

「エコカーワールド 2009」の実施に係る企画の募集について

独立行政法人環境再生保全機構は、環境省及び横浜市と共催で大気環境保全の推進を図ることを目的に、環境にやさしいエコカー等を中心に展開する「エコカーワールド 2009」を実施します。

については、本イベント業務を請け負う業者を選定するため、企画を公募します。本件業務の請負を希望する業者は、以下の募集要領に基づき、平成 21 年 3 月 11 日（水）までに企画書等を提出してください。

平成 21 年 2 月 24 日

独立行政法人環境再生保全機構 予防事業部 環境改善課

「エコカーワールド 2009」の実施に係る企画募集要領

1. 目 的

低公害車等の普及は、大都市を中心とした自動車 NOx 等による大気汚染や地球温暖化の対策に有効であり、環境基本計画等でも重要な施策の一つとして掲げられている。

特に 2009 年は、メーカーによる電気自動車等の量産・市販の開始やモデル事業・支援事業等の国や地方自治体等による普及促進、民間事業者による導入促進等、低公害車の開発と普及に関する官民の動きが活発になりつつある。

そこで「エコカーワールド 2009」では、電気自動車等を中心に、現在我が国で走行している低公害車等の展示や試乗、その周辺技術等の展示並びにエコドライブ等身近にできる環境保全活動について、各種普及啓発キャンペーンを通じて、普及及び意識啓発を図るものである。

2. 企画書及び見積書に記載する事項

基本仕様書を参照し、以下の各事項に係る企画書及び見積書等を作成し提出してください。なお、本件に係る予算は 1,800 万円（税込み）以下を予定しています。

- (1) エコカーワールド 2009 事務局の設置
- (2) 会場全体設営・運営
- (3) 出展低公害車等のガイドブックの作成・配布
- (4) オープニングセレモニー、低公害車等を含めた環境問題に対する理解を深めるためのエコドライブコーナーの設置等各種普及啓発キャンペーンの実施

- (5) エコカーワールド 2009 ホームページの企画・製作
- (6) 印刷費
- (7) 損害保険
- (8) 広報に係る計画・経費 等

3. 問い合わせ先及び説明会の開催日時

(1) 問い合わせ先

独立行政法人環境再生保全機構

予防事業部環境改善課 担当：堀越、小林

所在地：〒212-8554 川崎市幸区大宮町 1310

ミュージア川崎セントラルタワー8階

電 話：044-520-9567

F A X：044-520-2134

(2) 説明会の開催日時

平成 21 年 3 月 4 日（水） 13：30～ 当機構第 3 会議室 A

4. 提出資料、提出期限、提出場所

(1) 提出資料

以下の資料を2部ずつ提出して下さい。

①企画書

・A4判で作成し提出すること。

・企画全体のコンセプト及び企画内容についての説明等を明記すること。

②見積書（項目毎に経費明細書を添付して下さい。見積額には消費税を含みます。）

③過去の主な類似業務等運営実績

④会社概要

⑤その他（御社が本業務を請け負う場合の利点などあれば明記して下さい。）

(2) 提出期限

平成21年3月11日（水）までの次の時間帯とします。（土・日曜日、祝日を除く。）

午前10：00～12：00まで

午後1：00～5：00まで

(3) 提出場所

資料は、次の場所へ持参するか郵送してください。郵送の場合も、提出期限内に提出場所へ必着とします。

独立行政法人環境再生保全機構

予防事業部環境改善課 担当：堀越、小林

所在地：〒212-8554 川崎市幸区大宮町 1310

ミューザ川崎セントラルタワー8階

電話：044-520-9567

FAX：044-520-2134

5. 企画書の提出者に要求される資格

- (1) 大気環境（大気汚染・地球温暖化・環境保全の取り組みなど）に関する知識又は実績があり、イベントの設営及び運営に関する能力を有している者
- (2) 次の事項に該当しない者
 - ① 当該契約を締結する能力を有しない及び破産者で復権を得ない者。
 - ② 契約の履行に当たり品質・数量について不正行為をした者、公正な競争の執行を妨げた者、公正な価格を害し若しくは不正の利益を得るために連合した者等での事実があった後2年を経過しない者

