

「2025 年日本国際博覧会 営業実施計画策定業務」

公募要領

1. 業務の名称

2025 年日本国際博覧会 営業実施計画策定業務

2. 業務の趣旨・目的

2025 年日本国際博覧会（以下、「万博」という。）の開催に向け、公益社団法人 2025 年日本国際博覧会協会（以下、「協会」という。）は、適正な営業施設の業態、規模等を検討し『営業基本計画』の策定を行った。

本業務は、『営業基本計画』をもとに、博覧会における営業施設ごとの適切な業種・業態の構成・規模・配置の検討、売上規模・事業収支の深度化を図り、出店ガイドラインの作成や事業者公募に向けた準備業務など円滑な営業施設運営への検討を行うことで、来場者満足度、出店者利益、集客動員の最大化を図る営業施設の実現を目的とする。

なお、業務実施にあたっては、登録申請書の内容を踏まえるとともに、BIE の規定等の要件を満たし、各専門分野の知見を十分に反映しながら進めること。

3. 業務の概要

別添「2025 年日本国際博覧会協会 営業実施計画策定業務」仕様書のとおり

4. 契約上限金額

29,744 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 3 月 10 日（木）：公募開始
- ・2022 年 3 月 17 日（木）：質問受付締切
- ・2022 年 4 月 6 日（水）：提案書類提出締切
- ・2022 年 4 月下旬（予定）：評価委員会審査
- ・2022 年 5 月上旬（予定）：結果通知
- ・2022 年 5 月中旬（予定）：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営業計画策定業務又は、営業施設の管理業務の経験を有すること。
 - ② 平成元年以降に開催された地方博覧会に係る営業施設の管理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3月10日（木）から4月6日（水）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 営業実施計画策定業務の公募について」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。
[\(https://www.expo2025.or.jp/\)](https://www.expo2025.or.jp/)
 - ③ 応募書類の受付期間
2022年4月4日（月）から4月6日（水）まで
 - ④ 応募書類の提出方法
郵送により提出すること。
※4月6日（水）までの消印があるものを有効とする。
公益社団法人2025年日本国際博覧会協会 運営事務局 運営部 会場管理課
（担当：中西）
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：06-6625-8745

また、提出の際は、郵送と合わせて必ず受付期間中に電子メールで応募書類全てのデータを送信すること。（送信先：eigyokeikaku@expo2025.or.jp）

また、電子メール送信後、必ず電話で着信の確認を行うこと。

（10時から17時まで ※12時から13時を除く）

⑤ 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。**

（特に、企画提案書類は、仕様書Ⅲ「企画提案書の作成について」の規定に留意して作成すること。）

【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（原本1部、副本10部）

① 企画提案書＜A4用紙＞

以下の1から6の順に沿って記載すること。

- 1 提案者実績、業務実施体制
- 2 営業基本計画の検討項目を基にした修正・変更業務
- 3 協会が主導する「重点営業店舗」の計画策定業務
- 4 参加者別の営業施設への出店ガイドラインの作成
- 5 公募準備業務
- 6 次期以降の運営・管理組織の計画策定

② 全体概要＜A4用紙＞

業務全体の概要（検討方針及び進め方、業務実施体制・体制図、情報収集・調査方法等）などについて文章、図面、イラスト、写真等簡潔に表現すること。

また、業務実施体制・体制図には業務を統括する責任者の他に、国際博覧会や類似する国際イベントの実務実績のある、業務全体を調整する者を設置し、その実績も記載すること。

③ 工程表＜A4用紙＞

準備内容・提案内容とりまとめ、中間とりまとめ、報告書作成等の全体の工程を示すこと。

ウ 応募金額提案書（様式2：原本5部、副本5部）

業務の合計値を記入するとともに、業務ごとに積算を行った積算内訳（様式自由）も添付すること。

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。A3版の資料は、Z折でA4版とすること。

応募書類は電子媒体（CD-R等）も合わせて1部提出すること。

※電子媒体ヘデータを格納する際は、正本・副本の両方を格納すること。

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 営業実施計画策定業務」

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3月17日（木）17時まで

(2) 提出方法

電子メール（送信先：eigyokeikaku@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 営業実施計画策定業務」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。

ア 電子メール送信後、必ず電話で着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）

イ 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/>）

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点以下の場合には採択しない。

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

| No | 審査項目 | 審査内容 | 配点 |
|----|-------------------------|---|------|
| 1 | 営業基本計画の検討項目を基にした修正・変更業務 | ○営業基本計画の検討項目を基に必要なに応じ個別計画の修正・変更を効率良く行うことが示されているか。 | 5点 |
| 2 | 協会が主導する「重点営業店舗」の計画策定業務 | ○特殊性を有する店舗の出店計画の作成を行うための検討スキームがわかりやすく示されているか。 | 15点 |
| 3 | 参加者別の営業施設への出店ガイドラインの作成 | ○公式参加者及び非公式参加者・一般参加者（自治体、企業出店含む）における出店ガイドラインの作成業務がわかりやすく示されているか。 | 15点 |
| 4 | 公募準備業務 | ○「重点営業店舗」と「一般営業店舗」の次年度以降の公募に向けた準備業務について、適切な時期・方法で公募ができる検討スキームが明確に示されているか。 | 15点 |
| 5 | 次期以降の運営・管理組織の計画策定 | ○2023年度以降行う予定業務である『内監管理業務』『公募事務局業務』『テナント管理業務』の業務内容及び体制等の検討について必要な与件を導き出すための検討スキームが明確に示されているか。 | 15点 |
| 6 | 業務の理解度 | ○事業目的等を正しく理解した上での提案になっているか ○工程を明確化するとともに、各工程に対する具体的な実施スケジュールが適切に示されているか。 | 10点 |
| 7 | 提案者実績、業務実施体制 | ○各業務に対する取り組み体制。 ○本業務を遂行するための国際博覧会や類似する国際イベントの実務経験者の配置がされているか。 ○総括責任者及び担当者の主な実績等の有無。 | 15点 |
| 8 | 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。

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

- 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。
- (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くする契約を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。