

第76回全国都市教育長協議会定期総会並びに研究大会高知大会運営業務委託  
公募型プロポーザル募集要領

1 業務概要

(1) 業務名

第76回全国都市教育長協議会定期総会並びに研究大会高知大会運営業務（以下「本業務」という。）

(2) 目的

全国都市の連絡を緊密にし、相協力して教育行政の進展を図り、全国の教育向上に尽くすために、教育情報の交換、教育行政並びに財政に関する調査研究、教育内容に関する調査研究等を実施することを目的として、全国都市教育長協議会定期総会並びに研究大会を令和8年度に高知市において開催する。その円滑な運営を図るため、専門的な知識と経験等を有する者をプロポーザル方式により選定し、参加申込受付・宿泊手続き・視察研修の企画及び実施・大会運営等に関する業務を受託することを目的とする。

(3) 業務内容

別添「第76回全国都市教育長協議会定期総会並びに研究大会高知大会運営業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。ただし、契約締結時における仕様書に追加すべき事項等が生じた場合は、第76回全国都市教育長協議会定期総会並びに研究大会高知大会実行委員会（以下「実行委員会」という。）と本業務を受託する予定の事業者（以下「受託候補者」という。）と協議し、変更できる。

(4) 委託期間

契約締結日から令和9年1月29日（金）まで

(5) 提案限度額

金20,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

2 資格要件

(1) 参加意向申出書提出者（以下「提出者」という。）は、公告日から受託候補者の決定までの間において、次に掲げる要件を全て満たす者であること。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項各号の規定に該当しない者

イ 高知市競争入札指名停止措置要綱（平成6年7月1日制定）（以下「本市指名停止要綱」という。）の規定による指名停止又は指名回避の措置を受けている期間が存在しない若しくは本市指名停止要綱の対象となる事案に該当しないことが明らかであると実行委員会が判断する者

ウ 破産法（平成16年法律第75号）第18条第1項若しくは第19条第1項若しくは第2項の規定に基づく破産手続開始の申立て、民事再生法（平成11年法律第225号）第21条

の規定に基づく再生手続開始の申立て又は会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更生手続開始の申立てがなされていない者。ただし、民事再生法の規定に基づく再生手続開始の申立て又は会社更生法の規定に基づく更生手続開始の申立てがなされた者であっても、民事再生法の規定に基づく再生計画認可の決定又は会社更生法の規定に基づく更生計画認可の決定を受けた者については、当該再生手続開始又は更生手続開始の申立てがなされなかったものとみなす。

エ 代表者又は役員等が、高知市事業等からの暴力団の排除に関する規則（平成23年規則第28号）第4条各号のいずれにも該当しない者

オ 参加意向申出書の提出期限日時点において、高知市の物件等競争入札参加資格者名簿の「41 旅行・運送運搬業務」の「旅行業」に登録がある者であること。

カ 平成29年4月1日から令和7年3月31日までの間において、同種業務の履行実績が1件以上あること。また、本業務を担当する業務責任者は、提出者に直接雇用されている者とし、同種業務において業務責任者又は担当者として業務期間全てを通して従事した経験を有していること。（同種業務とは、宿泊施設確保・割振りと受付業務を伴う、参加者500人以上の会議やイベントの企画及び運營業務とする。）

#### 【注意事項】

なお、契約締結日以降、大会開催日までに受託業者内の人事異動等により、やむを得ず業務責任者が変更となる場合は、「2 資格要件 (1) カ」の要件を満たす者を業務責任者として実行委員会に届け出ること。

#### (2) 失格に関する事項

提出者が、公告日から受託候補者の決定までの間において、次のいずれかに該当することが明らかになったときは、失格となる。

ア 「2 資格要件(1)」の参加資格要件を満たさなくなったとき。

イ 本業務に係る提出書類に虚偽の記載をしたとき。

ウ 本業務に係る提出書類に不備があった、又は指示した事項に違反したとき。

エ 第76回全国都市教育長協議会定期総会並びに研究大会高知大会運營業務委託に係るプロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）の委員、実行委員会に対して、第76回全国都市教育長協議会定期総会並びに研究大会高知大会運營業務委託公募型プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）に関わる不正な接触の事実が認められたとき。

