

令和4年度 ResorTech EXPO 2022 in Okinawa イベント運営委託業務
企画提案応募要領

ResorTech EXPO in Okinawa 実行委員会（以下、「実行委員会」という）は、ResorTech EXPO in Okinawa 実行委員会事務局（以下、「事務局」という）を一般財団法人沖縄 IT イノベーション戦略センター（以下、「ISCO」という）内に設置し、ResorTech EXPO 2022 in Okinawa（以下、「EXPO」という）の開催に向けた取組を実施しています。

今年度、EXPO の開催にあたり、当日の開催運営業務を担う、イベント運営委託業務を公募いたします。受託を希望される方は、次の要領に従って企画提案書等を提出してください。

1 委託業務の概要

(1) 委託業務名

令和4年度 ResorTech EXPO 2022 in Okinawa イベント運営委託業務

(2) 事業目的及び委託業務の概要

実行委員会は、以下に掲げる目的のため、県内外各種団体等と連携し、EXPO を開催する。

<ResorTech Okinawa について>

・リゾート地沖縄を支えるあらゆる産業とテクノロジーを結びつけることにより、働く人々、暮らす人々、訪れる人々の誰もが便利で心地よく過ごすことができる持続可能な社会を目指す取り組みを「ResorTech Okinawa (リゾテックおきなわ)」として世界に発信し、沖縄県の産業成長戦略として、アジア諸国等からの IT 産業の集積やビジネスのグローバル展開につなげる。

<ResorTech EXPO in Okinawa について>

県内情報産業のイノベーション、ビジネスマッチング機会の創出と、リゾート地沖縄を支えるあらゆる産業のデジタルトランスフォーメーションの促進を図るため、年に1度、DX 推進活動の成果発表の場として、また同時に国内外の IT 事業者と様々な産業の事業者とのビジネスマッチングの場として複合型見本市を ResorTech EXPO in Okinawa として、世界に発信します。

上記の事業目的を踏まえ、EXPO 開催に向け事務局と連携して、当日開催に向けた以下の各種準備業務を行う。

- ① EXPO に係る企画支援、各種準備、事務、制作物作成等
- ② 出展社・来場者向け各種マニュアル等の作成と配布
- ③ 当日会場装飾・レイアウト・必要機材・ネット環境の提案と手配
- ④ 事前オフィシャルセミナーの進行企画、管理及び運営
- ⑤ 当日会場全体運営、視察対応、オープニングセレモニーに係る業務

- ⑥ 当日の受付員、警備員、通訳（語学サポーター）、運営スタッフ（ボランティア含む）等の手配
- ⑦ 出展社向け事前説明会等の実施業務
- ⑧ 出展社情報登録支援及び翻訳業務（英）
- ⑨ 会場における感染症対策（出展社・来場者）
- ⑩ 会場における来場者管理・記録
- ⑪ セミナー、シンポジウムなどの進行計画、管理および運営
- ⑫ オープニングセレモニー、各種セミナー、シンポジウム、アワード表彰式会場中継等の撮影・配信
- ⑬ 来場者向け各種ツールの提供及び運用
- ⑭ 出展社向け出展ポータル提供及び運用
- ⑮ 関係機関等との効果的な連携及び実施協力に係る事務
- ⑯ 出展社・来場者向けアンケートの実施
- ⑰ シャトルバス等手配・運営管理
- ⑱ 来場者向けフードエリアの企画、手配及び運営
- ⑲ その他事務局業務サポート

(3) 委託業務の期間その他事務局業務サポート

契約締結の日から令和5年3月31日まで

(4) 提案上限額

40,000,000円以内（消費税含む）

ただし、この金額は企画提案応募に当たり設定したものであり、実際の契約額とは異なる。

※見積りをする際は、消費税率10%で積算を行うこと。

※契約締結後、消費税法等の改正により消費税及び地方消費税の税率が変動した場合は、変動後の税率により計算した消費税及び地方消費税額を含んだ委託金の額を上限とする契約の一部変更を行うこととなります

2 応募に係る事業内容

別添「イベント運営委託業務企画提案仕様書」のとおり

3 応募資格

次に掲げる要件を全て満たす者であること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
- (2) 本事業の趣旨に沿った事業内容を企画し、別添仕様書に基づく業務内容を想定する業務期間内において、的確に遂行するに足る能力、組織、人員等を有していること。
- (3) 本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力

