

## 新潟地域産業見本市開催事業 業者選定要領

### 1 趣旨

「新潟地域産業見本市開催事業に係るプロポーザル実施要綱(資料1)(以下「実施要綱」という。)」に基づき、産業見本市開催事業(以下「事業」という。)を委託するにふさわしい業者を選定するため、提案の審査方法及び審査基準について定めるものとする。

なお、本書は実施要綱を補完するものであり、本書に記載の用語等は実施要綱を参照すること。

### 2 書類審査

- (1) 書類審査は、新潟地域産業見本市実行委員会事務局(以下「事務局」という。)において行う。
- (2) 事務局は提出された提案書が「新潟地域産業見本市開催事業 提案書作成要領(資料3)」に合致しているかについて審査を行う。
- (3) 書類審査は、事務局が提案書を受理した後、随時行う。
- (4) 審査項目等については、別紙1「書類審査表」による。
- (5) 審査の結果、提案書が仕様に合致していないと認められた場合は、後述のプレゼンテーション実施日の前営業日までに是正を求めるものとする。期限までに是正されない場合は、提出がなかったものとみなす。

### 3 プレゼンテーション

- (1) 書類審査後、提案者によるプレゼンテーションを行う。プレゼンテーションの実施については実施要綱の「1.3 プレゼンテーション」に記載のとおり。
- (2) 選定委員は、提案内容の不明点などを解消するため、プレゼンテーション時に提案者にヒアリング等を行う。
- (3) 選定委員は、提案書及びプレゼンテーションの内容を基に、別紙2「提案審査表」により採点を行う。

### 4 選定委員会

- (1) プレゼンテーション後、受託候補者決定のために選定委員会による審査を行う。
- (2) 選定委員会の委員構成は「新潟地域産業見本市開催事業 業者選定委員会設置要綱」による。
- (3) 選定委員は、「提案審査表」により最も優れた提案を行った者に一票を投じる。
- (4) 得票数が最も多い提案を行った者に、本事業の業務委託契約の第1交渉権を与える。以降の交渉権は得票数の多いものから順に与える。
- (5) 得票数が同数であった場合は、各選定委員の「提案審査表」の総評価得点の優劣で選定し、総評価得点も同数であった場合は、各選定委員の協議で選定する。
- (6) 提案者が1社のみであった場合、選定委員会での審査結果が基準点を超えていれば交渉権を与える。基準点を超えない場合、選定委員会の委員意見を反映させることで交渉権を与えることができる。
- (7) 基準点は選定委員会での協議によって決定する。
- (8) 選定委員会は非公開とする。

## 書類審査表

項目	審査内容	適 否
表紙	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 様式第 1 号が使用されているか。</li> <li>・ 必要事項が記載されているか。</li> <li>・ 代表印を捺印したもの（1 部）と複製（9 部）が提出されているか。</li> </ul>	適 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
企業概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 様式第 2 号が使用されているか。</li> <li>・ 必要事項が記載されているか。</li> <li>・ JV による参加の場合、すべての構成員分の提出がされているか。</li> </ul>	適 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
実施体制図	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 様式第 3 号が使用されているか。</li> <li>・ 「全体管理」、「営業管理」、「情報管理」の記載があるか。</li> </ul>	適 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
役割分担表	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 様式第 4 号が使用されているか。</li> <li>・ 「統括責任者」、「営業統括責任者」、「情報管理責任者」、「開催事務局責任者」の記載があるか。</li> <li>・ 「プライバシーマーク」または「ISO 27001」の認証を取得した企業がいる場合、認証が確認できる書類の写しが添付されているか。</li> </ul>	適 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
提案書本書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ A 4 判横長、カラー印刷になっているか。</li> <li>・ 全体で 4 0 枚以内となっているか。</li> <li>・ ページ数は挿入されているか。</li> </ul>	適 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
実施スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 様式第 5 号、第 6 号が使用されているか。</li> </ul>	適 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
収支予算書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 様式第 7 号が使用されているか。</li> <li>・ 別紙がある場合、別紙が添付されているか。</li> <li>・ 委託費収入は 15, 000 千円以内であるか。</li> </ul>	適 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
決算書の写し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 直近 2 ヶ年分が提出されているか。</li> <li>・ JV による参加の場合、すべての構成員分の提出がされているか。</li> </ul>	適 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>

