

平成30年度全国高専フォーラムにおける企業招致及び運営補助業務公募要領

1. 事業名

平成30年度全国高専フォーラムにおける企業招致及び運営補助業務 一式

2. 事業の趣旨

全国高専フォーラムは、平成27年度より従来の「全国高専教育フォーラム」と「全国高専テクノフォーラム」を統合再編した新たなフォーラムとしてスタートし、国公私立高等専門学校、長岡技術科学大学及び豊橋技術科学大学の教職員並びに関係者が一堂に会し、教育方法の改善・開発、研究能力の向上、産学官連携の推進などを図ることを目的に開催している。

平成30年度全国高専フォーラムにおいては、より多くの企業参加者を募り、高専教職員と具体的な課題・テーマに基づいた交流を実施することにより、今後の協働活動の推進を図ることを目的としている。

については、当事業及びフォーラム当日の運営を円滑に進めるために必要な役務業務を委託する。

3. 事業の内容

全国高専フォーラムにおける企業招致業務及び運営補助業務

4. 企画競争に参加する者に必要な資格に関する事項

- (1) 独立行政法人国立高等専門学校機構契約事務取扱規則第4条及び第5条の規定に該当しない者であること。
- (2) 国の競争参加資格（全省庁統一資格）において、平成30年度に全国いずれかの地域の「役務の提供」の「A」, 「B」, 「C」又は「D」等級に格付けされている者であること。
- (3) 契約担当役から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。

5. 入札説明会の日時及び場所

平成30年5月8日（火）14時00分
岐阜工業高等専門学校大会議室

6. 企画提案書の提出方法等

- (1) 企画提案書の提出場所、企画競争の内容を示す場所並びに問い合わせ先

郵便番号 〒501-0495

住 所 岐阜県本巣市上真桑2236の2

機 関 名 岐阜工業高等専門学校総務課契約係

電話番号 058-320-1235

FAX 番号 058-320-1240

E-Mail you6@gifu-nct.ac.jp

- (2) 企画提案書の提出方法

①提出方法は紙媒体10部を郵送又は持参すること。電子媒体については、メール又はCD-ROM等の光ディスクにて提出すること。

(郵送等)

- ・ 提案書類は紙媒体で提出すること。電子媒体をCD-ROM等の光ディスクで提出する場合には同封すること。

(持参)

- ・ 受付時間：平日9時00分～17時00分（12時00分～13時00分を除く。）
- ・ 提案書類は紙媒体で提出すること。電子媒体をCD-ROM等の光ディスクで提出する場合には同封すること。

②その他

- ・ 企画提案書作成にあたって仕様内容等について質問がある場合、別添の質問票を作成のうえ、5.（1）で示す連絡先まで送付すること。電話又は窓口での質問は一切受け付けない。
- ・ 企画提案書を提出する際には、組織の代表者名で本件に対する応募の意思を明確に示す書面を提出すること。
- ・ 企画提案書に関する事務連絡先（照会先）を明記すること。
- ・ 企画提案書は、日本語及び日本国通貨単位で表記し、10部提出すること。

(3) 提出書類

①企画提案書

- ・ 用紙の大きさは、フロー及び図を除き、A4（縦）、横書きとする。
- ・ 使用する文字の大きさは、10.5ポイントとする。（ただし、フロー及び図に使用する際は、この限りではない。）
- ・ 企画提案書表紙には必ず所定の表紙（別紙）を使用し、次に目次（様式任意）を付すこと。目次以降は指定の様式を用いて作成し、全体をまとめて1部とすること。
- ・ 各様式の記載上の留意事項により作成すること。
- ・ 内容が様式の枠を超える場合は、複数ページを作成し記載すること。
- ・ 各様式の記載上の留意事項の表記については、その様式を複数ページに作成する際に2枚目以降は省略し、空いたスペースの分、記載枠を広げてもよいものとする。
- ・ 記載事項の該当項目がない又は記載を希望しない場合、その旨を明記すること。

②その他添付書類（各1部提出のこと）

- ・ 誓約書（高専機構様式）
- ・ 会社パンフレット（コピー可）
- ・ 直近3年の各会計年度における決算関係書類
- ・ 見積書（貴社様式、本契約期間中に見込まれる経費総額を記載したもの）
- ・ 参加費見積書（貴社様式、本契約で見込まれる参加費内訳・総額を記載したもの）
- ・ 平成30年度一般競争（指名競争）参加資格の資格審査結果通知書（全省庁統一資格）の写し