6. 請負業者決定方法（予定）

- | | |
|--------------------|------|
| ・一次審査（書類審査） | 3月上旬 |
| ・最終審査（プレゼンテーション方式） | 3月中旬 |
- （審査結果は個別に連絡します。なお、一次審査を通過した業者は最終審査の前日までに提出資料を8部追加で提出してください。）
- | | |
|-------|------|
| ・業者決定 | 3月中旬 |
|-------|------|

7. その他

- (1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨
日本語及び日本国通貨
- (2) 企画書等提出物に、記載事項の不備があった者は失格とします。
- (3) 採用、不採用については個別に連絡します。

以上

「エコカーワールド 2009」の実施に係る業者の選定について

公募により提出された企画書を基に、以下の方式により、業者の選定を行う。

1 選定委員会

提出された企画書を公正に審査し、業者を選定するため、別添1のとおり「エコカーワールド 2009」の実施に係る業者選定委員会（以下、「選定委員会」という。）を組織し、当該業務に最も適した業者を選定する。

2 選定の基準及び方法

(1) 選定評価基準

別添2のとおり

(2) 選定方法

提出された企画書を「提出企画書一覧」（別紙様式 1）にまとめ、以下の方式で当該業務に適した業者を選定する。

- ① 企画書募集要領に沿って応募のあった企画書について、環境改善課において別添2の選定基準に基づき審査を行なう（一次審査）。一次審査を通過する企画は3企画程度を想定している。
- ② 一次審査を通過した企画について、各業者が企画書に基づきプレゼンテーションを実施し、選定委員会のメンバーが、別添2の選定基準に基づき審査する。
- ③ 選定委員会において、審査対象となる企画書に関する提案業者からのプレゼンテーション審査の結果に加え、一次審査の結果、過去の実績、見積価格等を踏まえて、最も優れた企画書を選定し、請負業者を決定する。

以上

(別添1)

「エコカーワールド2009」の実施に係る業者選定委員会設置要綱

1. 目的

請負業者を適切に選定するため、『「エコカーワールド2009」の実施に係る業者選定委員会』（以下、選定委員会という。）を設置する。

2. 所掌事務

選定委員会は、「エコカーワールド2009」の実施に係る企画書募集要領に基づき応募があった企画書、見積書その他の提出資料を評価して、請負業者を決定するものとする。

3. 選定委員会メンバー

選定委員会は、以下のメンバーで構成される。

委員長	独立行政法人環境再生保全機構予防事業部長
副委員長	独立行政法人環境再生保全機構予防事業部環境改善課長
委員	独立行政法人環境再生保全機構予防事業部環境保健課長
	独立行政法人環境再生保全機構予防事業部管理課長
	独立行政法人環境再生保全機構予防事業部環境改善課主任専門役
	独立行政法人環境再生保全機構経理部経理課長
	環境省水・大気環境局自動車環境対策課
	横浜市環境創造局環境保全部交通環境対策課

※ 上記以外の者についても必要に応じて委員長により指名することができるものとする。

※ プレゼンテーション開催時に委員長不在の時は、プレゼンテーションの運営を副委員長が行い、その結果を委員長に報告する。

4. 運営方法

「エコカーワールド2009」の実施に係る企画書募集要領に基づき応募があった企画書に対し、環境改善課において、選定評価基準に基づき一次審査を行う。一次審査において高得点を獲得した企画書上位3点程度について、選定委員会が、審査対象となる企画書に関する提案業者からのプレゼンテーションに加え、一次審査の結果、過去の実績、見積価格等を踏まえて、最も優れた企画書を選定し、委員長の決定をもって最終決定とする。

5. 庶務

選定委員会の庶務は、環境再生保全機構予防事業部環境改善課において処理する。

6. 委任

この要綱に定めるもののほか、選定委員会の運営について必要な事項は、委員長が別に定める。

(以上)

(別添 2)

「エコカーワールド 2009」の実施に係る業者選定基準

I エコカーワールド 2009 の実施

- ① エコカー及び環境保全について興味・喚起を促す内容であるか。
- ② 来場者が楽しみながら学べる（参加型の）工夫があるか。
- ③ ステージイベントは適切か。
- ④ エコドライブについて理解を深められるような独自の企画があるか。
- ⑤ 省エネルギーに配慮されているか。
- ⑥ その他、来場者の環境への意識喚起をより高める独自の企画があるか。

II その他

- ① 集客を見込める特筆すべき広報企画があるか。
- ② 経費は企画内容に見合っているか。
- ③ 企画に見合った実施体制となっているか。
- ④ その他、特に特筆すべきことがあるか。

