全国大会 群馬大会 企画運営業務

(2) 主催

全国商工会青年部連合会・群馬県商工会青年部連合会

(3) 業務内容

別添「第23回商工会青年部全国大会群馬大会企画運営業務委託仕様書」の通り

(4) 履行期間

契約を締結した日から令和5年3月31日まで

※期間については予定です。

(5) 予算規模

概ね64,000千円（消費税及び地方消費税相当額を含みます）

※大会会場費等を含みます。

(6) 大会日程

令和4年11月24・25日（木・金）

※日程については予定です。

(7) 大会会場

高崎市「Gメッセ群馬」（群馬県高崎市岩押町12-24）

(8) 契約者

群馬県商工会連合会 会長 石川 修司

4. 公募参加形態

- ・単体による参加
 - ・JVによる参加（代表者を決め、構成比を明示してください）
- ※いずれの形態でも可とします。

5. 公募参加資格要件

- (1) 委託業務に関するノウハウを有し、当該委託業務を円滑に遂行するために必要な経営基盤、経営状況であること。
- (2) 群馬県内に本店又は、支店等の主たる事業所を有していること。
- (3) 本業務と類似の業務の実績を有していること。
※式典、イベントの企画運営など
- (4) 群馬県暴力団排除条例に定める暴力団員又は暴力団もしくは暴力団員と密接な関係を有する者に該当しないこと。
- (5) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (6) 委託者と受託者の協力・連絡体制及び個人情報保護の体制が構築出来る者であること。

6. 参加に関する手続き

- (1) スケジュール

内 容	日 程
実施要領等の公表	令和3年7月19日（月）
実施要領等に係る質問受付期間	令和3年7月19日（月）～22日（木）
質問に対する回答期限	令和3年8月3日（火）17時
参加申請書及び企画運営提案書受付期限	令和3年8月10日（火）17時必着
一次審査（書類審査）	
一次審査結果通知	令和3年8月19日（木）
最終審査（プレゼンテーション・ヒアリング）	令和3年8月27日（金）
最終審査結果通知	令和3年9月2日（木）

- (2) 実施要領及び仕様書の公表

公表：令和3年7月19日（月）

群馬県商工会連合会ホームページにて公表します。

(3) 実施要領等に係る質問受付

ア) 受付方法

下記URLにより質問を受け付けます。

<https://forms.gle/7wRhGZgyCaWUyesr8>

※上記以外での質問は受け付けません。

イ) 受付期間

令和3年7月19日(月)～7月22日(木)

ウ) 質問に対する回答

令和3年8月3日(火)17時までに群馬県商工会連合会ホームページにて一括で回答します。

(4) 参加申請書及び企画運営提案書の提出

企画運営提案公募に参加する者は、下記の書類を提出してください。

ア) 提出書類

参加申請書

企画運営提案書

イ) 提出期限

令和3年8月10日(火)17時必着

ウ) 提出方法

郵便書留のみでの受付とします。

エ) 提出先

群馬県商工会連合会 組織運営課 青年部担当 宛

〒371-0047 群馬県前橋市関根町3-8-1

7. 提出書類

参加申請書及び企画運営提案書

(1) 参加申請書

群馬県商工会連合会のホームページからダウンロードしてください。

(2) 企画運営提案書

ア) 提案者の概要

- ・提案者の組織体制
- ・経営状況(直近3期分の損益計算書・貸借対照表など)
- ・事業内容

※JVは、構成組織全ての提出をお願いします。

イ) 提案者概要補足資料等

パンフレット等があれば、添付してください。

ウ) 類似業務履行実績証明

契約書の写し、イベントパンフレット等

※提出が難しい場合は履行実績を証明できる資料を添付してください。

エ) 企画提案書

フォーマットは、自由です。

※業務実施方針、業務実施計画、業務実施体制、業務担当責任者の実務経験証明、想定される課題、想定されるリスク、目標とする経済効果等の考え方を含めてください。

オ) 見積書

見積額は経費圧縮方法を十分に検討し、仕様書に記載された業務ごとに詳細が分かるように記載してください。

(3) 提出部数

参加申請書・企画運営提案書

- ・ 正本 1 部、副本 1 部、企画運営提案書は審査用に 1 0 部
- ・ 電子データ (PDF形式) (CD-R又は、DVD-Rに格納してください)

(4) 留意事項

- ・ 企画運営提案書の作成、提出に要する費用等は、全て提案者が負担してください。
- ・ 提出後の書類の差し替え、修正は一切認めません。
- ・ 提出された書類については、返却いたしません。
- ・ 提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権等その他、日本国その他の国の法令に基づいて保護される第三者の権利対象となる事業手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、すべて提案者の責任とします。

(5) 提案の無効に関する事項 (不適格事項)

