

文化財保存修復学会 第33回大会開催業務委託要項

平成22年11月10日
一般社団法人文化財保存修復学会
理事長 三輪嘉六

1. 趣 旨

文化財保存修復学会（以下「学会」という）会員の最新の研究成果及び情報発信の場として、また、保存修復の在り方に向けて活発な議論の場として、第33回大会を開催する。口頭発表及びポスター発表等を中心に実り多い議論を通して、この分野の発展に資することを目的として大会を開催する。

2. 委託業務の内容

学会会員等の協力を得て、文化財保存修復に関する研究成果の口頭発表会場、パネル発表会場及び機器展示コーナーの設置運用等を実施する。

なお、業務の範囲は下記の通りとし、学会と調整の上実施する。

- (1) 大会実施運営計画の企画・立案
- (2) 大会開催会場の選定・借用契約の締結
- (3) 会員、大会出席者及び機器展示企業等との連絡調整
- (4) 大会会場との連絡調整、会場設営、必要機材等の手配
- (5) 大会開催周知、開催案内、研究発表要旨集の印刷・印刷手配
- (6) 大会登録料の徴収・管理
- (7) 大会運営業務
- (8) 大会開催時の詳細な業務完了報告書等の作成
- (9) その他大会開催に必要な業務

3. 業務の委託

上記2. について、実施・運営業務等を円滑に実施することができる団体等。

4. 委託期間

委託事業の実施期間は、委託を受けた日から業務完了の日または支出清算が完了した平成23年9月30日までとする。

5. 委託手続き

- (1) 団体等が業務の委託を受けようとするときは、業務計画書等を学会に提出すること。
- (2) 学会は、上記により提出された業務計画書等の内容を検討し、内容が適切であると認めた場合、団体等に対して業務を委託する。

6. 委託経費

- (1) 学会は、予算の範囲内で実施に要する経費（賃金・旅費・借損料・消耗品・会場費・印刷費・会議費・通信運搬費・雑役務費・一般管理費）を委託経費として支出する。
- (2) 大会登録料（会員及び非会員）は大会運営経費にあて、委託経費の一部とする。
- (3) 大会の開催に当たり、機器展示企業から得た展示ブース使用料、研究発表要旨集に掲載する広告掲載料等は大会運営経費にあて、委託経費の一部とする。
- (4) 学会は、団体等が本契約に定め違反したり、委託業務の遂行が困難であると認めるときは、契約の解除や経費の全部又は一部について返還を命じることができる。

7. 業務完了の報告

団体等は、業務が完了したとき（契約を解除したときを含む）は、委託業務完了（廃止）報告書を作成し、支出明細領収書等を添付の上、終了した日から30日を経過した日までに、学会に提出しなければならない。

8. 委託費の額の確定

- (1) 学会は、上記7より提出された委託業務完了報告書について調査・審査し、その内容が適切であると認めるときは、委託費の額を確定し、団体等へ通知するものとする。
- (2) 上記(1)の確定額は、業務に要した実支出額と委託契約額のいずれかの額とする。

9. その他

- (1) 学会は、団体等における業務が当該趣旨に反すると認められるときには、必要な是正措置を講ずるよう求める。
- (2) 学会は、委託業務の実施に当たり、団体等の求めに応じて指導・助言を行うと共に、その効果的な運営を図るため協力する。
- (3) 学会は、必要に応じ、本委託業務の実施状況及び経理処理状況について、実態調査を行うことができる。
- (4) 団体等は、委託業務の遂行によって知り得た事項についてはその秘密を保持しなければならない。
- (5) この要項に定める事項のほか、本事業の実施に当たり必要な事項については、別途定める。

以上

『「文化財保存修復学会 第33回大会」の開催運営業務』公募要領

1. 委託業務の趣旨及び内容

別紙「仕様書」による

2. 応募に必要な資格

- (1) 予算決算及び会計令第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って、契約の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しない。
- (2) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。
- (3) 本業務を遂行するに当たり、必要かつ適切な人員を配置できる者であること。

3. 企画競争に参加する者に求められる義務

- (1) この企画競争に参加を希望する者は、下記5の(2)に定められた提出書類（以下「企画書」という。）を提出期限までに提出すること。
- (2) この企画競争に参加する者（以下「提案者」という。）は、企画書提出後、内容に関し説明や追加資料の提出を求められた場合には、それに応じること。
- (3) 上記(1)の企画書に基づき、役務の提供が可能と判断した者を審査の対象とする。

4. 参加表明書の提出

参加表明書の提出は不用とする。

5. 応募手続き等

- (1) 企画競争の内容を示す場所及び本件問い合わせ先
住所：〒110-0008 東京都台東区池之端4-14-8-102
NPO法人文化財保存支援機構気付
TEL 03-6661-2982
FAX 03-6661-2983
担当：一般社団法人 文化財保存修復学会事務局

