

「2025 年日本国際博覧会 警備・防災基本計画策定支援業務」 公募要領

1. 業務の名称

2025 年日本国際博覧会 警備・防災基本計画策定支援業務

2. 業務の趣旨・目的

2025 年日本国際博覧会（以下「万博」という。）の開幕準備期間から開幕期間中、開幕終了後に至るまで、公益社団法人 2025 年日本国際博覧会協会（以下「協会」という。）では、来場者や VIP、万博に関わる全てのスタッフ等が安全・安心して万博に来場していただくための環境を整えることが重要と考えている。

本業務では、安全・安心に関わる会場内警備及び防災の基本計画を策定する上で SDGs の観点や専門的な知見から支援を受け警備基本計画及び防災基本計画を作成することを目的とする。

3. 業務の概要

別添「2025 年日本国際博覧会 警備・防災基本計画策定支援業務」仕様書のとおり

4. 契約上限金額

12,000 千円（税込）

5. 契約期間

契約締結日から 1 年間

6. スケジュール（予定）

2022 年 6 月 29 日（水）	公募開始
2022 年 7 月 6 日（水）	質問受付締切
2022 年 7 月 26 日（火）	応募書類提出締切
2022 年 8 月中旬	評価委員会
2022 年 8 月下旬	結果通知
2022 年 9 月上旬	契約締結

7. 公募参加資格

次に掲げる要件をすべて満たす者又は複数の者による共同企業体（以下「共同企業体」という。）であること。なお、共同企業体で参加する者にあつては、構成員全員が該当すること。（※（5）は共同企業体とし有していればよい。）また、各構成員は 2 以上の共同企業体の構成員となることはできない。

（1） 次の①から③までのいずれにも該当しない者であること。

- ① 当該公募に係る契約を締結する能力を有しない者
- ② 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- ③ 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

- (2) 主たる事務所の所在地の都道府県における最近1事業年度の都道府県税に係る徴収金を完納していること。
- (3) 消費税及び地方消費税を完納していること。
- (4) 経済産業省又は大阪府若しくは大阪市から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている者でないこと。
- (5) 次に掲げる履行実績のいずれかを満たすこと。
 - ① BIE の承認のもと、国際博覧会条約に基づき開催される国際博覧会に係る警備基本計画業務又は防災基本計画業務の経験を有すること。
 - ② 国際的大規模イベントの警備基本計画業務又は防災基本計画業務の経験を有すること。
 - ③ 上記の実績に相当する経験を有すること。
- (6) 共同企業体に係る事項
 - ① 業務形態
構成員の分担業務は協定書において明確にし、一の分担業務を複数の企業が共同して実施することがないようにすること。
 - ② 代表者要件
代表者は指名を受けた企業とし、協定書においても、その旨を明らかに規定すること。

8. 応募の手続き

本事業の提案に参加を希望する者の受付手続等は、以下のとおり。

上記「7.公募参加資格」を確認の上、必要な書類を受付期間内に提出すること。

- (1) 公募要領の配布及び応募書類の受付
 - ① 配布期間
2022年6月29日（水）から2022年7月26日（火）まで
 - ② 配布方法
協会ホームページ「契約情報：2025年日本国際博覧会 警備・防災基本計画策定支援業務の企画提案公募について」からダウンロードすること。また、郵送による配布は行わない。
(<https://www.expo2025.or.jp/association/agreement/>)
 - ③ 応募書類の受付期間
2022年7月22日（金）から2022年7月26日（火）まで
※土曜日、日曜日を除く。10時から17時まで（12時から13時を除く。）
 - ④ 応募書類の提出方法
下記受付場所に持参又は郵送により提出すること。
郵送は、2022年7月26日（火）までの消印があるものを有効とする。
郵送による提出の際は、併せて必ず受付期間中に電子メールで応募書類のデータを送信すること。
(送付先：kikikanri@expo2025.or.jp)
また、電子メール送信後、必ず電話で受信の確認を行うこと。
※土曜日、日曜日を除く。10時から17時まで（12時から13時を除く。）
 - ⑤ 受付場所
公益社団法人2025年日本国際博覧会協会 運営事務局 危機管理部 危機管理課
(担当：森、小野)
住所：〒559-0034

大阪市住之江区南港北1丁目14-16 大阪府咲洲庁舎43階（受付）

電話番号：06-6625-8662

⑥ 費用の負担

応募に要する経費は、すべて応募者の負担とする。

- (2) 下記の書類について、それぞれ指定する必要部数を提出すること。**なお、副本については企業名、社章等応募者が特定できる内容の記入を全て削除すること。**