(4) 企画提案書の提出期限等

提出期限：平成30年5月18日（金）17時00分

提出先：上記（1）に示す場所。

(5) その他

企画提案書等の作成費用については、選定結果に拘わらず企画提案者の負担とする。また、提出された企画提案書等については返却しない。

7. 選定方法等

(1) 選定方法

選定委員会において、提出された提案書類に基づき書類選考を実施する。

(2) 審査基準

別途定めた審査基準のとおり

(3) 選定結果の通知

平成30年5月31日（木）（予定）に選定結果を通知する。

8. 契約締結

選定の結果、契約予定者と企画提案者を基に契約条件を調整するものとする。なお、契約金額については業務計画書の内容を勘案して決定するものとするので、企画提案者の提示する金額と必ずしも一致するものではない。また、契約条件等が合致しない場合には契約締結を行わない場合がある。

9. スケジュール

- ①公募開始：平成30年5月 1日（火）
- ②説明会：平成30年5月 8日（火）
- ③公募〆切：平成30年5月18日（金）
- ④書類審査：平成30年5月21日（月）～5月25日（金）（予定）
- ⑤契約締結：平成30年5月31日（木）（予定）
- ⑥契約期間：契約締結日から平成30年9月18日（火）

10. その他

事業実施にあたっては、契約書及び企画提案書等を遵守すること。

仕 様 書

1. 件名

平成30年度全国高専フォーラムにおける企業招致及び運営補助業務 一式

2. 目的

全国高専フォーラムは、平成27年度より従来の「全国高専教育フォーラム」と「全国高専テクノフォーラム」を統合再編した新たなフォーラムとしてスタートし、国公立高等専門学校、長岡技術科学大学及び豊橋技術科学大学の教職員並びに関係者が一堂に会し、教育方法の改善・開発、研究能力の向上、産学官連携の推進などを図ることを目的に開催している。

平成30年度全国高専フォーラムにおいては、これまでより多くの企業参加者を募り、高専教職員と具体的な課題・テーマに基づいた交流を実施することにより、今後の協働活動の推進を図るとともに、フォーラム当日の運営を円滑に進めるために必要な役務業務を調達するものである。

【平成30年度全国高専フォーラム開催概要】

- テーマ 「社会に発信し期待に応える高専」
- 開催日時 平成30年8月20日(月)～22日(水)
- 開催場所 名古屋大学 豊田講堂，野依記念学術交流館
- プログラム 別添資料1

3. 業務内容

(1) 企業招致業務

- ・ フォーラム当日に出席可能な企業を40社以上招致すること。なお、招致企業の選定に当たっては、平成30年6月7日(木)までに候補企業リストを作成し、岐阜工業高等専門学校(以下「岐阜高専」という。)と協議の上、決定すること。
- ・ 以下のような参加形態に応じた企業参加費の料金体系について、参加費総額が最大となるようバランスを考慮した上で平成30年7月2日(月)までに設定し、岐阜高専と協議の上、決定すること。

<基本参加料>

- ブース出展料(最大25社※)
- プログラム冊子への広告掲載料
- 情報交換会参加料

※ 岐阜高専が招致する企業以外の参加団体から希望があった場合には、変更する場合がある

- ・ 招致企業より参加形態を指定して平成30年6月22日(金)までに参加申し込みを受け付けること。上記料金体系に沿った企業参加費の徴収を代行するとともに、徴収金額明細書を作成し、速やかに岐阜高専に提出すること。また、当該明細書について岐阜高専の確認を受けた後に、岐阜高専の指定する銀行口座に納付すること。

- ・ ブース出展希望の参加企業に対して、ブースの割り当ての他、当日までに必要な連絡・調整業務の一切を行うこと。
- ・ プログラム冊子への広告掲載を希望する参加企業があった場合には、岐阜高専が別途契約するプログラム冊子印刷業務の受注者と緊密に連携をとり、広告原稿の入稿・校正等について参加企業との連絡・調整を行うこと。
- ・ 参加企業に対して、参加目的について事前アンケートを実施し、交流会における参加教員との面談について最適なマッチングを図ること。
- ・ 参加企業に対して、事後アンケートを実施し、回答の集計を行うこと。アンケート項目については、岐阜高専と協議の上、決定すること。

(2) 運営補助業務

①会場設営・撤去業務

フォーラムの会場（名古屋大学 豊田講堂，野依記念学術交流館）について、会場設営及び撤去業務を行うこと。具体的な設営内容については、岐阜高専と協議の上、決定すること。

