

# ロシア農業展示会「黄金の秋」における日本文化行事及び モスクワにおける交流行事 の実施に関する企画競争についての説明書

本件企画競争への参加を希望する者は、以下に記載する内容を十分理解した上で、企画書等を提出して下さい。

## 1. 業務の背景・目的

- (1) 2016年12月の日露首脳会談の際に、本年、日露両国で「ロシアにおける日本年」・「日本におけるロシア年」を同時開催することが決定、発表された。その際、両国外務大臣が署名した日本年・ロシア年に関する覚書において、政治、経済、文化、教育、科学、スポーツ、青年交流、自治体間交流等の幅広い分野において行事を開催し、両国国民の相互理解を促進することとされている。これを受け、ロシア各地における行事の開催が期待されている。
- (2) また、ロシア農業省は、ロシア企業 ROTEK 社との共催により、毎年、ロシア農業展示会「黄金の秋（Золотая осень）」を開催している（今年で20回目、本年は10月に開催。）。本年、我が国は本件展示会の「パートナー国」として参加することとなっているが、パートナー国に対しては、本展示会に関係する政府・企業関係者を招いたレセプションの開催のほか、「黄金の秋」の枠内でクレムリン大宮殿において開催される「民族文化祭」において、我が国の文化を紹介する演者の出演が要請されている。
- (3) 以上を踏まえ、今般の「ロシアにおける日本年」の枠組みの中で、別紙仕様書3.に示す行事を実施することとする。これらはいずれも、「黄金の秋」への積極的な参加を通じて我が国の存在感を高めるとともに、日本の文化や日露の関わりを紹介するものであり、ロシアにおける対日関心の向上及び日本に対する親近感の向上につながる効果を持つことが期待されている。

## 2. 業務の内容

別紙仕様書のとおり。

## 3. 提出する書類

- (1) 業務履行保証書 1部
- (2) 企画書 5部（うち、正本1部、写し4部。様式適宜。）
- (3) 経費概算見積書（別封筒に厳封） 1部
- (4) 会社（団体）概要（日本語又は英語。既存のパンフレット等でも良い。） 1部

※なお、企画書の写しは電子メールでも提出すること。

## 4. 企画書に記載する内容

次の事項を、可能な限り具体的かつ詳細に記載のこと。

- (1) 実施の方針
- (2) 実施の方法
- (3) 実施する内容
- (4) 実施に向けたスケジュール
- (5) 実施に向けた人的体制

留意事項：公平な審査のため、企画書の写し4部については、会社（団体）名のほか、応募者が特定できる情報は削除（該当部分を黒塗り等）すること。  
削除すべき情報の具体例は以下のとおり。

- 応募者（会社（団体））名
- 会社（団体）代表者名
- 応募者が特定される関連団体・付属組織等の名称
- 会社（団体）の役員、業務従事者等の中で、事業の関連業界等において著名な者で、容易に応募者が特定される者の氏名、写真
- 会社（団体）の著作物（ロゴマーク、商品ブランド、刊行物等）の中で、事業の関連業界等において広く知られている物で、容易に応募者が特定される物の名称や写真

#### 5. 予算額

下記総額を上限額とし、上限額を超える企画は採用できない（1セント未満の端数は切り捨て。上限額には、付加価値税、その他本件業務に係る一切の経費を含む。）。

総額 米貨402,741ドル

留意事項：運営管理費は10%を上限として計上することができる。なお、業務実施に必要な業務受託者の通信費及び消耗品費は上記予算から支出することとする。なお、見積書を作成する際には別紙参考情報も参照のこと。

#### 6. 審査方法等

- (1) 提出された企画書等をあらかじめ定めた審査基準（別紙「採点表」参照）により審査を行い、最高得点を得た企画を採用する（合格基準点60点）。なお、第1位の得点を得た企画と僅差（第1位の得点の5%以内）の企画がある場合は、同等の評価を得たものと見なし、見積価格の最も低い企画を採用する。
- (2) 審査結果については、2018年8月中旬～下旬を目処に、この企画競争に参加した全ての者に対し、書面で通知する。
- (3) 在ロシア日本国大使館は、企画が採用された者（業務受託者）を含め、この企画競争への参加者に対し採点・審査結果の理由等について説明することはない。当該参加者は、これに対し異議を申し立てることができないものとする。

## 7. 個人情報の保護

- (1) 業務受託者は、業務の過程において取得し保有する個人情報（以下、「当該個人情報」という。）について、業務委託契約の期間中又は終了後のいかなを問わずその秘密を保持する義務を負うとともに、業務遂行の目的以外の目的のために利用してはならない。
- (2) 業務受託者は、当該個人情報を複製する必要がある場合には、その部数を必要最小限にしなければならない。
- (3) 業務受託者は、不要となった当該個人情報を速やかに廃棄しなければならない。契約の終了時も同様とする。
- (4) 業務受託者は、当該個人情報の漏洩等の事案が発生し又はそのおそれがある場合には、当該事案の発生した経緯、内容、被害状況等を調査し、速やかに在ロシア日本国大使館に報告しなければならない。

## 8. その他の留意事項

- (1) 本件企画競争の公示に記載されている内容（参加資格、企画書等提出期限等）を十分確認すること。
- (2) この企画競争に参加を希望する者は、上記3の文書のいずれかを提出しない場合、虚偽の記載をしたことが明らかとなった場合又は記載に反することを行った場合は、この企画競争に参加する又は業務受託者に選定される資格を失うものとする。
- (3) 業務受託者は、業務の全部又は大部分を一括して第三者に委託してはならない。
- (4) 業務受託者は、第三者が既に有するものを除き、本業務に関する文章や写真等の全ての著作権（日本国の著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。）を外務省に譲渡するものとし、在ロシア日本国大使館を通じて外務省の事前の許可を得ることなく、本業務に関する文章や写真等を利用し、公表し、又は第三者に提供・開示等することはできない。
- (5) 業務受託者は、本業務履行中に生じたハイジャック等を含む航空機事故等不慮の事態に関する責任につき、これを在ロシア日本国大使館又は外務省に問わないものとする。

(了)