オ 「6 (1) エ 業務参考見積書」に記載された金額が、「1 (5) 提案限度額」に記載している価格を超えるとき。

#### (3) 提出者が、受託候補者の決定から契約締結日までの間において、次に該当したときは、受託候補者の決定を取り消し、契約を締結しない。

ア 「2 資格要件(1)」の参加資格要件を満たさなくなったとき。

イ 本業務における提出書類に虚偽の記載をしたことが判明したとき。

ウ 本市指名停止要綱の対象とする事案に該当したことが明らかであると実行委員会  
が判断したとき。

### 3 審査及び評価基準

#### (1) 審査基準

ア 1次審査の参加資格要件確認は、「2 資格要件」及び別記「審査及び評価基準」の  
「ア 1次審査」のとおりとする。

イ 2次審査の評価基準は、別記「審査及び評価基準」の「イ 2次審査」のとおりと  
する。

#### (2) 審査方法

公募型プロポーザル方式により、審査は2段階で実施する。

ア 1次審査は、資格要件確認のための書類審査を実施し、「6 (1) 提出書類」の提出者  
を選定する。

イ 2次審査は書類審査及びプレゼンテーション審査を実施し、点数の高い者から順  
に受託候補者及び次点者を特定する。

ウ プレゼンテーションの際にパソコン等の使用も認めるが、スクリーン及びプロジ  
ェクター (RICOH PJWX5460)、HDMI ケーブル以外の機器は各自で用意すること。  
また、参加者数は1者につき3人以内とし、オンライン参加は不可とする。

エ プレゼンテーションの実施方法は、以下のとおりとする。

(ア) 開始時間前5分間を準備時間、終了後5分間を片付け時間とする。

(イ) 説明時間は20分、質疑時間は20分程度とする。

(ウ) プレゼンテーションの実施順序は、実行委員会から詳細な日時及び場所を参加  
者に通知する。

※ 受託候補者が参加資格要件を満たさなかった場合又は辞退した場合は、次点者  
を受託候補者とする。

オ その他の事項については、別添「第76回全国都市教育長協議会定期総会並びに研究  
大会高知大会運營業務委託公募型プロポーザル審査要領」のとおりとする。

#### (3) 選定委員会の構成

委員長1人、副委員長1人、委員3人の計5人

#### (4) 審査結果通知

1次審査結果は、全ての提出者に書面で通知する。また、2次審査結果は、「6 (1)  
提出書類」の提出者に書面で通知する。

### 4 質疑・回答

#### (1) 提出書類

質疑書 (様式第1号)

(2) 提出方法

F A X又は電子メールで提出すること。 ※提出後、電話にて到達の確認を行うこと。

(3) 提出期限

令和7年4月15日（火） 正午（必着）

(4) 提出先

第76回全国都市教育長協議会定期総会並びに研究大会高知大会実行委員会事務局  
（高知市教育委員会教育政策課内）

F A X：088-823-9361

E-mail：kc-200200@city.kochi.lg.jp

(5) 回答方法

令和7年4月22日（火）に高知市教育政策課ホームページに掲載する。

5 参加意向申出書（1次審査及び2次審査に使用）

(1) 提出書類

ア 参加意向申出書（様式第2号） 1部

イ 資格要件確認書（様式第3号） 1部

ウ 業務実績調書（様式第4号） 6部（正本1部，副本5部）

エ 業務責任者の保有資格・業務実績等（様式第5号） 6部（正本1部，副本5部）

(2) 提出方法

ア 提出書類は紙媒体とし，持参又は郵送（一般書留郵便又は簡易書留郵便のいずれかによるものとする。）により提出すること。

イ 持参により提出する場合，提出する前日までに，持参する日時を提出先に連絡すること。

また，他の参加者との調整等により，持参する日時を調整する場合がある。なお，提出することができる時間帯は，平日（土曜日，日曜日及び祝日を除く日）の午前8時30分から午後5時まで（正午から午後1時を除く）とする。

