

公 募 公 告

次のとおり公告します。

1. 公募に付する事項

- (1) 事業等の名称
外務省経済局主催国際会議（仮称）における会議会場の提供及び一部会議補助業務の委託
- (2) 事業予定期間
別紙仕様書のとおり
- (3) 業務履行に必要なとなる技術又は設備等
別紙仕様書のとおり

2. 公募に参加する者に必要な資格に関する事項

- (1) 予算決算及び会計令（以下「予決令」という。）第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であつて、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- (2) 予決令第71条の規定に該当しない者であること。
- (3) 平成28・29・30年度外務省競争参加資格（全省庁統一資格）の「役務の提供等」の「A」「B」「C」「D」何れかの等級に格付けされた競争参加資格を有する者であること。
- (4) 外務省及び他の省庁等から指名停止を受けている期間中でないこと。
- (5) 別紙仕様書7及び8の条件を全て満たしていること。
- (6) 業務の内容を熟知した者。

3. 説明会の開催

本公示に基づく説明会は開催しない。

4. 応募申し込み及び問い合わせ先

- (1) 応募申込書提出期限：平成28年8月15日（月）正午
- (2) 提出場所：〒100-8919 東京都千代田区霞が関二丁目2番1号
外務省経済局経済連携課 担当：高橋・鈴木
電話：03-5501-8000（内線：3353）
FAX：03-5501-8340

5. 提出すべき書類等：

① 応募申込書

② 別紙仕様書 9. に示す書類

以上公告する。

平成 28 年 7 月 12 日

外務省経済局経済連携課長 岩本 桂一

仕様書

外務省経済局経済連携課は、「外務省経済局主催国際会議（仮称）における会議会場の提供及び一部会議補助業務の委嘱」を決定するため、以下の条件を満たす会議施設を公募手続きにより発掘し、国際会議に相応しい会場を選定することとしたい。

記

1 業務内容

平成29年2月に、日本国内において「外務省経済局主催国際会議（仮称）」を開催する予定であり、外務省では、同会議を開催するための会議会場を提供し、その準備、設営、撤去等を行い、またその会議の遂行及び運営の維持に必要な業務補助を行うことが可能な施設を求める。

なお、会議場の空室状況により、本交渉会合の一部が3月開催になることは認める。

会議日程については、今後の日程調整等により確定されるが、本交渉会議5日間、準備会合やセミナー会議が5日間となる予定である。

2 会議会場

会議施設としては、以下5. 以下の条件を満たす施設が提供可能で、必要に応じて会議を運営するための業務補助を行うことができる施設を求める。

なお、全体の会議運営に係わる業務については、会議場決定後、必要があれば、別途入札等により決定する予定。

3 会議参加予定国

A S E A N 1 0 カ国、中国、韓国、豪州、ニュージーランド、インド、我が国
A S E A N 事務局（A S E A N 各国の会議運営支援）

4 会議参加人数

600～700名程度（1日あたりの会議出席者最大数：見込み）

今後決定される会議日程により、参加者数の変更はあり得るが、現時点では概ね以下の通り。

事前会合 1日目、2日目 約100名

事前会合	3日目	約300名
事前会合	4日目, 5日目	約400名
本会合	6日目, 7日目	約600名
本会合	8日目, 9日目	約700名
最終会合	10日目	約500名

5 会議開催施設として必要と考える条件・規模

(1) 72名(4名×18)が口の字に着席

・会議場(特大)	400～500名程度	1室(口の字形式)
・会議場(大)	250名程度	1室(口の字形式)
・会議場(中の大)	150名程度	3室(口の字形式)

(2) 54名(3名×18)が口の字に着席

・会議場(中)	70～80名程度	10室(口の字形式)
---------	----------	------------

(3) 36名(2名×18)が口の字に着席

・会議場(小)	40名程度	12室(口の字形式)
---------	-------	------------

(4) 18名(1名×18)が口の字に着席

・会議場(小の小)	30名程度	2室(口の字形式)
-----------	-------	-----------

(5) その他の会場

- ・作業室 日本側 50～60名程度 1室(島組形式)
- ・作業室 ASEAN事務局 50～60名程度 1室(島組形式)
- ・イスラム教祈禱室 5名程度の祈禱室 2室(男女別)
- ・昼食会場 会合参加者が食事(昼食)できる会場 1室
(必ずしも1カ所にする必要はない)(着席ビュッフェ形式で使用する)
- ・コーヒープレイク設置場所
(会議室周辺の数カ所に常設)(10:00～17:00)
- ・二国間バイ会談室 20～30名程度 3室
(対面方式, 前列には少なくとも双方代表者5名が着席, 残りはバックシート着席)
- ・記者会見室 30～40名程度 1室(スクール形式)
- ・記者作業室 20名程度 1室(島組形式)
- ・レセプションホール 600名程度 1室
(会議場周辺の施設での開催も可とする, 開催地紹介のイベントを開催する予定)
- ・セミナー会場 100名程度 1室

- ・ 会議支援スタッフ控え室 10名程度 1室（島組形式）
- ・ 受付カウンター（ID等の配布、会議参加者の確認） 1室

（注）会議の進捗状況により、19:00以降に軽食を提供することも想定されるので、空室を利用することもある。

（注）各会議室の利用計画は添付資料参照。

（6）附属設備

- ・ インターネット回線（無線を含む）が確保できること、現時点で確保されていない場合は、会議開催までに臨時的に施設可能であること。なお、Wi-Fi 設備については、利用施設周辺でも利用可能とする。また、会議場内については、会議参加者数×1.5倍程度の設備とする。
- ・ マイク、音響設備、プロジェクター、スクリーン、複写機他会議に必要と思われる機材の搬入が可能であること。または施設にある機材を利用できること。