以上

(別紙様式1)

提出企画書一覧

番号	提出日	企画書提出者名	連絡先	見積金額(円)	審査結果
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					

(別紙様式2)

企 画 書 の 審 査 表

(企画書番号：) (企画書を提案した業者名：)

番号	審査項目	点数 (1～5点)
I. エコカーワールド 2009 の実施		
1	エコカー及び環境保全について興味・喚起を促す内容であるか。コメント.....	
2	来場者が楽しみながら学べる(参加型の)工夫があるか。コメント.....	
3	ステージイベントは適切か。コメント.....	
4	エコドライブについて理解を深められるような独自の企画があるか。コメント.....	
5	省エネルギーに配慮されているか。コメント.....	
6	その他、来場者の環境への意識喚起をより高める独自の企画があるか。コメント.....	
II. その他		
7	集客を見込める特筆すべき広報企画があるか。コメント.....	
8	経費は企画内容に見合っているか。コメント.....	
9	企画に見合った実施体制となっているか。コメント.....	
10	その他、特に評価すべきことがあるか。コメント.....	

(注) 各審査項目毎の配点方法は以下のとおり。

優れている.....5点

やや優れている.....4点

普通.....3点

やや劣っている.....2点

劣っている.....1点

氏名_____

合計点 _____ 点

『エコカーワールド 2009』の実施業務基本仕様書

1. 目的

低公害車等の普及は、大都市を中心とした自動車 NOx 等による大気汚染や地球温暖化の対策に有効であり、環境基本計画等でも重要な施策の一つとして掲げられている。

特に 2009 年は、メーカーによる電気自動車等の量産・市販の開始や、モデル事業・支援事業等の国や地方自治体等による普及促進、民間事業者による導入促進等、低公害車の開発と普及に関する官民の動きが活発になりつつある。

そこで「エコカーワールド 2009」（以下、「本イベント」という。）では、電気自動車等を中心に、現在我が国で走行している低公害車等の展示や試乗、その周辺技術等の展示並びにエコドライブ等身近にできる環境保全活動について、各種普及啓発キャンペーンを通じて、普及及び意識啓発を図るものである。

2. 日時

平成 21 年 6 月 6 日（土） 12:00～17:00

6 月 7 日（日） 10:00～16:00

※ 会場使用期間 6 月 4 日（木）～6 月 8 日（月）*5 日間

3. 場所

メイン会場：横浜みなとみらい 21 横浜赤レンガ倉庫広場

試乗会場：横浜海上防災基地前道路及びその周辺

※ 別添会場図参照（説明会の際に配布します。）

4. 主催等（予定）

主催：環境省、（独）環境再生保全機構（以下、「機構」という。）、横浜市

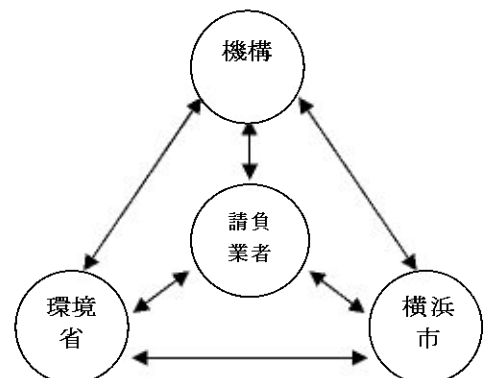
後援：経済産業省、国土交通省、神奈川県

協賛：（財）エンジニアリング振興協会、（財）運輸低公害車普及機構、（社）日本ガス協会、（社）日本自動車工業会、電気事業連合会、LP ガス自動車普及促進協議会、（中）電動車両普及センター、八都県市首脳会議

5. 主催者業務範囲（窓口）

主催者の業務範囲は次のとおりとする。

機構	本イベント業務全般（総括） 環境省、横浜市との調整
環境省	出展団体（総括） 大臣等の視察計画
横浜市	会場使用に関する全般 送迎バスの発着所使用



6. 業務実施概要

- (1) 事務局の設置
- (2) 出展団体等の取りまとめ
- (3) 本イベント全体に係る設営、運営及び撤去
- (4) オープニングセレモニー（集客を図るための音楽等のイベントを含む。）の運営
- (5) 低公害車の試乗会の運営
- (6) 出展低公害車等のガイドブックの作成・配布
- (7) 低公害車等を含めた環境問題に対する理解を深めるためのエコドライブコーナーの設置等各種普及啓発キャンペーンの実施
- (8) 本イベントホームページの製作（機構ホームページ内に作成）
- (9) 来場者及び出展者に対するアンケート調査 等
- (10) ちらし、ポスターの作成・配布等の広報
- (11) その他