# 提案審査表

(審査対象) \_\_\_\_\_  
 (審査者氏名) \_\_\_\_\_

評価資料・項目	配点	評価内容	採点(※) 該当するものに○を付けてください。					
			A	B	C	D	E	F
企業概要(様式第2号) 決算書の写し	40	本事業の遂行に活かせる類似の業務実績があるか。 本事業を遂行するにあたり財務状況等は良好か。	A	B	C	D	E	F
実施体制図(様式第3号)	50	本事業の遂行のために適当な組織体制、人員配置がされているか。	A	B	C	D	E	F
役割分担表(様式第4号)	50	本事業の業務分担は適切であり、各業務の責任者は明確になっているか。	A	B	C	D	E	F
実施体制図(様式第3号) 役割分担表(様式第4号)	40	「プライバシーマーク」又は「ISO27001」の認証取得による加点 ※表末参照	A	B	C	D	-	F
提案書本書(任意様式)								
提案コンセプト	30	本事業の趣旨を理解し、ビジネスマッチングイベントとしてのコンセプトが提案されているか。	A	B	C	D	E	F
ホームページ・SNS	20	ホームページ等の管理運営の方法が適切であるか。	A	B	C	D	E	F
出展募集の印刷物	20	出展募集用のチラシや、ポスター等のデザインが魅力的であるか。	A	B	C	D	E	F
出展募集のPR	50	出展者募集のPR方法は効果的であるか。 マスメディアの利用方針については適切であるか。	A	B	C	D	E	F
有料出展者募集の営業方針	40	有料出展者の獲得のための営業方針は適切であるか。	A	B	C	D	E	F
有料出展者の増加に寄与する企画	40	提案する企画案は、有料出展者の増加に寄与するような魅力的なものであるか。	A	B	C	D	E	F
来場募集の印刷物	20	来場者募集用のチラシや、ポスター等のデザインが魅力的であるか。	A	B	C	D	E	F
来場募集のPR	50	来場者募集のPR方法は効果的であるか。 マスメディアの利用方針については適切であるか。	A	B	C	D	E	F
来場募集の営業方針	40	来場者を獲得するための営業方針は適切であるか。	A	B	C	D	E	F
若年層の来場増加に寄与する企画	80	提案する企画案は、若年層(主に学生)の来場増加に寄与するような魅力的なものであるか。	A	B	C	D	E	F
来場者の増加に寄与する企画	40	提案する企画案は、来場者の増加に寄与するような魅力的なものであるか。	A	B	C	D	E	F
会場レイアウト	30	会場全体のレイアウトは適切であるか。	A	B	C	D	E	F
会場デザイン	30	会場内の出展ブースや受付などのデザインが魅力的であるか。	A	B	C	D	E	F
当日の運営体制	30	産業見本市当日の人員配置が適切であるか。	A	B	C	D	E	F
ビジネス商談会	100	多くの商談が期待できる企画が提案されているか。 提案聞き手企業招致のための営業方針は適切であるか。	A	B	C	D	E	F
その他	50	出展者の満足度向上や来場者の増加に寄与する独自の提案がされているか。	A	B	C	D	E	F
実施スケジュール (様式第5号、第6号)	50	産業見本市開催までのスケジュールが明瞭で、無理のないものになっているか。	A	B	C	D	E	F
	30	次年度の事業実施までのスケジュールが明瞭で、無理のないものになっているか。	A	B	C	D	E	F
収支予算書(様式第7号)	70	金額に信憑性があり、無駄のない支出予算が計上されているか。	A	B	C	D	E	F
合計	1,000							

各項目の採点基準及び配点比率は以下のとおり。

A	客観的にとても優れている。又は、非常に効果が期待できる提案である。	配点×1.0
B	客観的に優れている。又は、それなりに効果が期待できる提案である。	配点×0.8
C	客観的に良い。又は、仕様書に準じた標準的な提案である。	配点×0.5
D	客観的にやや劣っている。又は、あまり効果が期待できない提案である。	配点×0.3
E	客観的に劣っている。又は、全く効果が期待できない提案である。	配点×0.1
F	関係する提案がない。	配点×0.0

<b>評価得点合計</b>
<b>基準点</b>

※「プライバシーマーク」または「ISO27001」の認証取得による加点基準は以下のとおり。

「プライバシーマーク」または「ISO27001」の認証取得企業が実施体制に占める割合(再委託先含む)									
A	100%	B	80%以上	C	50%以上	D	30%以上	F	認証取得企業なし