（注）会議場施設は、1施設が望ましい。

やむを得ず、複数施設となる場合は、メイン会場とそれ以外の会議場との移動手段（徒歩、車）を明記すること。

（7）宿泊施設

会議開催期間中の宿泊施設を会議施設周辺に約600室程度確保できる環境にあること。

6 会議室使用時間帯

- （1） 事前会合 09:00－17:00（但し、進捗状況により延長会合あり）
- （2） 本会合 09:00－17:00（但し、進捗状況により延長会合あり）
- （3） 作業室、会議支援スタッフ室 24時間
- （4） 昼食会場 12:00－14:00
- （5） イスラム教祈祷室 09:00－21:00
- （6） 二国間バイ会談室 未定 1回あたり2時間程度
- （7） 記者会見室、記者会見作業室 本交渉会合最終日の特大会議室の会議終了後
- （8） レセプションホール 19:00－21:30
- （9） セミナー会場 19:00～2時間程度

7 応募資格

- (1) 会議会場を有する施設の所有者
- (2) 会議会場を有する施設を管理又は委託されている企業・団体
- (3) 会議施設の所在地自治体

8 その他の条件

- (1) 日本国政府が主催する国際会議に相応しい会議場であること。
- (2) 候補施設が、国際会議（またはシンポジウム・セミナー）開催の実績が豊富であり、過去5年間に、今回と同等程度の大型会議開催実績を有すること。
- (3) 準備期間において、必要に応じ、当省関係者と本件会議に係る打合わせのために当省へ連絡または来訪が可能な体制を確保できること。
- (4) 会議参加者が宿泊可能な施設や会議参加国の作業室が、会議場内または会議場の近郊に確保できる環境にあること。
- (5) 候補施設の会議場、作業室（ロジ室）、二国間会議室、イスラム教礼拝可能な部屋等についての概要を提出できること。
- (6) 候補施設が、会議参加者の宗教に基づく食事に対応できること。
- (7) 会議開催期間中、会議の進捗状況によっては、会議時間の延長もあり得るが、延長に際しても、柔軟に対応可能であること。
- (8) 日本政府主催レセプションの開催を予定しているので、開催都市を紹介する機会として、地元食文化、伝統芸能、観光地紹介などを行う予定である。
- (9) 開催場所が確定した後に、日本政府（外務省）と開催地の自治体（都道府県、市町村等）と、国際会議開催期間中の支援につき協議する。
- (10) 会議開催期間中の運営業務は、別途一般競争入札により、業者選定を行い、会議施設、外務省、地方自治体と協議しながら進めることとなる。

9 応募書類

応募申込書と以下に記載する書類を提出すること。

- (1) 資料を提出する企業の案内・概況を示す資料及びパンフレット
- (2) 会議施設概要資料、施設内図面、写真等
- (3) 会場周辺施設等を示した資料（宿泊施設を含む等）
- (4) 過去5年間における国際会議の実績（様式適宜）
- (5) 会議施設が複数となる場合は、移動手段等を示す資料
- (6) 上記仕様に基づく、施設利用に伴う概算見積額（内訳添付）、キャンセル料の発生

時期についても記載すること。

- (7) 会議室の単価表、会議室利用に際しての機材借上げ単価表
- (8) 最寄りの国際空港や主要駅からの移動手段を示す資料
- (9) 会議施設や開催地をアピールできる資料（地元食文化、観光、歴史を含む）
- (10) 契約先となる会議施設の「平成28・29・30年入札資格審査結果通知報告書（全省庁統一資格）」（写）
- (11) 地元自治体との協力体制、支援等があれば、それに関する資料
- (12) 会議施設周辺のホテル環境を示す資料、宿泊施設の状況

10 応募期限及び応募書類の郵送先

- (1) 締切：平成28年8月15日（月）正午必着
 - (2) 郵送先 〒100-8919 東京都千代田区霞が関2-2-1
外務省経済局経済連携課
- （注：郵送の際、封筒の表に「経済局国際会議資料（公募）」と赤色で明記下さい。）
- (3) 直接、外務省に資料を持ち込む場合は、予め経済連携課に持ち込み時間を報告してください。

11 選考方法

応募団体からの情報をもとに、妥当性を審査し、適当と判断された会議施設を紹介した団体または施設等に結果を通報する。

適当とされる施設が複数ある場合は、プレゼンテーションや予算面での競争入札等により会議会場を選定する。

12 契約関係

会議施設との契約は、平成28年度予算により締結するが、採用に至らなかった施設や契約締結前の会議場確保に要した経費、更にキャンセル料等に要する経費については、日本政府は一切負担しないので、応募の際は注意すること。

契約手続きは、遅くとも9月中には完了する予定。

13 その他

- (1) 上記の提出期限までに適正な全ての書類の提出がなかった団体は、本件候補地に選定される資格を失うものとする。
- (2) 資料提出に伴う一切の費用は提出者が負担する。また、提出のあった資料は採否に

かかわらず返却しない。

(問い合わせ先)

外務省経済局経済連携課（担当：高橋・鈴木）

電話：０３－５５０１－８０００（内線：３３５３）

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

平成 年 月 日
(提出日を記載してください)

応募申込書

外務省経済局
経済連携課長 殿

住 所	
会 社 名	印
代表者氏名	印

当社は、外務省が行う「外務省経済局主催国際会議（仮称）における会議会場の提供及び一部会議補助業務の委嘱」の契約先となることを希望いたします。