7. 業務の範囲

(1) 総括的事項

① 本イベントの事務局の設置

本イベントの実施に係る企画、運営を行う。

② 出展車両等の取りまとめ

低公害車等普及推進団体や自動車メーカー等より出展される車両・技術品等に係る取りまとめを行う。また、必要に応じてそれらの団体等と連絡調整を行う。

③ 会場等の使用、広報活動に関する申請書類の作成・申込み

④ 会場の使用方法（全体レイアウト等）、運営会議を開催する際の関係各団体等との連絡調整

なお、関係団体を下記に示す。

① ㈱横浜赤レンガ（赤レンガ倉庫の運営）

② 横浜市港湾局北部管理課大さん橋ふ頭事務所（赤レンガパーク、5号岸壁使用許可（予定））

③ ㈱横浜市芸術文化振興財団（主催者代表控え室）

④ 神奈川県横浜水上警察署警備課（主催者代表の警護）

⑤ 横浜市道路局（JR桜木町駅前道路専用許可）

⑥ 横浜海上保安部管理課（5号岸壁試乗会場（予定））

⑤ 事前の全体会議

主催者及び出展団体等を交えた事前の全体会議を、本イベント開催までに最低1回開催する。

⑥ 開催直前の会議

開催7日前頃に主催者及び警察等の関係機関を参集し、主催者代表の内覧に関わる警備体制を中心とした現場確認を行う。

(2) 本イベント全体の設営、運営及び撤去

① 会場設営、撤去及び運営、展示等

会場の装飾について幅広い年齢層に対応できる工夫を施すこと。また、車両の展示方法、会場全体レイアウト等については、来場者の動線等を考慮し計画すること。

② ステージの設置・オープニングセレモニー等の運営

主催者代表として環境大臣等が出席予定のオープニングセレモニー（挨拶、テープカット等）の進行管理をする（環境大臣等の動線をあらかじめ把握し、的確に対応すること。）。その際、集客を図るための音楽等のイベントをセレモニーの前後に行うこと。

また、プログラムスケジュールの中に、出展団体等による車両や環境取組みに係るPR時間（約10団体・1団体5～10分程度）を設けること。なお、PR希望団体との連絡調整、シナリオ作りに加え、PR団体がMCとの掛け合いや映像コンテンツの上映を希望する場合等について対応を要望した際は柔軟に行うこと。

なお、ステージには、株式会社キシムラインダストリー製のソーラーパワートラック（11t車）を使用するものとする。

③ 試乗会の実施

試乗会場（横浜海上防災基地前道路及びその周辺）はメイン会場（赤レンガ倉庫広場）から離れた場所であるため、同項⑩の記載事項も考慮し、メイン会場内における試乗会実施に係る広報、試乗会場への誘導方法及び試乗受付について広く周知するよう工夫すること。また、試乗会場の警備及び安全管理を行うこと。

④ 無料送迎バス(2台の予定)の運行計画

メイン会場と桜木町駅との間で、出展団体が用意する低公害バス(2台の予定)による無料送迎を実施する。開催時間中1時間に1往復程度とし、終了時間は乗車数が増加するため間隔、本数を調整する。また、開催中、来場者が乗降場を容易に把握できるよう同項⑩の記載事項も考慮し、両乗り場への効果的な誘導方法を施すこと。

⑤ 車両・技術品等の搬入出

展示・試乗車両等の搬入出に係る誘導及び管理を行う。会場は常時一般者が通行しているため、搬入出の際は安全に十分配慮し行うこと。また、会場及びその周辺には一時待機所がないため、あらかじめ、出展団体と車両等の搬出入時間や搬出入経路について事前に調整し、一般車両の通行に支障のないよう速やかに行うこと。

