

第4回高校生ロボットシステムインテグレーション競技会開催等業務  
企画提案募集要領

1 事業名

第4回高校生ロボットシステムインテグレーション競技会開催等業務

2 事業の目的

モノづくり現場の自動化を担うロボットシステムインテグレータの人材創出を目的とする高校生を対象とした「高校生ロボットシステムインテグレーション競技会（以下 競技会）」の第4回を開催する。

3 事業内容

- (1) ロボットシステムの保険加入
- (2) ロボットシステムに係る物品調達
- (3) ロボットシステムの搬送及び管理
- (4) 参加チーム校への活動支援等
- (5) 講習会等の運営
- (6) 競技会の運営
- (7) 広報・PRの実施

※詳細については、「第4回高校生ロボットシステムインテグレーション競技会開催等業務仕様書」を参照すること。

4 委託業務実施期間

契約日から2026年2月27日（金）までとする。

5 委託見積限度額

金68,000,000円（消費税及び地方消費税額を含む。）

6 募集期間

2025年4月3日（木）から2025年4月24日（木）午前10時まで

7 選定事業者数

1者

8 応募方法等

(1) 企画提案書の提出

ア 提出書類

提出書類	注意事項	規格及び制限枚数
① 企画提案書（表紙）	様式1を使用	A4縦1頁
② 企画提案書（内容）	参考様式に準じて記載	A4縦20頁まで

③ 経費見積書	様式2を使用	A4 縦2頁まで
④ 過去5年程度の類似・関連事業実績内容	自由様式にて記載	A4 縦4頁まで
⑤ 添付資料	㉞提案者の概要が分かるもの ㉟定款、寄付行為の写し ㊱(共同事業体の場合) 共同事業体協定書の写し、委任状提案者の概要がわかるもの	—

※様式は、(<https://jarsia.jp/sileague/kobo/>) からダウンロードして下さい。

#### イ 記述する内容等

##### ① 企画提案書（表紙）

- ・ 様式1を使用し、本業務を行うにあたっての基本的情報を記載すること。
- ・ 文字サイズは12ポイント以上とすること。

##### ② 企画提案書（内容）

- ・ 以下、a) から g) の事項について、具体的かつ分かりやすく記載する。
- ・ 企画提案書の記載方法

A4 縦判・横書き、文字サイズは12ポイント以上とすること。ただし、図表その他の関係で前記により難しい場合はこの限りではない。

##### a) 本事業（大会開催業務）の全体方針

本事業への基本方針、目的、コンセプト、特徴・アピールポイント等について記載してください。

##### b) 事業実施体制及び役割分担

総括責任者のほかに、事業実施担当者として知識・実績等を持つ経験のある者を充て、円滑に対応できる体制となるよう記載してください。資格、実績等についても可能な限り詳細に記載してください。

##### c) 2025年度の全体事業進行スケジュール

契約締結後、提案者が想定するスケジュールを記載してください。

##### d) 講習会等の運営

講習会等の運営について、提案者が想定する運営方法や内容等記載してください。

##### e) 競技会の運営

競技会の全体方針、競技を円滑に進行する方法、競技の様子を魅力的に来場者へ伝える方法、サイドイベントについて、提案者が想定するイメージを記載してください。

##### f) 広報・PRの実施

競技会の認知度を高め、誘客につなげるための広報・PRの具体的な方法や対象、スケジュールについて、提案者が想定する内容を記載してください。

競技会の準備過程から競技会の内容を情報発信することについて、提案者が想定する内容を記載してください。

g) その他事業効果を高める付加提案

事業効果を高める付加提案がございましたら、可能な限り詳細に記載してください。

③ 経費見積書

- ・ 様式2を使用し、見積額及び備考欄にその積算根拠を記載すること。
- ・ 単位は円とすること。

④ 過去5年程度の類似・関連事業実績内容

- ・ 本業務の実施に当たり十分な実績を備えていることの説明となる、本業務に類似または関連する事業の実績について、委託者、実施内容、実施期間等を簡潔に記載すること。
- ・ なお、記載した実績については、実施内容がわかる資料（事業報告書の抜粋など）を1部、必ず添付すること。