なお、名古屋大学 豊田講堂では、以下の物品の利用が可能である。

品名	規格	数量	備考
パネル	グレー 1.2m×1.8m	90 個程度	画鋸不可
パネル	アイボリー 1.2m×1.7m	30 個程度	画鋸不可
長机	45 cm×180 cm	70 個程度	
看板	A3 横	15 個程度	
看板	縦長	90 個程度	
椅子		300 個程度	

※規格，数量等については，必ず請負者において確認すること。

②連絡・調整担当者の配置

岐阜高専（機構を含む），招致企業担当者及びオペレーター業務担当者と緊密に意思疎通を行うとともに，円滑に業務を実施するため，連絡・調整を行うための専任担当者を1名配置すること。

③交流会の企画・運営

8月20日に名古屋大学豊田講堂において，教職員（高専・技科大）及び企業との交流会を企画・運営すること。企画内容については，岐阜高専と協議の上，決定すること。

【提案の必須要件及び加点要件の考え方】

本契約に係る費用から（2）運営補助業務 ①会場設営・撤去業務にかかる費用を除いた費用に比して，企業参加費が上回ることを目標としている。

したがって，以下の必須要件を全て満たす提案となっていることが必要であるととともに，より岐阜高専に有利な提案を行った場合には加点対象とする。

- ①【必須】企業からの参加費総額（見込）が、本契約に係る概算見積額から（２）運営補助業務 ①会場設営・撤去業務にかかる金額を除いた金額を上回る提案となっていること。
- 【加点】上回る金額の程度に応じて加点する。
- ②【必須】参加企業数について、実績等に基づき客観的かつ具体的に見積もること。また、実際の参加企業数が、提案する参加企業数を下回る場合も想定して最低保証数を設定すること。この場合でも上記①の必須要件を満たしている必要がある。
- 【加点】実際の参加企業数が、最低保証数を下回った場合には、本契約額から（２）運営補助業務 ①会場設営・撤去業務にかかる金額を除いた金額を企業参加費総額まで減額する提案となっている場合には加点する。また、本契約額から（２）運営補助業務 ①会場設営・撤去業務にかかる金額を除いた金額を１５０万円を上回るまで減額する提案となっている場合には更に加点する。
- ③【必須】料金体系及び当該料金体系とした場合の参加形態毎の参加企業数を見積もること。また、これにより算出される参加費総額が最大となると見積もった根拠について客観的かつ具体的に説明すること。

4. 実施体制

業務に従事するにあたり、必要事項は下記のとおりとし、実施体制（様式３）及び従事者の実績（様式４）を作成すること。

（１）企業招致業務

- ・ 実施責任者は、高等専門学校の特徴及び本フォーラムの趣旨・目的を十分に理解するとともに、過去３年以内において類似業務を実施した実績を３件以上有していること。
- 【加点】国公立大学・高専等を対象とするイベント等において１００社程度の企業を招致した実績があれば加点する。また、同実績が３件以上ある場合にはさらに加点する。

- ・ 連絡・調整担当者は、本フォーラムの趣旨・目的を十分に理解していること。

5. 成果物及び納入期限

以下の成果物については平成３０年９月１８日（火）までに納品すること。

- ・ 業務実施報告書 紙媒体・電子媒体 各１部
- ・ 事後アンケート結果集計表 紙媒体・電子媒体 各１部

6. 納入場所

岐阜工業高等専門学校総務課契約係

〒５０１－０４９５ 岐阜県本巣市上真桑２２３６の２

7. 個人情報の取扱

本契約によって知り得た参加者の個人情報を第三者に漏らし、又は他の目的に利用してはならない。本契約の終了後も同様とする。

8. その他

この仕様書に記載されていない事項、又は本仕様書について疑義が生じた場合は、岐阜高専と協議の上、実施するものとする。

全国高専フォーラム開催プログラム 会場各部屋利用状況(岐阜高専イベント入り案)

別添資料1

日時：平成30年8月20日(月)～22日(水)