【応募時に必要な書類】

ア 応募申込書（様式1：原本1部）

イ 企画提案書等（仕様書Ⅲ「企画提案書の作成について」参照：原本1部、副本10部）

ウ 応募金額提案書（様式2：原本1部、副本10部）

エ 事業実績申告書（様式3：原本1部、副本10部）

オ 共同企業体で参加の場合

①共同企業体届出書（様式4：原本1部）

②共同企業体協定書（写し）（様式5：原本1部）

カ 誓約書（参加資格関係）（様式6：原本1部）

【評価委員会による審査後、資格審査に必要な書類（契約候補者のみ提出）】

キ 定款又は寄付行為の写し（1部）（原本証明すること。）

ク ①法人登記簿謄本（1部）

・法人の場合に提出すること。

・発行日から3カ月以内のもの。

②本籍地の市区町村が発行する身分証明書（1部）

・個人の場合に提出すること。

・発行日から3カ月以内のもの。

・準禁治産者、破産者でないことが分かるもの。

③法務局が発行する成年後見登記に係る登記されていないことの証明（1部）

・個人の場合に提出すること。

・発行日から3カ月以内のもの。

・「成年被後見人、被保佐人、被補助人とする記録がない」ことの証明。

ケ 納税証明書（各1部）（未納がないことの証明：発行日から3カ月以内のもの）

①大阪府の府税事務所が発行する府税（全税目）の納税証明書

・大阪府内に事業所がない方は、本店を管轄する都道府県税事務所が発行するものに代えることができる。

②税務署が発行する消費税及び地方消費税の納税証明書

コ 財務諸表の写し（1部：最近1カ年のもの、半期決算の場合は2期分）

①貸借対照表

②損益計算書

③株主資本等変動計算書

サ 使用印鑑届（様式7：原本1部）

(3) 応募書類の返却

応募書類は理由の如何を問わず、返却しない。

なお、応募書類は本件に係る提案者選定の審査目的のみに使用し、他の目的には使用しない。

(4) 応募書類の不備

応募書類に不備があった場合には、審査の対象とならないことがある。

(5) その他

ア 応募は1者1提案とする（共同企業体構成員として参加する場合を含む。）。

イ 応募書類の提出に際しては、原本、副本それぞれ1セットずつA4ファイルに綴って提出すること。

応募書類は電子媒体（CD-R等）での提出も行うこと。

ウ 正本の表紙及び背表紙には提案事業タイトルと提案団体名を記入すること。

<記入例>「2025年日本国際博覧会 警備・防災基本計画策定支援業務」
提案書 株式会社〇〇（法人名）

エ 書類提出後の差し替えは認めない。（協会が補正等を求める場合を除く。）

オ 提出書類に虚偽の記載をした者は本件への参加資格を失うものとする。

9. 説明会

実施しない。

10. 質問の受付

(1) 受付期間

公募開始日から2022年7月6日（水）17時まで

(2) 提出方法

ア 電子メール（送信先：kikikanri@expo2025.or.jp）で受け付ける。

※「件名」の始めに「【質問】2025年日本国際博覧会 警備・防災基本計画策定支援業務」と明記し、質問内容を「質問票（様式8）」に記載して添付すること。

※口頭、持参、電話、ファクシミリによる質問は受け付けない。

イ 電子メール送信後、必ず電話で受信の確認を行うこと。

※土曜日、日曜日を除く。10時から17時まで（12時から13時を除く。）

ウ 質問への回答は、メール送信により行う。なお、質問回答を踏まえて、応募にあたり留意すべき事項がある場合は、協会ホームページに掲載する。

[\(https://www.expo2025.or.jp/association/agreement/\)](https://www.expo2025.or.jp/association/agreement/)