(2) 提出書類（企画書）及び提出部数

別紙「仕様書」に従い下記①～⑤を作成し提出すること。

- ① 企画提案申請書（様式1） 1部
- ② 企画書（様式2～6） 5部（原本1部、複写4部）
※製本等をせず、着脱可能なクリップ等でまとめること。
- ③ 企画書の電子ファイル 1式
※媒体はCDもしくはフロッピーディスクとする（返却は行わない）
- ④ 会社概要（要覧、会社案内等） 1部

⑤ 類似する業務についての運営実績 1部

(3) 企画書(様式1~6)の作成方法

- ① 用紙の大きさはA4縦版、横書きとする。ただし、図表等については必要に応じA3版の折り込みも可とする。
- ② 企画提案書(様式1)を除き、企画書の本文中には社名やロゴマーク等、提案者が特定できる記述や図柄は一切入れないこと。
- ③ 様式1~6は別様とする。
- ④ 企画書は、企画提案申請書(様式1)を除き合計15ページ以内とする。
- ⑤ 企画書の作成・提出にかかる費用は審査結果にかかわらず提案者の負担とする。
- ⑥ 企画提案の内容については、他の企画・提案等からの引用・転載を禁止する。

(4) 企画書の取扱い

企画書は審査員及び本件業務関係者に開示する。なお、提出された書類は返却しない。

(5) 企画書の提出方法

① 提出方法

上記(2)に定める提出書類を一つの封筒に入れ、提出期限までに下記②の(イ)に示す提出先に到着するよう持参又は郵送すること。持参又は郵送以外の方法による提出は一切受け付けない(郵送の場合は応募配達証明が証明できる方法による。)

② 企画書の提出期限等

(ア) 提出期限 平成22年11月22日(金)17時まで(必着)

(イ) 提出場所 上記(1)と同じ。

(6) 質問の受付

様式は自由とし、質問者名、会社名、部署名、電話番号、FAX番号を明記の上、上記(1)にFAXにて行うこと。

回答に関しては、FAXにて行うが、審査に関する質問については回答できない。

6. 説明会の開催日時及び開催場所

説明会は開催しない。

7. 事業規模(予算)及び採択件数

事業規模 8,000千円程度

※この額には研究発表要旨集への広告掲載料収入及び機器展示ブース使用料収入を含む。

採択数 1件

8. 審査等

(1) 無効となる企画書

- ① 本公告に示した参加資格に必要な資格の無い者の提出した企画書

- ② 参加者に求められる義務を履行しなかった者の提出した企画書
- ③ 虚偽の内容が記載されている企画書
- ④ 関係者に対する工作等不正な活動を行ったと認められる者が作成した企画書
- ⑤ 提出期限までに到着しなかったもの

(2) 受託予定者の決定方法

文化財保存修復学会（以下「学会」という）内に設置する企画審査会において、提出された企画書を評価・採点する。審査は審査基準に従い加点評価で行い、得点の合計値が最も高い提案者を選定する。

なお、企画審査会は非公開で行うことし、審査の内容や経過に関する問い合わせには応じられない。

また、審査基準は以下のとおり。

- ① 提案内容と事業目的の合理性
- ② 提案内容の創造性・独自性
- ③ 提案内容の実現性
- ④ 提案内容の効率性
- ⑤ 受託者の専門性
- ⑥ 受託者の実行能力
- ⑦ 過去類似事業の実績

(3) 審査結果の通知

すべての提案者に審査結果を書面により通知する。

9. 契約手続き

審査の結果請負予定者となった場合は、別途業務計画書を提出していただき、契約条件を調整するものとし、契約書が整い次第委託契約を締結するものとする。

なお、契約締結に当たっては、契約書を作成するものとする。

契約金額については、事業計画書等の内容を勘案して決定するので、企画書の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は、委託契約の締結ができない場合がある。

10. スケジュール

- ① 公募開始：平成22年11月10日
- ② 公募締切：平成22年11月22日
- ③ 審査：平成22年11月下旬
- ④ 選定及び事業計画書の提出：平成22年12月上旬頃
- ⑤ 契約締結：平成22年12月中旬頃
- ⑥ 契約期間：契約締結日から平成23年9月30日まで

11. その他

- (1) 契約手続きにおいて使用する言語及び通貨：日本語および日本国通貨に限る。
- (2) その他詳細は仕様書に定める。

- (3) 選定した企画の内容は、学会と選定者の協議の上、変更することがある。
- (4) 業務実施にあたっては、法令、契約書等を遵守し、学会と十分な連絡調整を図ること。
- (5) 企画書の作成のために当方から受領したすべての資料は、当方の了解なく公表・使用することは認めない。
- (6) 本公告の企画提案に参加しようとする者は、予め上記5の(1)の担当係に連絡すること。

以上

『「文化財保存修復学会 第33回大会」の開催運営業務』仕様書

1. 趣旨・目的

文化財保存修復学会（以下「学会」という）会員の最新の研究成果及び情報発信の場として、また、保存修復の在り方に向けて活発な議論の場として、第33回大会を開催する。口頭発表及びポスター発表等を中心に実り多い議論を通して、この分野の発展に資することを目的として大会を開催する。