会場：名古屋大学 豊田講堂・野依記念学術交流館

別組織会議・イベント

						8月20日(月)名古屋大学																
						7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18					
						会場設置(7時～12時30分)																
						受付		女性研究者交流会(男女共同参画推進室)			岐阜高専イベント ポスター掲示準備 企業ブース展示準備		開会式		オープニングイベント		企業ブースでの企業との交流会		情報交換会受付	情報交換会		
会場名	階数	室名	収容人数	プロジェクター	椅子	その他																
豊田講堂	1	ホール	1204		固定		7:00～会場設置・動作確認(契約業者)			開会式・オープニングイベント等リハーサル (契約業者/機構本部)			開会式		オープニングイベント							
豊田講堂	1	ロビー・ホワイエ・アトリウム					ポスターセッションパネル・企業ブース設置(契約業者)			ポスター掲示準備 企業ブース設置掲示準備			ポスター掲示 企業ブース展示									
豊田講堂	1	シンポジウムホール	200				受付準備	受付	女性研究者交流会(男女共同参画推進室)			会場設置						受付	情報交換会			
豊田講堂	3	第1会議室	72		可動		受付準備	受付	女性研究者交流会(男女共同参画推進室)													
豊田講堂	3	第5会議室	30		可動																	
野依記念学術交流館	2	カンファレンスホール	180		固定		受付	高専紹介	出前授業			進路説明会 10時～12時名大構内施設見学										
野依記念学術交流館	1	会議室2A・3A・4A	約40		可動																	
野依記念学術交流館	1	会議室2B・3B・4B	約40		可動																	
野依記念学術交流館	1	会議室1A	14		可動																	
野依記念学術交流館	1	会議室1B	14		可動																	
豊田講堂	3	応接室	10			来賓(文科省等)控室等(機構本部)																
豊田講堂	3	特別会議室	18		固定	来賓(役員・講演者)控室等(機構本部)																
豊田講堂	3	第2会議室	21			企業様控室																
豊田講堂	3	第4会議室	20		可動	機構本部事務局控室																
豊田講堂	3	第3会議室	20		可動		受付	岐阜高専技術職員研修														
豊田講堂	B1	アーティストラウンジ	20		可動	岐阜高専控室																

						8月21日(火)名古屋大学																		
						8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18								
						受付		WS①		WS③		WS⑤		WS⑥		WS⑦		WS⑧		WS⑨		WS⑩		
								休憩				休憩		ポスターセッション(奇数)		休憩		ポスターセッション(偶数)						
								OS①		OS⑥		OS⑪		OS⑫		OS⑬		OS⑭		OS⑮				
								OS②		OS⑦		OS⑫		OS⑬		OS⑭		OS⑮						
								OS③		OS⑧		OS⑫		OS⑬		OS⑭		OS⑮						
								OS④		OS⑧		OS⑫		OS⑬		OS⑭		OS⑮						
								OS⑤		OS⑩		OS⑫		OS⑬		OS⑭		OS⑮						
						ポスター(掲示) 企業ブース(展示)													撤去					
会場名	階数	室名	収容人数	プロジェクター	椅子	その他																		
豊田講堂	1	ホール	1204		固定		松江-2		WS③		有明-1													
豊田講堂	1	ロビー・ホワイエ・アトリウム					ポスター掲示 企業ブース展示																	
豊田講堂	1	シンポジウムホール	200				WS②		WS④		WS⑥		情報戦略責任者会議(情報推進室)											
豊田講堂	3	第1会議室	72		可動		WS①		阿南-1		WS⑤		学生指導相談会(学務課調査係)											
豊田講堂	3	第5会議室	30		可動		岐阜-1		新居浜-1		沼津-2													
野依記念学術交流館	2	カンファレンスホール	180		固定		旭川-1		鶴岡-1		松江-1													
野依記念学術交流館	1	会議室2A・3A・4A	約40		可動		沼津-3		宇部-1		和歌山-1													
野依記念学術交流館	1	会議室2B・3B・4B	約40		可動		香川-2		機構-2		熊本-2													
野依記念学術交流館	1	会議室1A	14		可動	休憩室																		
野依記念学術交流館	1	会議室1B	14		可動																			
豊田講堂	3	応接室	10																					
豊田講堂	3	特別会議室	18		固定	各高専校長等控室																		
豊田講堂	3	第2会議室	21			企業様控室																		
豊田講堂	3	第4会議室	20		可動	機構本部事務局控室																		
豊田講堂	3	第3会議室	20		可動	岐阜高専技術職員研修																		
豊田講堂	B1	アーティストラウンジ	20		可動	岐阜高専控室																		