力を有していること。

- (4) 本募集要領及び企画提案仕様書に記載された趣旨を全て了解する者であること。
- (5) 過去5年以内に、沖縄県内で参加人数500人以上の見本市又は商談会等の運営業務実績があること。
- (6) 沖縄県内に本社を置く法人であること。または、県内に本社を有する事業者が1社以上参加しているコンソーシアムでも応募可能とし、この場合の要件を以下のとおりとする。
 - ア コンソーシアムを代表する事業者が応募申請すること。
 - イ コンソーシアムを代表する事業者は沖縄県内に本社を置く法人であること。
 - ウ コンソーシアムを構成するすべての事業者は、応募資格(1)から(4)及び(8)から(12)までの要件を満たすこと。
 - エ コンソーシアムの構成員が、他のコンソーシアムの構成員として重複応募する者でないこと。
 - オ コンソーシアムの構成員が、単体企業としても重複応募する者でないこと。
 - カ コンソーシアムを代表する事業者は、事業目的の達成のため他の共同企業との連携を密にし、各事業の推進及び成果の達成を図ること。
- (7) 1提案者（コンソーシアムで事業を実施する場合は1コンソーシアム）につき、提案は1件であること。
- (8) 応募者（コンソーシアムによる申請の場合は構成員すべて）が法人税、法人事業税、法人県民税、法人市町村民税を滞納していないこと。
- (9) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人、暴力団若しくは暴力団員の統制の下にある法人ではないこと。
- (10) 社会保険（労働保険、健康保険及び厚生年金保険）に加入する義務がある者については、これらに加入していること。
- (11) 雇用する労働者に対し、最低賃金額以上の賃金を支払っていること。
- (12) 労働関係法令を遵守していること。
- (13) 業務進捗状況又は業務内容に関する打合せに沖縄県内で迅速かつ円滑に対応できる体制を有すること。コンソーシアムの場合は、代表法人が業務全体の管理運営、構成員相互の調整、経理事務等を主体的に行う母体としての役割を担うこと。

(※) 地方自治法施行令第167条の4第1項

第167条の4 普通地方公共団体は、特別の理由がある場合を除くほか、一般競争入札に次の各号のいずれかに該当する者を参加させることができない。

- 一 当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者
- 二 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- 三 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32条第1項各号に掲げる者

4 応募方法等

(1) 応募書類等の提出

応募書類等の提出は、次により持参又は郵送により行うこと。

なお、郵送の場合は提出期限内に到着すること。

ア 提出期限 令和4年5月20日(金) 17:00 ※期限厳守

イ 提出場所 「11 問い合わせ先」のとおり

(2) 応募に係る質問

本募集要領及び企画提案仕様書等に関して質問がある場合には、質問書【様式13】を電子メールによって提出することとし、送付後速やかに担当まで電話連絡し、受信の確認を行うこと。

ア 提出期限 令和4年5月9日(月) 17:00 (厳守)

イ 提出場所 「11 問い合わせ先」のとおり

質問に対する回答は、受付後2日以内を目途に、電子メールで行うとともに、公式WEBサイトに掲示する。掲載URL <https://isc-okinawa.org/>

5 提出書類及び必要部数等

(1) 提出書類

ア 応募申請書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 【様式1】

イ 企画提案書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 【様式2】

ウ 法人概要書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 【様式3】

エ 積算書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 【様式4】

オ 事業計画・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 【様式5】

カ 執行体制・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 【様式6】

キ 誓約書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 【様式7】

ク コンソーシアム構成書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 【様式8】

ケ 委任状・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 【様式9】

コ 実績書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 【様式10】

サ 定款又は寄附行為

シ 直近3事業年度の決算報告書（貸借対照表、損益計算書等）又はこれに類する書類

ス 法人の場合は、直近3年間の法人事業税及び法人県民税について滞納がないことを証明する書類。（コンソーシアムを組む場合、コンソーシアムを組む全構成員の書類を提出すること）

セ 労働保険、健康保険及び厚生年金保険に加入していることが確認できる書類（加入義務がない場合を除く）。なお、社会保険に加入義務がない場合は、その理由に関する申出書【様式11】を提出すること。

ソ 申請受理票・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 【様式12】

※申請書類受理確認後、当該受理票を返戻する。

タ その他提案に関する資料（第二次審査配付資料）

- (2) 提出部数 7部(ただし、ア、エ及びクについては正本に1部添付し、残部に複写を添付すること。また、ケ及びソについては、1部提出すること。)
- (3) 企画提案書に記載する内容については、今後の契約の基本方針となるため、提案の事業費総額内で実現が確約されることのみ表明すること。
なお、採択後であっても、申請者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合には、不採択となることがある。

6 委託事業者の選定

(1) 審査方法

第一次審査としての3の応募資格等を満たしているかの書面審査を行った上で、第二次審査(プレゼンテーション審査)として本実行委員会内に設置する企画提案評価委員会において評価を行い選定する。

(2) 評価基準

第二次審査においては、以下の評価基準に基づいて総合的な評価を行う。

ア 適合性

事業の趣旨と企画提案のコンセプトが合致していること。

イ 実現性

企画提案の内容や事業実施の方法が妥当であり、実施体制、財政基盤など必要な業務遂行能力を有していること。

ウ 具体性

事業を効果的に実施するための企画提案の内容や事業実施の方法について具体性のある事業計画であること。

エ 妥当性 事業を実施するに当たり、妥当な積算となっていること。

(3) 第二次審査(プレゼンテーション審査)

ア 日時:令和4年5月27日(金)午後(予定)