2. 業務概要

(1) 業務内容

文化財保存修復学会（以下「学会」という）会員の研究成果の口頭発表会場、ポスター発表及び企業の展示ブース等を設営し、大会の開催運営業務を実施する。

(2) 実施日

平成23年5月末中旬から6月中旬までの連続する土曜日・日曜日の2日間

(3) 実施場所

奈良県下の下記の条件を満たす会場を、受託者が選定・確保し、学会の承認を受け、受託者が借用契約を締結する。

- ① 口頭発表会場として、定員400名以上を収容できることホールを有すること。
- ② ポスター会場として、幅90cm、高さ210cmのボードが80枚程度設置できる場所を有すること。
- ③ 機器展示ブース（幅270cm、奥行き180cm、高さ210cm）、34コマ程度の設営場所を有すること。
- ④ 上記①②③の会場は、同一施設内もしくは近接していることが望ましい。
- ⑤ 会場及びその周辺に、会員300名程度が集まり懇親を深める場所が確保できること。

(4) 会員、大会出席者及び展示企業等との連絡業務

- ① 第33回大会用の専用HPを作成し、大会に関する必要な情報を掲載する。大会関連情報は、適宜更新すること。
- ② HPとは別に、第33回大会の開催案内用に、ファーストサーキュラーとセカンドサーキュラーを印刷し、会員等に配布する。なお、それぞれの印刷物の内容および部数は学会の指示にしたがうこと。
- ③ 機器展示企業を募集する。
 - 1) 機器展示を申し出た企業数に応じてブース（幅270cm、奥行き180cm、高さ210cm）を設営・管理すること。
 - 2) 機器展示のためのブース使用料は、学会の指示に従って決定し、使用料の振り込み等を管理すること。
- ④ 研究発表要旨集への掲載広告を募集する。なお、広告掲載料は学会の指示に従い、広告掲載料の管理を行うこと。

- ⑤ 会員からの研究発表種目による申込みを受付け・整理すること。
- ⑥ 大会登録料は、学会の指導により詳細を決定し、事前の郵便振替等による入金、当日の現金等による入金を確認・管理すること。なお、未納者からは参加費を徴集し管理すること。
- ⑦ 大会開催当日に参加者の受付及び研究成果発表要旨集等の配布、並びにプログラムに沿った進行管理を行うこと。
- ⑧ 上記事項にかかるそれぞれの期日については、実行委員会の指示に従うこと。

(5) 大会会場との連絡調整

- ① 口頭発表会場、ポスター発表会場及び機器展示会場を学会の指導のもと、会館・会場と協議し責任をもって機材等を手配し設営・撤去すること。
- ② 会場等の設営作業は、大会前日にすべて完了させるものとする。また、撤去作業は、大会2日目のプログラム終了後、午後7時（あるいは施設の指定する時間）までに完了すること。

(6) 研究発表要旨集の作成

学会からの指示を受け、口頭発表者及びポスター発表者から研究発表要旨を集め、当日までにA4版1色の研究発表要旨集を作成し、参加者及び参加登録者へ配布する。

(7) 懇親会場の手配・管理

大会関係者及び会員300名程度が立食形式で懇親を深めることのできる会場・設備を提供する。なお、懇親会の参加費は学会と協議の上決定し、団体等が徴集・管理する。

3. 業務の範囲

- (1) 業務実施運営計画の企画・立案
- (2) 大会開催会場の選定・借用契約の締結
- (3) 会員及び大会出席者並びに機器展示企業等との連絡調整
- (4) 大会会場との連絡調整、会場設営、必要機材等の手配
- (5) 開催周知、開催案内、研究発表要旨集の印刷・印刷手配
- (6) 大会登録料の徴収・管理
- (7) 大会運営業務
- (8) 大会開催時の詳細な業務完了報告書等の作成
- (9) その他大会開催に必要な業務

4. 著作権、成果物等の取扱い

- (1) 本業務の実施にあたり発生した著作権等については、原則として学会に帰属するものとする。
- (2) 本業務の実施に当たっては、著作権等の保護に十分配慮するものとする。

5. 会場使用料

会場使用料は、業務委託費から支払うものとする。

6. 成果物

研究発表要旨集20部を学会事務局に、大会終了後1週間以内に提出すること。

7. その他

- (1) 検収は学会が行う。
- (2) 提出した書類または文化財保存修復学会第33回大会の運営等について即時説明のできる体制を整えること。
- (3) 当業務のすべてを再委託することはできない。当該事業の一部を再委託する場合、再委託先との明確な責任と役割を示すことができ、適切に遂行できる企業等を選定していること。
- (4) 仕様書に定めのない事項がある場合、または疑義が生じた場合は、担当理事の指示に従うこと。

以上