⑤ 添付資料

- ・ ㊦提案者の概要がわかるものについては、法人案内、パンフレット等とする。
- ・ 共同事業体の場合は、㊦共同事業体協定書の写し、委任状を添付し、構成員ごとに㊦及び㊧の書類を提出のこと。

ウ 企画提案にあたっての留意事項

- ・ 企画提案書の内容が本要領の規定に適合しない場合は無効となる場合がある。

エ 提出部数

紙（正本1部、副本6部）又は電子データ（1式）

(2) 応募に関する問合せ

ア 質問受付期間

令和7年4月3日（木）から令和7年4月22日（火）午後5時まで

イ 質問書提出方法

- ・ 電子メールのみの受付とし、電話等での質問は受付しない。
- ・ 電子メールでの質問は、件名（題名）を必ず「【質問】第4回高校生ロボットシステムインテグレーション競技会開催等業務」とすること。

ウ 回答方法

- ・ 質問者にメールで回答する。

エ 注意事項

- ・ 企画提案書の具体的な記載方法、記載内容及び評価基準に係る質問、受付期間以外の質問については、公平性の確保及び公正な選考を行うため、受け付けない。
- ・ 質問の内容は、主催関係者へ共有する場合がある。

(4) 提出期限等

ア 提出期限

2025年4月24日（木）午前10時必着

※提案書に不備等があり、提出期限までに整備できない場合は、当該企画提案書は無効とし、書類は返却しない。

イ 提出方法

持参又は郵送（配達証明に限る）、宅配便（手渡ししたことが証明されるものに限る）若

しくは電子メールのいずれかとする。

※持参の場合の受付時間は、土・日・祝日を除く平日午前9時から午後5時までとする。

※電子メールで提出する場合は、以下に従うこととする。

- ・件名は「【企画提案書類提出】第4回高校生ロボットシステムインテグレーション競技会開催等業務」とする。
- ・提案者はメール送信後、提出先に電話で受領確認を行うこと。

ウ 提出書類の取り扱い

- ・提出された書類は返却しない。
- ・企画提案に要するすべての費用は提案者の負担とする。
- ・企画提案は、1事業者1案とする。
- ・提出された書類は、必要に応じ複写（主催関係者・選定委員会での使用に限る）する。
- ・提出された書類の内容については、提案者の承諾なしに他に利用することは無い。

(5) 提出先・問合せ先

〒105-0011

東京都港区芝公園3丁目5番8号 機械振興会館 B108号室

一般社団法人日本ロボットシステムインテグレータ協会（担当：高本）

TEL：03-6453-0131 FAX：03-6453-0132

E-mail：sileague@jarsia.jp

9 業務実施上の注意点

- (1) 委託者・主催関係者と十分協議のうえ本事業を実施すること。
- (2) 委託事業の開始から終了までの間、本事業を統括する責任者（以下「統括責任者」という。）を1名配置し、事業実施方法や進捗状況の確認等、事業の円滑な実施のために、定期的に主催関係者と連絡調整を行うこと。
- (3) 当該委託業務の経理を明確にするため、受託事業者は他の経理と明確に区分して会計処理を行うこと。
- (4) 受託者は、成果物の著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。以下同じ。）を委託者・主催関係者に無償で譲渡するものとし、著作権人格権を行使しないものとする。また、著作権関係の紛争が生じた場合、一切受託者の責任において処理すること。
- (5) 納入される成果物について、第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物等」）が含まれる場合には、受託者は、当該既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続きを行うこと。
- (6) 本事業の成果物の内容は、受託事業者の承諾なく、その他事業に活用できるものとする。
- (7) 事業実施において、個人情報等の保護すべき情報の取り扱いに万全の対策を講じること。
- (8) 当該業務の実施に当たり、問題等が発生した時は、委託者・主催関係者に遅滞なく報告するとともに、誠実な対応を行うこと。

## 1 0 契約条件

### (1) 契約形態

委託契約

### (2) 委託金額限度額

金 68,000,000 円（消費税及び地方消費税額を含む）

### (3) 契約期間

契約締結の日から 2026 年 2 月 27 日（金）まで

### (4) 委託費の対象経費

本業務に係る人件費、交通費、消耗品費、通信運搬費、委託費、賃借料、一般管理費等

### (5) 委託費の支払条件

精算払いとする。

### (6) その他

企画提案の内容に基づく見積額は、契約時に至って同じ条件の下で、その額を超えることは認めない。また、提案内容等を勘案して決定するため、委託契約額が見積額と同じになるとは限らない。