⑥ 出展低公害車のガイドブックを作成・配布する。

・ガイドブック（A4版、5,000部、4色、16ページ程度）

⑦ パネルの作成・展示

各低公害車等の解説パネルの作成及び展示を行う。

・B1版程度 約10枚（フルカラー、枠付き、防水加工）

⑧ エコドライブコーナーの設置

環境省が所有する DVD「エコドライブ 10 のすすめ」を上映するための 32 インチ以上のモニター・パソコンを設置する。また、当機構が所有するエコドライブ 10 のすすめパネル（計 6 枚）を設置する。

また、出展団体の協力によりドライビングシミュレータ 1 台程度を設置する予定であるが、設置した場合は雨天時にも雨に濡れないよう配慮すること。

その他、エコドライブの実践方法を楽しく学べるような工夫を施したコンテンツを設けること。

⑨ 各種普及啓発キャンペーンの実施

例えば、次の内容を実施する。

1) 学習コーナー設置（エコカー製作教室）

機構が所有するソーラーカーキット（各日 100 台程度）を親子で製作するコーナー及び機構が所有する環境学習用 DVD を上映するための 27 インチ以上のモニター・パソコンを設置する。また、雨天時にも使用できるものにする。

2) my design エコバッグコーナーの設置

無地のエコバッグ及びスタンプ、クレヨン等を用意し、自由にエコバッグにデザインできるコーナーを設置する。（各日 500 人程度の参加者に対応できるようにする。）

⑩ 車両プレートの作成・展示

各車両に関する説明プレートの作成及び展示を行う。
・ 出展台数分（防水加工を行うこと）

⑪ 会場案内図の作成・設置

会場レイアウトに試乗会場、無料送迎バス乗り場を記載した会場案内図（来場者の誘導・案内に十分な数）を作成し、適切な位置に配置すること。

⑫ 傷害保険等

入場者等に対する傷害保険、展示・試乗車両、周辺技術品及び施設等に対する賠償責任保険に加入する。

⑬ スタッフの手配等

司会、コンパニオン等のステージイベントスタッフの手配・管理を行う。また、イベント全体の設営・運営スタッフの手配・管理を行う。

⑭ 出展ブースの設置等

主催者、出展者及び関係機関等のブース用テントを手配・設置する。なお、各ブースにおける周辺設備（イーゼル、電源等）の手配についても対応すること。

※ 主催者、出展者及び関係機関等のブース用テントは 20 張程度を予定しているが、増えることも想定し、柔軟に対応すること。

⑮ 電源の確保

会場内の電源は使用不可のため、発電機等を用意することで電源の確保を行う。なお、本イベントにおける電気の使用については、可能な限り太陽光等の自然エネルギーを活用し、その利用の旨を積極的に広報すること。さらに、照明や音響等、電源を要する機器を使用する際は、省エネルギーに十分配慮すること。

⑯ その他、低公害車等を含めた環境問題に対する理解を深め、集客効果を高める各種普及啓発キャンペーン等を企画し、実施すること。

(3) 広報宣伝

① 本イベントの内容等の広報

マスメディア等に働きかけ、本イベントの開催について広く一般への事前周知を行う。本イベント実施中に報道機関の取材を受け、報道がなされるよう十分に努力する。

② ちらし等の作成、配布

本イベントにふさわしいイメージを持ち、かつインパクトのあるちらし及びポスターを機構との協議の上、下記の規格及び数量で作成する。

これらは、関係自治体、出展者へ配布・掲出する。

- ・ポスター B 1 ※ 1,000 枚 (4色、縦長)
*内 500 枚程度を B5 サイズに折込し、配布
- ・ポスター B 3 ※ 1,000 枚 (4色、縦長)
- ・ちらし A 4 ※ 20,000 枚 (4色、両面、縦長)

なお、前年のアンケート結果で来場理由の 1 位が「たまたま通りかかった」であったことを踏まえ、本イベント当日の桜木町駅前及び横浜開港 150 周年記念イベント来場者に対する配布を含め、効果的な配布・掲出方法を提案いただき、それに沿ったちらしの枚数も追加いただく。

③ 機構ホームページ内での本イベントの広報掲載

本イベントの概要や出展車両等を紹介し、来場者の増加を促すような効果的なホームページを機構内ホームページにおいて製作すること。なお、本ホームページについては、機構のサーバーで保守・管理等を行うが、請負業者において適宜必要な修正等を行うこと。

