

第 28 回産業ときめきフェア会場設営等業務委託 プロポーザル実施要領

1. 目的

本要領は、第 28 回産業ときめきフェア会場設営等業務委託（以下「本業務」という。）の受託候補者を、公募型プロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により選定するために必要な事項を定めるものである。

2. 業務概要

（1）業務名

第 28 回産業ときめきフェア会場設営等業務委託

（2）業務内容

仕様書のとおり

（3）契約期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日まで

（4）履行場所

タワーホール船堀（江戸川区船堀 4-1-1）ほか

（5）事業主体及び契約主体

本イベント（第 28 回産業ときめきフェア）は、「江戸川区」および「産業ときめきフェア実行委員会」の共催事業であるが、本業務委託契約の締結主体は「産業ときめきフェア実行委員会」となる。

（6）契約上限額

金 9,300,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

- ア 本金額は、契約時の予定価格を示すものではなく、企画提案の規模を示す上限額である。
- イ 提案見積額が上記上限額を超過した場合は、失格とする。

3. 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、単独の法人とし、参加表明書の提出日において、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

（1）基本要件

- ア 江戸川区における競争入札参加有資格者名簿に登録されていること。
- イ 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定（契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者等）に該当しない者であること。
- ウ 参加表明書の提出期限から受託候補者の特定までの期間において、江戸川区から指名停止措置を受けていないこと。
- エ 会社更生法に基づく更生手続開始の申立て、または民事再生法に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。

（2）実績要件

過去 5 年以内（令和 3 年度以降）に、国、地方公共団体または民間企業等が主催する同種・同規模（屋内展示会、見本市等）の会場設営業務を元請として受託し、完了した実績を有すること。

4. スケジュール

本プロポーザルの実施日程は以下のとおり予定しているが、変更となる場合がある。

項目	日程	備考
公募開始・要領配布	令和 8 年 2 月 5 日（木）	公式ホームページにて公開
質問書の受付締切	令和 8 年 2 月 10 日（火）	17:00 必着
質問への回答公表	令和 8 年 2 月 16 日（月）	公式ホームページにて公開
参加表明書の提出締切	令和 8 年 2 月 24 日（火）	17:00 必着（受付後、登録 ID を通知）
企画提案書の提出締切	令和 8 年 3 月 6 日（金）	17:00 必着
第一次審査（書類審査）	令和 8 年 3 月 12 日（木）	応募者多数の場合のみ実施
第二次審査（プレゼン）	令和 8 年 3 月 18 日（水）	会場：タワーホール船堀
審査結果通知	令和 8 年 3 月 19 日（木）以降	受託候補者（優先交渉権者）の決定
契約締結・業務開始	令和 8 年 4 月 1 日（水）以降	予算成立後

5. 手続きの方法

（1）事務局（提出先・問い合わせ先）

産業ときめきフェア実行委員会事務局（江戸川区産業経済部産業振興課内）

ア 担当：福田・加藤

イ 住所：〒132-8501 江戸川区中央 1-4-1

ウ 電話：03-5662-0523

エ Email：sangyoutokimeki@gmail.com

（2）質問書の提出

仕様書及び実施要領に関する質問がある場合は、所定の様式「質問書（様式 2）」に記入し、電子メールにて上記（1）事務局へ送付すること。なお、電話や来庁による口頭での質問は受け付けない。

(3) 参加表明の手続き（第1段階）

ア 提出期限

令和8年2月24日（火）17:00 必着（受信有効）

イ 提出方法

電子メール（提出先：上記（1）事務局メールアドレスあて）

ウ 提出書類（すべてPDFデータとすること）

（ア）参加表明書（様式1）

（イ）会社概要がわかる書類（パンフレット等、様式任意）

（ウ）同種業務の実績がわかる書類（過去のイベント写真、図面、実績リスト等、様式任意）

（エ）直近3カ年分の決算書（貸借対照表及び損益計算書）※内訳明細書は不要

エ 注意事項

（ア）メール件名は「【参加表明】第28回産業ときめきフェア（事業者名）」とすること。

（イ）事務局はメール受信後、土日祝日を除く2日以内に受信確認メールを返信する。なお、当該メールにて、第2段階以降で使用する「登録ID」を通知する。

(4) 企画提案の手続き（第2段階）

ア 提出期限

令和8年3月6日（金）17:00 必着

イ 提出方法

持参または郵送（簡易書留等、配達記録が残る方法に限る）

ウ 提出先

上記「（1）事務局」あて

エ 提出書類

各書類の作成にあたっては、後述の「6. 企画提案書類の作成要領」を遵守すること。

（ア）企画提案書提出届（様式3）：1部

（イ）企画提案書（様式任意）：10部

（ウ）実施体制及び業務実績調書（様式任意）：10部

（エ）見積書（様式任意、内訳明細含む）：10部

（オ）電子データ一式（上記（イ）～（エ）のPDFデータを格納した記録媒体）：1部

(5) 参加辞退について

参加表明書の提出後に本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、速やかに「参加辞退届（様式4）」を電子メールにて上記（1）事務局へ提出すること。