なお、全体の開催経費の調整の必要が乗じた場合などに、競技の上で、委託業務仕様の変更、並びに委託契約額の減額の可能性があることに留意すること。

## 1 1 選定事業者数

1 者

## 1 2 審査の実施

### (1) 選定委員会の設置

企画競争の審査を公正に行い、契約の相手先となる候補者を選定するために委託事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置する。

### (2) 審査方法

提出された企画提案書をはじめとする書類（以下「提案書」という。）について、書面による予備審査（提案書が 3 件を超えてある場合）及び選定委員会において選定する。

なお、審査は非公開とし、審査の経過等に関する問合せには応じない。

#### ア 書面による予備審査

提案書が 3 件を超えてある場合は、選定委員会での審査に先立ち、書面による予備審査を行う（選定委員会と同様の基準にて審査。）。

#### イ 選定委員会における審査

審査は、提案書に基づく書面審査及び提案者によるプレゼンテーションにより行う。

※プレゼンテーションは、1 者 15 分程度、説明終了後に質疑応答を 5 分程度行う。

※プレゼンテーションの日時及び方法は、別途連絡する。

### (3) 選定基準

委託事業者を選定する際の主なポイントは、以下のとおりとする。

#### ア 業務遂行能力

- ・本事業全体の方針は事業の趣旨に合致しているか。
- ・過去の業務実績は優れたものであるか。
- ・業務従事者の役割が明らかにされ、本事業の遂行に必要なかつ十分な体制が構築されてい

るか。

- ・本事業の全体進行スケジュールは、具体的で、定められた期間内にすべての業務の遂行が可能なスケジュールとなっているか。

#### イ 企画提案内容

##### (ア) 講習会等の運営

- ・講習会等の日程や開催方法について、県内外のチームにとって、参加しやすい方法がとられているか。

##### (イ) 競技会の運営

- ・競技会全体の運営方針が適切で、参加チーム校及びサポーター企業支援が適切に行われているか。
- ・競技の様子が来場者にわかりやすく、魅力的に伝わるような内容となっているか。
- ・サイドイベントのコンテンツが、一般来場者が観覧や体験等ができ、ロボットやプログラミング等の関心醸成に繋がる内容となっているか。

##### (ウ) 広報・PRの実施方法

- ・競技会の認知度を高める上で、効果的な内容や方法となっているか。
- ・競技会の準備過程から、競技会の内容がわかりやすく情報発信されているか。

##### (エ) 付加提案

- ・事業価値を高める効果的な付加提案がされているか。

#### (4) 審査結果の通知

審査結果は、2025年4月下旬（予定）に全提案者に文書で通知します。なお、選定委員会は非公開のため、審査の経過等に関する問合せには応じられません。

#### (5) 契約

ア 選定された候補者の委託業務の実施に際し、企画提案の内容をそのまま実施することを約束するものではありません。また、積算金額については、予算の範囲内で実施計画や市場価格等を十分精査し、適正な価格となるよう調整することがあります。

イ 候補者と委託者は、企画提案の内容を基にして、業務の履行に必要な具体的な履行条件等の協議、調整を行い、協議等が整ったうえで契約を締結します。ただし、協議等が整わない場合は、次点者が、改めて委託者・主催関係者と協議等を行うこととします。

### 1.3 スケジュール（予定）

2025年4月3日（木）	委託事業者の募集開始
2025年4月24日（木）	公募締切
2025年4月下旬	選定委員会開催
2025年4月下旬	契約締結、委託業務開始
2026年2月27日（金）	委託業務完了

### 1.4 その他

(1) 企画提案書提出後に辞退する場合は、辞退理由等を記載した辞退届（様式自由）を提出することとします。

(2) 次の各号に該当した場合、企画提案者は失格になる場合があります。

ア 提出書類に明らかな不備があった場合、虚偽の内容が含まれていた場合、若しくは指示事項に違反した場合

イ 受託者又は当該企画競争関係者に対して、当該企画競争に関わる不正な接触の事実が認められた場合