また、同ホームページ内における本イベント実施後の実施報告に係る追加製作も行うこと。

④ その他、集客を見込める効果的な媒体を用いた広報

(4) その他

① 来場者アンケート調査及び出展者向けアンケート調査の実施

② 実施結果報告書の提出

本イベント終了後すみやかに実施結果報告書 (A 4 版、10 部) を作成し提出する。

(入場者数、アンケート集計、記録写真、報道記録等の編集、台本、運営マニュアルその他)

- ③ 出展者及び関係各機関との連絡・調整
- ④ 本イベント当日のスタッフ等への弁当（準備数約 800 個）及びVIP用弁当（準備数約 20 個）の手配
- ⑤ スタッフ用Tシャツ及びノベルティの作成（Tシャツ約 450 枚・ノベルティ 2 種類各最低 500 個）
- ⑥ 出展団体用の休憩所の設置（テント 2 張程度）
- ⑦ 出展者証の作成
- ⑧ その他、設営・運営・安全管理上必要な業務

8. 実施期間

契約締結の日から平成 21 年 7 月 31 日まで

9. 実施に当たっての留意事項

- (1) いずれのコーナーも来場者が楽しく参加、体験しながら学べるように工夫する。
- (2) できるだけ多くの来場者が試乗（運転又は同乗）できるように工夫する。
- (3) 本イベント初日の会場 1 時間前に主催者代表による会場内覧・試乗を実施するため、主催者と打合せし、動線等を確認のうえ必要な警備等スタッフを手配すること。また、メイン会場と試乗会場が離れている関係上、主催者代表は両会場間を車で移動する必要がある。その際は、請負業者については移動用の車（3 台程度）を用意する必要があるため、柔軟に対応すること。また、試乗会場での報道対応は腕章等により取材者であることを明確にし、予め決められた取材場所で取材を行い取材中も警備体制を徹底すること。
- (4) 集客効果を促進するための事前告知等を可能な限り行う。
- (5) アンケートは、大気環境保全や地球温暖化問題、低公害車の普及等に関する来場者等の意見、感想を把握でき、来年度以降の事業に活用できる内容とする。（機構と協議のうえ作成すること。）
また、前年のアンケート結果をもとに、より集客効果を狙った広報の手法やイベントの満足度が得られるような工夫等を施すこと。
※ 例えば前年好評であった会場回遊型のクイズラリーを実施することにより、来場者がより多くのブース・コーナーに立ち寄るようにする。
- (6) パネル・パンフレット等作成物の電子媒体（MO ディスク、win 版）を提出すること。
- (7) 車両等の出展に伴い、下記については必要経費として計上すること。
 - ① 慶應義塾大学所有の電気自動車「エリーカ」の往復輸送料等（計約 30 万円）
※ エリーカについては車両周りをロープ張り（立ち入り禁止）すること。また、雨天時はテント等により防水対策をすること。
 - ② 横浜市営バス・地下鉄の窓下、中吊り広告掲載料等（計約 52 万円）
 - ③ ソーラーパワートラック（11t）のレンタル料等（計約 150 万円）
- (8) 仮設トイレを(株)横浜赤レンガとの調整の上、用意する。
- (9) 本イベント終了後に会場内の清掃を行う。
- (10) 本イベントの実施については、雨天も想定した上で行う。
- (11) 会場の設営、撤去時の工事車両等を管理する。

- (1 2) 本イベントに関わる制作物の著作権、版権は機構に帰属する。
- (1 3) 本イベントの開催期間中、メイン会場では横浜開港150周年記念イベント「開国博Y150」が開催されているため、事前に本イベントの関係機関と使用条件等の調整を行い、集客増加のために連携を図ること。また会場使用中は、お互いに連絡を取り合い事故等が無いように努めること。
- (1 4) 会場使用料については主催者が別途負担する。それ以外については原則請負業者が全額負担する。

10. その他

- (1) 実施概要等については変更することがあるので柔軟に対応すること。
- (2) 企画提案したサイン類や各種デザイン、ステージイベント等については変更することがあり、その場合は柔軟に対応すること。
- (3) 請負業者は、見積書の積算内訳及び実施体制を提出すること。また、請負業者内に本イベントに関する総括責任者を置き、主催者との連絡調整は総括責任者を中心として行うこと。
- (4) この実施要領に定めのない事項については、機構と請負業者との間で協議して定めるものとする。
- (5) 本業務の実施に必要な物品等の調達に当たっては、「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律」に基づき、可能な限り、環境負荷の低減に資する環境物品等の調達を行うこととする。