11. 審査の方法

(1) 審査方法

ア 下記(2)の審査基準に基づき、外部評価委員による審査を行い、最優秀提案者を決定する。

ただし、最高点が複数いる場合は、提案金額の安価な者を最優秀提案者とする。

イ 審査は、書類審査にて行う。

ウ 最優秀提案者の評価点が、審査の結果、100点満点中60点以下の場合は採択しない。

なお、審査内容に係る質問や異議は一切受け付けない。

エ 最優秀提案者は特別の理由がないかぎり、契約交渉の相手方に決定する。

(2) 審査基準

審査項目		審査内容	配点
業務遂行能力		万博を安全・安心に開催する上で必要となる専門的な知見を有し、業務を遂行することが見込まれるか。	15点
類似業務実績		提案事業者及び責任者・担当者が下記いずれかの業務実績があり、ノウハウを有しているか。 ・国際博覧会における同種業務 ・国際的大規模イベントにおける同種業務 ・上記と同規模かつ類似業務	15点
提案内容	業務の 具体性	○提案内容は、確実性と効率性の両立の観点を踏まえた検討方針が示されているか。 ○会場内での災害の未然防止、災害発生時の被害を最小限に抑えるという観点を踏まえた検討方針が示されているか。 ○提案内容に具体性があり、実現可能な提案となっているか。	25点
	業務の 有効性	本業務を検討する際、SDGsに配慮を踏まえた検討方針が示されているか。 また、費用対効果を考慮する事項が検討方針に示されているか。	25点
業務実施体制		責任者及び担当者の役割分担等が具体的に示され、協会の要請に応じて即時の対応ができる体制となっており、本業務を確実に履行できる見込みがあるか。	10点
価格点		○価格点の算定式 満点（10点）×提案価格のうち最低価格/自社の提案価格	10点
合計			100点

(3) 審査結果

- ア 契約交渉の相手方が決定した後、審査結果は採択に関わらず、全応募者に通知する。
イ 選定過程の透明性を確保する観点から、以下の項目を協会ホームページにおいて公表する。

(<https://www.expo2025.or.jp/association/agreement/>)

- ① 最優秀提案者及び契約交渉の相手方と評価点
- ② 全提案者の評価点（応募者が2者であった場合、次点者の得点は公表しない。）
- ③ 最優秀提案者の選定理由
- ④ 評価委員会委員の氏名及び選任理由
- ⑤ 最優秀提案者と契約交渉の相手方が異なる場合は、その理由

(4) 審査対象からの除外（失格事由）

次のいずれかに該当した場合は、審査の対象から除外する。

ア 評価委員に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めること。

イ 他の応募提案者と応募提案の内容又はその意思について相談を行うこと。

ウ 提案者選定終了までの間に、他の応募提案者に対して応募提案の内容を意図的に開示すること。

エ 応募提案書類に虚偽の記載を行うこと。

オ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと。

12. 契約手続きについて

(1) 契約交渉の相手方に選定された者と協会との間で協議を行い、契約を締結する。なお、協会では、受発注者双方のコスト削減及び効率化の観点から、電子契約サービス『CECTRUST-Lightサービス』による電子契約を推進している。手続き方法の詳細については、落札者に対し、協会から案内する。

(2) 採択された提案については、採択後に協会と詳細を協議する。この際、内容・金額について変更が生じる場合がある。

(3) 契約金額の支払いについては、精算払いとする。

(4) 契約に際して、大阪府暴力団排除条例第11条第2項に規定する暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を提出すること。誓約書を提出しないときは、協会は契約を締結しない。

(5) 契約交渉の相手方が、契約交渉の相手方として決定した日から契約締結の日までの間において、入札参加除外要件に該当するときは、契約を締結しない。

(6) 契約交渉の相手方が、契約交渉の相手方として決定した日から契約締結の日までの間において、公募参加資格に掲げる要件を満たさなくなったとき、また、協会が契約の相手方としてふさわしくないと判断したときは、契約を締結しないことがある。

(7) 契約相手方は、この契約の締結と同時に、契約金額の100分の5以上の額の契約保証金を納付しなければならない。（現金に代えて納付される証券を含む。）

(8) (7)の規定にかかわらず、次のいずれかに該当するときは、契約保証金の全部又は一部を免除する。

① 契約の相手方が保険会社との間に協会を被保険者とする履行保証保険契約を締結したとき。

② 契約の相手方から委託を受けた保険会社、銀行、その他予算決算及び会計令(昭和22年4月30日勅令第165号)第100条の3第2号の規定に基づき、財務大臣の指定する金融機関と履行保証契約を締結したとき。

③ 契約の相手方が、過去2年の間に協会、国又は地方公共団体等と種類及び規模をほぼ同じとする契約を2回以上締結し、これらを誠実に履行し、かつ、契約を履行しないおそれがないと認められるとき。

④ 契約金額の年額又は総額が150万円以下であり、かつ契約の相手方が契約を履行しないおそれがないと認められるとき。

⑤ 国、地方公共団体、その他の公共的団体と契約を締結する場合において、契約の相手方が契約を履行しないおそれがないと認められるとき。

13. その他

応募提案にあたっては、公募要領、仕様書を熟読し遵守すること。