6. 企画提案書類の作成要領

(1) 共通事項（匿名性の確保）

公正な審査を行うため、本項で定める提出書類（企画提案書、調書、見積書）のすべてにおいて、社名、ロゴ、代表者名等、提案事業者を特定できる情報を記載しないこと。代わりに、事務局より通知された「登録 ID」を、各提出書類の「1 ページ目（表紙がある場合は表紙）右上」に明記すること。

(2) 企画提案書（メイン資料）

ア 規格

A4 判、20 ページ以内

イ 必須提案項目

- (ア) 全体コンセプト（開催趣旨を踏まえた会場構成の考え方）
- (イ) レイアウト計画（1 階・2 階会場のブース配置および動線計画）
- (ウ) デザイン計画（えどがわスタンド、ビジネス交流カフェ、伝統工芸コーナー等）

ウ 任意提案項目

本業務の品質向上に資する自主的な提案があれば、提案書に含めてもよい。

(3) 実施体制及び業務実績調書（別冊資料）

ア 規格

A4 判、4 ページ以内

イ 内容

統括責任者の経歴および本業務の実施体制、過去の同種業務実績（写真や図面等の掲載も可）

(4) 見積書（別冊資料）

ア 規格

A4 判、様式任意

イ 留意点

積算根拠を明確にすること。また、消費税及び地方消費税を含んだ金額とすること。

7. 選定方法

(1) 審査方法

「産業ときめきフェアプロポーザル審査委員会」において、提出された企画提案書及びプレゼンテーションに基づき審査を行う。応募者が 5 者を超えた場合は、第一次審査（書類審査）を行い、上位 5 者程度を第二次審査（プレゼンテーション）の対象とする。なお、第二次審査（プレゼンテーション）においては、審査の公正性を期すため、社名を伏せた状態（事前に通知した「登録 ID」を使用）で実施する。

(2) 評価項目及び配点

本プロポーザルの審査は、以下の項目及び配点に基づいて行う。

評価項目	評価内容	配点
(1) 業務実績	同種・同規模業務の元請実績を有し、十分な遂行能力があるか。	10
(2) 実施体制	統括責任者の経験やスキル、適正な人員配置がなされているか。	10
(3) 全体コンセプト	開催趣旨を理解し、会場全体に統一感あるテーマ設定があるか。	20
(4) 機能・動線計画	来場者の回遊性や出展者の利便性を確保した、機能的な配置か。	15
(5) 空間デザイン	各拠点の特性を活かし、賑わいを創出する魅力的な空間か。	20
(6) 見積の妥当性	積算根拠が明確であり、業務内容に見合った適正価格か。	10
(7) 提案・意欲	付加価値提案や、業務成功に向けた積極的な姿勢があるか。	15
合計		100

(3) プレゼンテーション

- ア 1者あたりの持ち時間は、説明20分、質疑応答20分の計40分とする。
- イ 出席者は3名以内とし、本業務の統括責任者(予定者)が出席し、説明することを原則とする。
- ウ 事務局が用意する機材は、プロジェクター及びスクリーンのみとする(接続端子はHDMI)。パソコン等、その他プレゼンテーションに必要な機材(変換アダプタ、レーザーポインター等を含む)は、すべて提案者において持参すること。

(4) その他

- ア 審査に当たっては、事前に企画提案内容の確認を行うことがある。
- イ 最終審査のプレゼンテーションの際、追加資料の配付は不可とする。
- ウ 提出された企画提案に関する書類は公表しない。
- エ 審査内容については公表しない。また、審査内容及び評価結果についての異議申立ては受付しない。
- オ 応募者及び提案者が、選定委員会委員、および本要領に記載する事務局以外の区職員・関係者に、直接または間接を問わず接触を求めた場合は失格とする。

8. 契約に関する特記事項（予算成立要件）

本業務に係る契約は、江戸川区議会における令和 8 年度予算の成立、および当該事業に係る予算の執行が可能となった時点で行うものとする。したがって、令和 8 年 3 月中に受託候補者（優先交渉権者）として選定された場合であっても、直ちに契約を締結するものではなく、正式な契約締結は令和 8 年 4 月 1 日以降となる。また、予算が成立しなかった場合や減額された場合は、本プロポーザルに基づく契約を行わない、または契約内容を変更する場合がある。この場合において、提案書の作成等に要した費用は補償しない。

9. 失格事項

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 提出期限までに書類が提出されなかった場合。
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合。
- (3) 見積金額が予算上限額を超過した場合。
- (4) 仕様書の要件を著しく逸脱する提案を行った場合。
- (5) その他、本要領に定める禁止事項（選定委員への接触等）に違反した場合。

10. その他

- (1) 本プロポーザルへの参加に要する一切の費用は、参加者の負担とする。
- (2) 提出された書類は返却しない。
- (3) 提出された書類は、審査以外の目的には使用しない。ただし、情報公開請求があった場合は、江戸川区個人情報保護条例等に基づき、非公開情報（個人情報や法人の正当な利益を害するおそれがある情報）を除いて公開する場合がある。