							8月22日(水)名古屋大学																
							8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18						
							受付	WS⑦		休憩	WS⑧		昼食 12:10-13:00 (50分)	WS⑨		休憩	WS⑩		撤収完了				
								OS⑬			OS⑭			OS⑮			OS⑯						
								OS⑰			OS⑱			OS⑲			OS⑳						
								OS㉑			OS㉒			OS㉓			OS㉔						
								OS㉕			OS㉖			OS㉗			OS㉘						
								OS㉙			OS㉚			OS㉛			OS㉜						
							ポスター(掲示)						撤去										
会場名	階数	室名	収容人数	プロジェクター	椅子	その他																	
豊田講堂	1	ホール	1204		固定		熊本-4			石川-1			木更津-1			岐阜-2		パネル撤去(契約業者)・会議室等 現状復旧・最終確認					
豊田講堂	1	ロビー・ホワイエ・アトリウム					ポスター掲示																
豊田講堂	1	シンポジオンホール	200				WS⑦			WS⑧			WS⑨			WS⑩							
豊田講堂	3	第1会議室	72		可動		大分-1			富山-1			明石-1			東京-1							
豊田講堂	3	第5会議室	30		可動		米子-1			長岡技大-2			呉-1			沼津-1							
野依記念学術交流館	2	カンファレンスホール	180		固定		長岡技大-1			熊本-1			機構-1			豊橋技大-1							
野依記念学術交流館	1	会議室2A・3A・4A	約40		可動		香川-1			弓削-2			岐阜-3			熊本-3							
野依記念学術交流館	1	会議室2B・3B・4B	約40		可動		弓削-1			奈良-1			熊本-5			鈴鹿-1							
野依記念学術交流館	1	会議室1A	14		可動		休憩室																
野依記念学術交流館	1	会議室1B	14		可動																		
豊田講堂	3	応接室	10																				
豊田講堂	3	特別会議室	18		固定		各高専校長等控室																
豊田講堂	3	第2会議室	21				企業様控室																
豊田講堂	3	第4会議室	20		可動		機構本部事務局控室																
豊田講堂	3	第3会議室	20		可動		岐阜高専技術職員研修							情報セキュリティ人材育成事業(K-SEC)打合せ									
豊田講堂	B1	アーティストラウンジ	20		可動		岐阜高専控室																

審 査 基 準

1. 採択案件の決定方法

別紙評価項目に則って提出された企画提案書について審査を行い、基礎点を満たし、かつ各評価項目の得点の合計が「最も高い者」を採択案件とする。

よって、基礎点を1つでも満たさない場合は不合格となる。

2. 審査方法

企画提案書による書類選考とする。

3. 評価方法

「仕様書」及び別添「技術評価審査採点表」に記載する評価項目等（以下「評価基準」という。）に基づき、以下（1）及び（2）のとおり評価を行う。

なお、評価基準に記載のない技術等は評価の対象とせず、また、評価基準に記載されている技術等であっても、必要な範囲を超えるものについては評価の対象としないことがある。

（1）当該項目について、業務の履行が可能である場合は、「技術評価審査採点表」に示す基礎点を与え、それを超える部分については、「技術評価審査採点表」に示す「加点等の基準」に応じ加点の点数の範囲内で得点を与える。

（2）仕様書に記載する業務に係る要求要件を満たしているか否かの判定及び評価基準に基づき付与する得点の判定は、技術審査委員会において、評価のための提出書類等で求める提出資料の内容を審査して行う。