(3) 提出期限

ア 持参の場合：令和7年4月28日（月） 午後5時（必着）

イ 郵送の場合：令和7年4月25日（金） 消印有効

(4) 提出先

第76回全国都市教育長協議会定期総会並びに研究大会高知大会実行委員会事務局  
（高知市教育委員会教育政策課内）

〒780-8571 高知市鷹匠町二丁目1-43 たかじょう庁舎3階

(5) 参加資格審査及び結果通知

提出者について参加資格の審査を行い，審査結果を参加資格確認結果通知書により通知する。なお，資格審査により失格となった者は，通知を受けた日の翌日から起算し

て7日以内に、書面にて失格となった理由について説明を求めることができる。

(6) その他

提出者は、第76回全国都市教育長協議会定期総会並びに研究大会高知大会運営業務委託公募型プロポーザル募集要領及び仕様書等の記載内容に同意したものとみなす。

6 提出書類作成要領（2次審査で使用）

(1) 提出書類

ア～エについては、正本1部、副本9部、オについては1部（正本に添付）提出すること。

ア 企画提案応募申請書（様式第6号）

イ 業務の実施体制（様式第7号）

ウ 企画提案書（任意様式）

エ 業務参考見積書（任意様式）

オ 情報非公開希望申立書（様式第8号）

【提出書類作成に当たっての注意点】

(ア) 提出書類の規格は、原則として、A4縦使い横書き、左綴じとする。ただし、資料の都合上、部分的にA3版を使用する場合は、片袖折にして綴じ込むこと。いずれも両面印刷は可とする。また、図表等の表現の都合上、用紙及び記述の方法を一部変更することができる。また、カラー印刷は可とする。

(イ) 題名は、12ポイント以上のゴシック体、文章は10.5ポイント以上の明朝体とする。ただし、図表内の文字についてはこの限りではない。

(ウ) アからオまでの提出書類のページの下部中央部分には、通しページ番号を付すこと。

(エ) アからオまでの提出書類のページ数は30ページまでとする。なお、表紙、目次は枚数に含めず、A3資料（片面）は2ページとカウントする。

(オ) 企画提案書の表紙に以下の事項を記載すること。

【タイトル】 第76回全国都市教育長協議会定期総会並びに研究大会高知大会  
運営業務委託に係る企画提案書

【提出者名】 ○○会社

【提出年月日】 令和7年○月○日

(カ) 企画提案書においては、イラストやイメージ等の使用を可能とする。また、難解な用語の使用や表現は避け、分かりやすい記載に努めること。

(キ) 企画提案書では、実行委員会が示した「委託仕様書」の文章のコピーや「仕様書のとおり」といった言葉を多用して作成しないこと。

(ク) 企画提案内容は、提出者が確実に実現できる範囲で記載すること。実施提案ではなく、参考として記載する場合には、【参考】と明示し、記載する用紙を分けるな

ど、混同する可能性を排除すること。

企画提案書は自由記載とするが、次の項目については必ず記載すること。

① 業務の実施方針

本業務の目的や内容を踏まえ、円滑な会議運営への工夫や高知の魅力を伝える工夫などを含めて簡潔に実施方針を記載すること。

② 業務のスケジュール・実施体制等

- ・ 全体スケジュール
- ・ 業務ごとに人員の配置や業務分担が分かるもの（準備期間も含む）

③ 申込受付、宿泊施設の確保・割り振り等

- ・ 大会案内及び参加受付方法
- ・ 確保可能な宿泊施設とその部屋数及び価格帯、配宿計画、その他宿泊の独自提案に関すること

④ 大会運営

- ・ 会場の使用想定、備品、看板案内表示の配置が分かるもの
- ・ 会場内の看板や案内表示のデザイン
- ・ 来賓及び一般客の動線、案内・誘導體制の計画
- ・ 受付、クロークの運営方法
- ・ 進行管理、音響、照明等の人員配置
- ・ 昼食の内容（高知らしさを感じられる工夫や対応方針、弁当発注業者名）
- ・ 昼食の配布方法と回収方法
- ・ 会場周辺の案内板のデザイン
- ・ 会場周辺の看板・案内表示の配置