次のいずれかの事項に該当した場合は、提案を無効とします。

- ・ 期限を過ぎてから到着した場合
- ・ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ・ 提出書類に重大な誤脱があった場合
- ・ 審査合格の為に極端に低額の見積を提示した場合
- ・ 会社更生法の更生手続開始、民事再生法の再生開始等の申し立てをするなど、契約を履行することが困難であると認める状態になった場合
- ・ 審査の公平を害する行為があった場合
- ・ その他、企画提案にあたり著しく審議に反する行為があった場合

8. 委託候補者の選定

(1) 一次審査（書類審査）

- ・提案者から提出された参加申請書、企画運営提案書を審査基準に基づき一次審査を行います。
- ・審査は、審査基準に基づき採点を行い、その合計点数が高い評価を得た提案者を一次審査通過者とします。
- ・一次審査の結果は、令和3年8月19日（木）に書面により発送します。

※審査内容及び審査結果に関する異議申し立ては一切受け付けません。また、事後公表についても一切行いません。

(2) 最終審査（プレゼンテーション及びヒアリング）

- ・一次審査通過者には、令和3年8月27日（金）に群馬県商工会連合会および群馬県商工会青年部連合会が指定した場所、時間にて企画運営提案内容のプレゼンテーションを行っていただきます。
- ・最も優秀な提案をした者を委託候補者とします。併せて次点も選定します。
- ・最終審査の結果は、令和3年9月2日（木）に書面により発送します。

※審査内容及び審査結果に関する異議申し立ては一切受け付けません。また、事後公表についても一切行いません。

(3) 審査方法

- ・群馬県商工会連合会および群馬県商工会青年部連合会の中から選出された審査員が審査を行い、委託候補者を選定します。
- ・審査員が下記の項目について採点を行い、その合計点が最も高い評価を得た提案者を委託候補者とします。
- ・評価が同等の場合は、見積額が最も低い提案者を委託候補者とします。見積額も同額の場合は、後日くじ引きにより、委託候補者を選定します。

(4) 審査基準

書類審査及びプレゼンテーション審査では、以下の項目について、それぞれ記載する基準に基づき審査します。

項目	評価の基準
業務の基本的な考え方	<ul style="list-style-type: none">・商工会青年部全国大会を理解して提案しているか。・仕様書の内容を理解して提案しているか。
企画・調整・実施	<ul style="list-style-type: none">・運営に必要な体制になっているか。・参加者、宿泊、輸送業務管理が具体的な提案になっているか。・事故等が発生しないよう安全対策が取られているか。
会場設営	<ul style="list-style-type: none">・大会実施に支障のない会場計画になっているか。
PR方法	<ul style="list-style-type: none">・PRする方法や内容は適切か。
業務遂行の方法	<ul style="list-style-type: none">・業務スケジュール、実施フローは適切に計画されているか。
業務経歴等	<ul style="list-style-type: none">・同種類似業務の実績は十分か。・本業務遂行に十分な組織体制が整っていて、柔軟な対応が可能か。
価格提案	<ul style="list-style-type: none">・適切な価格か。・費用対効果に優れた経費を算定しているか。

9. 委託候補者との協議と契約の締結

(1) 契約

- ・選定した委託候補者に対して選定した企画運営提案書の内容に基づき、業務委託に係る契約書及び仕様書の内容を協議の上作成し、これに基づき委託候補者と契約を行います。
- ・協議において契約内容の詳細及び契約価格について合意したのち契約を締結します。なお、協議の結果提案の一部を変更する場合があります。
- ・委託候補者との間で協議が合意に至らなかった場合は契約を締結せず、次点の提案者との協議を行い、委託契約を締結します。

(2) 契約金額

- ・協議の結果を基に作成された見積書に記載された金額（消費税及び地方消費税相当額を含む）をもって当初の契約金額とします。

(3) 契約の取り消し

- ・受託者が必要な指示に従わないとき、その他業務を継続することが適当でないと思われるときは、契約を取り消し、又は期間を定めて業務のすべて、または一部の停止を命じることがあります。
- ・契約の取り消しにより損害が発生したときは、そのすべての損害を賠償請求します。

10. 留意事項

- (1) 書類等の作成に使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とします。
- (2) 本提案の評価は、提案者の技術力等を評価するためであり、そのまま業務を了承するものではありません。
- (3) 採択された企画運営提案書の著作権、委託業務に係る成果物はすべて群馬県商工会連合会に帰属し、群馬県商工会連合会および群馬県商工会青年部連合会にて利用します。
- (4) 本提案に関連して知り得た情報については、群馬県商工会連合会および群馬県商工会青年部連合会の承諾を得ることなく、第三者に漏洩することを禁止します。
- (5) 群馬県商工会連合会および群馬県商工会青年部連合会は、提出書類及びその内容を本業務に関連すること以外に無断で使用しません。

11. 問合せ先

群馬県商工会連合会 組織運営課 青年部担当
〒371-0047 群馬県前橋市関根町3-8-1
TEL：027-231-9779
FAX：027-234-3378