イ 場所:沖縄県那覇市小禄1831番地1 沖縄産業支援センター 会議室

ウ 提出資料に基づき説明すること。

エ 評価会場への入場者は3名以内とする。

※ プレゼンテーションを行う時間帯については、後日連絡する。

(4) 結果の通知

審査結果は事務局より電子メールで通知し、追って書面にて通知する。

7 契約

(1) 契約の締結

選定された申請者と委託業務の内容及び額を協議した上で、契約を締結する。

(2) 契約の方法

受託者から提出される報告書を基に、受託者が業務の実施に要した経費等から支払うべき額を確定する「精算」の方法をとる。

(3) 契約金額

契約金額については、採択された者から見積書を徴取し、予定価格の範囲内において決定する。なお、提出された経費見積書と同額とならない場合がある。

(4) 契約条項

委託先候補者との協議事項とする。

8 スケジュール（予定）

決定までのスケジュールは以下のとおりを予定しているが、変更することもあり得る。

令和4年	4月26日(火)	公募開始、質問受付開始
	5月9日(月)	質問受付終了
	5月20日(金)	応募書類提出期限
	5月27日(金)午後	二次審査（プレゼンテーション審査予定）
	6月1日(水)中	委託事業者決定、審査結果通知、契約予定

9 経費の計上

(1) 経費の区分

本事業の対象とする経費は、事業の遂行に直接必要な経費及び事業成果の取りまとめに必要な経費であり、具体的には以下のとおりである。

経費項目	内容
I. 人件費	事業に直接従事する者の直接作業時間に対する人件費 (正職員と同等以上または一定の経験がある者を臨時雇用する場合は人件費に計上し、事業に必要な業務補助を行う補助員（アルバイト等）の賃金は事業費に計上すること。)
II. 事業費	
旅費交通費	電車代、高速代、駐車場代、タクシー代、出張旅費（航空運賃、ホテル代など、講師等に支払う旅費を含む）、カーシェアなどに要する費用
通信運搬費	切手代、郵送料、ハガキ代、電話料金、携帯電話料金（端末代を含む）、商品を発送するための運送代、インターネット利用料、クラウドサービス利用料など
消耗品費	コピー用紙、ファイル、ノート類、ペン、便箋など、事務に使う少額の物品を購入するための支出で5万円未満のもの
印刷製本費	コピーカウンター料、外部の業者へ支払った印刷代等の費用
燃料費	ガソリン代、オイル交換、タイヤ代など車両の維持に必要な費用

賃借料	車両やコピー機などのリース料金
保険料	生命保険料、損害保険料、自動車保険料など
諸謝金	イベント登壇者や講師、各種委員会等の委員、通訳者などに対する謝金
租税公課	収入印紙、自動車税、固定資産税、償却資産税などの税金
支払手数料	振込手数料、情報提供料、仲介手数料、証明書発行手数料など
会議費	打ち合わせや会議のための会場費・飲食代
会場費	事業実施のため、継続して事務所を借り上げる場合の会場費
広告宣伝費	広告掲載料、ホームページの作成費用、パンフレット・チラシ作成費用、求人広告、広告宣伝のための自主イベントの開催経費、展示会等の出展に要する経費
その他必要経費	事業を行うために必要な経費のうち、当該事業のために使用されることが特定・確認できるものであって、他のいずれの区分にも属さないもの
Ⅲ. 再委託費	事務局との取決めにおいて、受注者が当該事業の一部を他者に行わせる（委任又は準委任する）ために必要な経費
Ⅳ. 一般管理費	委託事業を行うために必要な経費であって、当該事業に要した経費としての抽出、特定が困難なものについて、委託契約締結時の条件に基づいて一定割合の支払を認められた間接経費 （（Ⅰ. 人件費＋Ⅱ. 事業費）×10/100 以内で計上する（小数点以下切り捨て）。）
Ⅴ. 消費税	Ⅰ. 人件費＋Ⅱ. 事業費＋Ⅲ. 再委託費＋Ⅳ. 一般管理費×10/100

(2) 直接経費として計上できない経費

- ア 建物等施設に関する経費
- イ 事業内容に照らして当然備えているべき機器・備品等（机、椅子、書棚等の什器類、事務機器等）
- ウ 事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費
- エ その他事業に関係のない経費

10 その他留意事項

- (1) 書類提出に当たって使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする
- (2) 提案書類の作成、プレゼンテーション及びヒアリングへの出席に要する費用は応募者の負担とし、提出書類等は返却しない。
- (3) 提出された企画提案書、審査内容、審査経過については公表しない。

11 問い合わせ先

〒901-0152 沖縄県那覇市小禄 1831-1 沖縄産業支援センター 505-2 号室

ResorTech EXPO in Okinawa 実行委員会事務局

(一般財団法人沖縄 I T イノベーション戦略センター 内)

TEL:098-859-1831 電子メールアドレス resortech@isc-okinawa.org

担当：玉代勢、上田