⑤ おもてなしに係る企画

- ・ 受賞者記念品の内容及び金額
- ・ アトラクション内容及び金額（理事会情報交換会並びに総会の2種類）
- ・ 会場内のドリンクコーナーの設置場所（オレンジホールロビー内）
- ・ 5月14日及び15日の物販コーナーの内容及び場所

⑥ 視察研修

各視察コースの内容、施設利用料等の有無、行程、参加者定員数等

⑦ その他

- ・ 個人情報の取り扱いや急病、災害等の事故対応などの危機管理体制，SDGsへの配慮
- ・ 自由提案として、仕様書以外の項目として創意・工夫した内容

(ハ) 業務参考見積書は、宛先を第76回全国都市教育長協議会定期総会並びに研究大会高知大会実行委員会会長とし、必ず代表者印を押印すること。また、業務参考見積書の額は、1(5)提案限度額以内の額（消費税及び地方消費税を含む。）とし、想定され

る全ての業務内容及び人件費等積算内訳を別途記載すること。

(2) 提出方法

ア 提出書類は紙媒体とし、持参又は郵送（一般書留郵便又は簡易書留郵便のいずれかによるものとする。）により提出すること。

イ 持参により提出する場合、提出する前日までに、持参する日時を提出先に連絡すること。

また、他の参加者との調整等により、日時を調整する場合がある。なお、提出することができる時間帯は、平日（土曜日、日曜日及び祝日を除く日）の午前8時30分から午後5時まで（正午から午後1時を除く）とする。

(3) 提出期限

ア 持参の場合：令和7年5月23日（金） 正午（必着）

イ 郵送の場合：令和7年5月20日（火） 消印有効

(4) 提出先

第76回全国都市教育長協議会定期総会並びに研究大会高知大会実行委員会事務局  
（高知市教育委員会教育政策課内）

〒780-8571 高知市鷹匠町二丁目1-43 たかじょう庁舎3階

(5) 留意事項

ア 企画提案書は1者1提案とする。

イ 提出書類を受理した後の差し替え、追加、削除等は一切認めない。

ウ 提出期限までに提出がない場合は、本プロポーザルへの参加を辞退したものとみなす。

7 契約

(1) 契約内容の再確認・協議等

ア 受託候補者は、全ての提案内容と業務の流れの再確認を行い、実行委員会の承認を得ること。

イ 提案内容に誤りがないことが確認された後、契約に向けた協議を行う。ただし、受託候補者が契約締結日までに契約に至らなかった場合、提案内容が契約に反映されない場合又は個別協議が整わなかった場合には、次点者と協議する。

ウ 本プロポーザルは、実行委員会の予算の成立を前提に行うものであり、本業務委託における予算が成立しなかった場合には、契約を解除することがある。また、予算の減額があった場合には、仕様等を変更することがある。

8 実施スケジュール

公告

令和7年4月7日（月）

質疑書の提出期限

令和7年4月15日（火）

|                     |                 |
|---------------------|-----------------|
| 質疑に対する回答            | 令和7年4月22日（火）    |
| 参加意向申出書の提出期限        | 令和7年4月28日（月）    |
| 参加資格確認結果の通知         | 令和7年5月8日（木）     |
| 企画提案書の提出期限          | 令和7年5月23日（金）    |
| 選定委員会の審査（プレゼンテーション） | 令和7年6月4日（水）（予定） |
| 審査結果の通知             | 令和7年6月中旬（予定）    |
| 契約の締結               | 令和7年6月下旬（予定）    |

## 9 結果の公表

- (1) 審査結果の通知時に、受託候補者の名称、所在地及び総得点、その他の参加者（「B社」「C社」等と記載）の総得点を高知市教育政策課のホームページで公表する。
- (2) 契約締結後に、契約相手方の名称、所在地、契約締結日、契約期間及び契約金額を高知市教育政策課のホームページで公表する。