4. 得点配分

区分	基礎点	加点※	総合評価点
配点	65点	35点	100点

※一部項目に追加加点基準があるため、加点及び総合評価点については、得点上限に変動が生じる場合がある。

4. 評価項目

別紙「技術審査採点表」のとおり

「平成30年度全国高専フォーラムにおける企業招致及び運営補助業務 一式」技術評価審査採点表

提案者：

採点者

印

評価項目 (要求要件)	基礎点	加点	採点		加点の基準
			基礎点	加点	
1. 業務内容及び実施方法 80点	50	30			
1-1. 業務の目的との整合性	10	0			
1-1-1. 高等専門学校の特徴および本フォーラムの趣旨・目的を十分理解し、それを反映した提案となっていること。	10	/			
1-2. 業務内容の妥当性	30	30			
1-2-1. 参加費総額（見込）が本契約に係る概算見積額から会場設営・撤去業務にかかる金額を除いた金額を上回っていること。	10	15 ※追加加点有			【基礎点】 企業からの参加費総額（見込）が、本契約に係る概算見積額から会場設営・撤去業務にかかる金額を除いた金額を上回っていること。 【加点】 企業からの参加費総額（見込）が、本契約に係る概算見積額から会場設営・撤去業務にかかる金額を除いた金額を上回る提案がなされている場合 0万円以上～10万円未満・・・0点 10万円以上～20万円未満・・・1点 …… 150万円以上～160万円未満・・・15点 ※以後、10万円を上回る毎に1点加点
1-2-2. 提案する企業数の見積もりが適切なものとなっていること。	10	15			【基礎点】 実績等に基づき客観的かつ具体的に見積もられていること。 【加点】 ・最低保証数が設定され、かつ、下回った場合には、本契約額から会場設営・撤去業務にかかる金額を除いた金額を参加費総額が150万円を上回るまで減額する提案となっている場合・・・15点 ・最低保証数が設定され、かつ、下回った場合には、本契約額から会場設営・撤去業務にかかる金額を除いた金額を参加費総額まで減額する提案となっている場合・・・7点
1-2-3. 提案する料金体系が適切なものとなっていること。	10	/			
1-3. 業務内容の実現可能性	10	0			
1-3-1. 実施方法に具体性があり、実現可能なものとなっていること。	10	/			
2. 事業実施主体の経験・適格性 20点	15	5			
2-1. 組織の適格性【様式3関係】	10	0			
2-1-1. 業務遂行が可能な人員を確保していること。	5	/			
2-1-2. 岐阜高専からの要望等に迅速かつ柔軟に対応できる体制が確保されていること。	5	/			
2-2. 知見・専門性等の有無【様式2および様式4関係】	5	5			
2-2-1. 実施責任者は、過去3年以内において類似業務を実施した実績を3件以上有していること。	5	5			・国公立大学・高専等を対象とするイベント等において100社程度の企業を招致した実績が3件以上ある場合・・・5点 ・国公立大学・高専等を対象とするイベント等において100社程度の企業を招致した実績が1件以上ある場合・・・3点
合 計	65	35			

提出書類について

企画提案のための提出書類等は、下記により提出することとする。

一 提出書類等および提出部数

提出書類等	様式	備考
①技術提案申請書	様式 1	紙媒体 10 部、電子媒体 1 部
②企画提案書	A4 横/横書き自由様式	紙媒体 10 部、電子媒体 1 部
③組織としての類似事業の実績	様式 2	紙媒体 10 部、電子媒体 1 部
④事業実施体制	様式 3	紙媒体 10 部、電子媒体 1 部
⑤実施責任者のスキル及び実績	様式 4	紙媒体 10 部、電子媒体 1 部
⑥スケジュール表（進捗管理）	自由様式	紙媒体 10 部、電子媒体 1 部
⑦添付資料	自由様式	紙媒体 10 部、電子媒体 1 部

二 提出内容の詳細について

②企画提案書（A4/横書き自由様式・パワーポイント）について

企画提案書の作成にあたっては、以下の項目および記述を必須とする。

- i) 高等専門学校の特徴に関する提案者の理解
- ii) 本フォーラムの目的・趣旨に関する提案者の理解
- iii) ・企業候補リストに掲載可能な企業数および参加企業数（見込）
提案する参加企業数（見込）が確実に確保されることを、招致方策・過去の招致実績等に基づいて客観的かつ具体的に説明すること
・企業参加費の料金体系（提案ベース）
企業参加費料金体系案および当該料金体系案とした場合の参加形態毎の企業数を見込むこと。また、これにより算出される参加費総額が最大となると見積もった考え方について説明すること
・本契約に係る概算見積額
- iv) 仕様書「3 業務内容」に記載された内容を踏まえた、具体的な業務実施案

(様式1)

「平成30年度全国高専フォーラムにおける企業招致および運営補助業務 一式」
技術提案申請書

申請者	企業・団体名	
	代表者役職名 氏名（ふりがな）	印
	所在地	〒
連絡担当者窓口	所属部署・役職名	
	氏名（ふりがな）	
	所在地	〒
	電話番号	
	FAX	
	e-mail	

組織としての類似事業の実績

事業名	
発注者	
実施期間	
予算額	
事業名・内容	※ 事業の内容を具体的に記載すること。その際、各作業行程において、組織として担当した内容と第三者に依頼した内容等を整理し、事業における役割分担を明確に記載すること。
備考	

事業実施体制

※ 本事業において必要となるすべてのスタッフについて、本事業における役割、所属機関等を記載すること。なお、実施責任者については様式4により、類似事業に関する実績等を詳しく記載すること。

(様式4)

実施責任者の実績

所属部署・役職名	
氏名（ふりがな）	
類似事業に関する実績	※ これまで手がけたプロジェクトなどについて具体的に記載すること。
備考	※ その他、特記すべき内容があれば記載すること。