## 10 その他留意事項

- (1) 企画提案に要する費用は、全て参加者の負担とする。
- (2) 提出された書類は、理由の如何にかかわらず返却しない。
- (3) 提出された書類は、提出者に無断で本プロポーザル以外に使用しない。
- (4) 提出された書類は、審査及び説明並びに公表のために、その写しを作成し、使用することができるものとする。
- (5) 契約者以外の提案内容は、提案した者の承諾なしには利用しない。
- (6) 提出された書類は、高知市行政情報公開条例（平成12年条例第68号。以下「条例」という。）に基づく情報公開請求があった場合、公開することにより、当該法人等又は当該事業を営む個人の権利、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認めるに足りる合理的な理由があるもの（条例第9条第1項第3号該当）を除き公開することとする。非公開の申出があった部分であっても、合理的な理由がないと判断する場合や公開することが公益上必要であると認める場合などは、公開することがある。
- (7) 企画案の作成に際し、特許権等第三者の権利に対する侵害のないよう十分留意すること。後日、これらの問題が発生した場合は、実行委員会としては一切の責任を負わないものとする。
- (8) 参加を辞退するときは、実行委員会に参加辞退届（様式第9号）を提出すること。なお、辞退することによって、今後の本市教育委員会との契約等について不利になることはない。
- (9) 選定結果等についての不服及び異議申立てがある場合は、通知を受けた日の翌日から起算して7日以内に、その理由について説明を求めることができる。その場合、実行委員会が開示しても差し支えないと判断した項目に限り回答する。

11 問合せ先

〒780-8571 高知市鷹匠町二丁目 1-43 たかじょう庁舎 3 階

第76回全国都市教育長協議会定期総会並びに研究大会高知大会実行委員会事務局

高知市教育委員会事務局 教育政策課 総務担当 四國・近藤

電話：088-823-9478 F A X：088-823-9361

E-mail：kc-200200@city.kochi.lg.jp

審査及び評価基準

ア 1次審査

| 確認内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 対象様式                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項各号の規定に該当しない者                                                                                                                                                                                                                                                                     | ・ 資格要件確認書（様式第3号）                                                 |
| (2) 高知市競争入札指名停止措置要綱（平成6年7月1日制定）（以下「本市指名停止要綱」という。）の規定による指名停止又は指名回避の措置を受けている期間が存在しない若しくは本市指名停止要綱の対象となる事案に該当しないことが明らかであると実行委員会が判断する者                                                                                                                                                                                   | ・ 資格要件確認書（様式第3号）                                                 |
| (3) 破産法（平成16年法律第75号）第18条第1項若しくは第19条第1項若しくは第2項の規定に基づく破産手続開始の申立て、民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続開始の申立て又は会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更生手続開始の申立てがなされていない者。ただし、民事再生法の規定に基づく再生手続開始の申立て又は会社更生法の規定に基づく更生手続開始の申立てがなされた者であっても、民事再生法の規定に基づく再生計画認可の決定又は会社更生法の規定に基づく更生計画認可の決定を受けた者については、当該再生手続開始又は更生手続開始の申立てがなされなかったものとみなす。 | ・ 資格要件確認書（様式第3号）                                                 |
| (4) 代表者又は役員等が、高知市事業等からの暴力団の排除に関する規則（平成23年規則第28号）第4条各号のいずれにも該当しない者                                                                                                                                                                                                                                                   | ・ 資格要件確認書（様式第3号）                                                 |
| (5) 参加意向申出書の提出期限日時点において、高知市の物件等競争入札参加資格者名簿の「41 旅行・運送運搬業務」の「旅行業」に登録がある者であること。                                                                                                                                                                                                                                        | ・ 資格要件確認書（様式第3号）                                                 |
| (6) 平成29年4月1日から令和7年3月31日までの間において、同種業務の履行実績が1件以上あること。また、本業務を担当する業務責任者は、提出者に直接雇用されている者とし、同種業務において業務責任者又は担当者として業務期間全てを通して従事した経験を有していること。（同種業務とは、宿泊施設確保・割振りと受付業務を伴う、参加者500人以上の会議やイベントの企画及び運営業務とする。）                                                                                                                     | ・ 資格要件確認書（様式第3号）<br>・ 業務実績調書（様式第4号）<br>・ 業務責任者の保有資格・業務実績等（様式第5号） |

注1： 公告日から第76回全国都市教育長協議会定期総会並びに研究大会高知大会運営業務を受託する予定の事業者の決定までの間において、上記(1)～(6)の要件を全て満たす者が「6 (1) 提出書類」を提出することができる。

注2： 募集要領の「2 資格要件」の(2)に該当することが明らかになったときは、失格となる。

# イ 2次審査

| 評 価 項 目 |              | 配点   | 評価の視点                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 主たる対象様式                                                                                           |
|---------|--------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1       | 企業実績         | 10点  | ・本業務の効果的・効率的な履行につながる実績・経験・強みを有しているか。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ・業務実績調書<br>(様式第4号)                                                                                |
| 2       | 業務責任者の評価     | 10点  | ・業務責任者において、本業務の効果的・効率的な履行につながる実績、経験を有しているか。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ・業務責任者の保有資格・業務実績等<br>(様式第5号)                                                                      |
| 3       | 業務遂行能力       | 25点  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・全体スケジュールを具体的かつ現実的に設定できているか。</li> <li>・大会運営などに関する人員の確保は十分であるか。</li> <li>・事業者内部の指揮、連絡・調整体制は整っているか。</li> <li>・業務を遂行できる組織体制となっているか。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務の実施体制<br/>(様式第7号)</li> <li>・企画提案書<br/>(任意様式)</li> </ul> |
| 4       | 申込受付、宿泊施設の確保 | 20点  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・大会案内及び参加受付方法は適切なものとなっているか。</li> <li>・確保できる宿泊施設の数に適切か。</li> <li>・配宿計画は参加者の利便性を考慮した提案となっているか。</li> <li>・宿泊に関する独自の提案があるか。提案は具体性、実行性があるか。</li> </ul>                                                                                                                                                                                               | ・企画提案書<br>(任意様式)                                                                                  |
| 5       | 大会運営         | 45点  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・会場、控室、受付、クロークなどの配置は工夫されているか。</li> <li>・事前準備、会場設営、受付方法、進行補助など、当日の運営がスムーズにできるような提案か。</li> <li>・看板や案内表示のデザイン・レイアウトは参加者に分かりやすいものとなっているか。</li> <li>・県内11市をPRするためのブースについて、魅力的な提案があるか。</li> <li>・昼食は、高知らしいメニューが想定されているか。</li> <li>・昼食の配付や回収について、スムーズに行える方法となっているか。</li> <li>・会場内外の案内・誘導體制は十分であるか。</li> <li>・その他会議運営に必要な事項が満たされているか。不足はないか。</li> </ul> | ・企画提案書<br>(任意様式)                                                                                  |
| 6       | おもてなし        | 10点  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・高知市らしさを踏まえた魅力ある企画提案であるとともに、ホスピタリティあふれる内容となっているか。</li> <li>・理事会及び総会のアトラクションの内容は、高知らしさが感じられ、魅力ある内容になっているか。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                            | ・企画提案書<br>(任意様式)                                                                                  |
| 7       | 視察研修         | 10点  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・視察研修は教育関係の大会にふさわしい内容となっており、魅力的な内容となっているか。</li> <li>・時間配分など、行程に無理はないか。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                               | ・企画提案書<br>(任意様式)                                                                                  |
| 8       | その他          | 10点  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報の取扱や急病、災害等の事故対応など、危機管理体制が十分取られているか。</li> <li>・自由提案の内容で、特に創意・工夫がなされており評価すべき点があるか。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                | ・企画提案書<br>(任意様式)                                                                                  |
| 9       | 見積価格         | 10点  | ・会議規模、参加人数に応じた適正な見積価格であり、できる限り安価な見積価格となっているか。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ・業務参考見積書<br>(任意様式)                                                                                |
| 合 計     |              | 150点 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                   |