

# 「ワールド・コラボ・フェスタ 2026」実施運営等業務委託先募集要項

今年で 23 回目を迎えるワールド・コラボ・フェスタは、国際交流・国際協力・多文化共生・SDGs の意識を高め、なお一層の異文化理解や交流、国際協力活動が進むことを目的に開催している。中部地域最大規模の国際交流イベントです。

このたび、「ワールド・コラボ・フェスタ 2026」開催にあたり、実施運営等業務の企画提案を募集します。

## 1 業務名

「ワールド・コラボ・フェスタ 2026」実施運営等業務

## 2 委託内容

別添仕様書のとおり

## 3 応募資格

応募できる者は、イベントの運営業務に精通しており、豊富な経験、ノウハウ等を持っている法人で、次に掲げるすべての要件を満たす者、又は、主催者である AIA、JICA、NIA が認める者としてします。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない法人であること。
- (2) 愛知県から指名停止の措置を提案書受付期間に受けていないこと
- (3) 宗教活動や政治活動を目的とした法人ではないこと
- (4) 「愛知県が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書（平成 24 年 6 月 29 日付け愛知県知事等・愛知県警察本部長締結）」に掲げる排除措置の対象となる法人ではないこと。

## 4 募集期間

2026 年 4 月 27 日（月）から 2026 年 5 月 28 日（木）正午まで

## 5 委託先の決定方法

企画競争により選定した 1 者と委託金限度額の範囲内で交渉し、決定します。

## 6 契約条件

- (1) 契約形態

委託契約とします。

- (2) 委託金額限度額

金 3, 8 5 0, 0 0 0 円（消費税及び地方消費税を含む）

- (3) 契約期間

契約締結日から 2027 年 1 月末日まで

- (4) 委託費の支払条件

精算払い

(5) その他

企画提案に基づく見積額は、契約時にいって同じ条件の下で、その額を超えることは認めません。なお、提案内容等を勘案して委託費を決定するため、委託契約額が見積額と同じになるとは限りません。

## 7 応募方法等

応募者は、本募集要項及び「ワールド・コラボ・フェスタ 2026」実施運営等業務仕様書を踏まえ、下記により企画提案書等を提出してください。

(1) 提出書類

① ワールド・コラボ・フェスタ 2026 企画提案書応募申込書(様式 1)

② 企画提案書 (A4 縦、片面印刷で 10 ページ程度とする)

企画提案書には仕様書記載の内容を明確に盛り込んで作成してください。なお、その他予算の範囲内で当該委託業務の効果を最大化するものがあれば提案してください。

③ 見積書

業務内容の見積書を提出してください。なお、見積作成にあたっては、詳細(仕様、単価、数量等)を明記し、金額全体にかかる「値引き」は行わず、個々の金額の積上げにより作成してください。

④ これまでに作成した類似イベントの広報用チラシ (1 種類のみ)

⑤ 定款または寄附行為

⑥ 提案者の概要が分かる資料 (資本金、従業員数等の記載があるもの)

⑦ 決算報告書 (直近 1 年)

(2) 提出部数

8 部 (1 部は原本、残りの 7 部は複写可)

(3) 提出期限

2026 年 5 月 28 日 (木) 正午 (必着)

(4) 提出方法

持参または郵送 (郵送の場合は配達記録が分かる形としてください)

(5) 応募に関する問い合わせ先および提出先

ワールド・コラボ・フェスタ実行委員会 事務局

公益財団法人愛知県国際交流協会 交流共生課

〒460-0001 名古屋市中区三の丸二丁目 6-1 愛知県三の丸庁舎内

TEL : 052-961-8746 / E-MAIL : koryu@aia.pref.aichi.jp

(6) その他

① 企画提案書の作成等、応募に要する費用はすべて応募者の負担となります。

② 提出書類は返却しません。

③ 採用された企画提案書の著作権は実行委員会に帰属するものとします。

④ 提出された企画提案書は委託先決定のための資料であり、正式な企画書は実行委員会と協議の上、決定します。

- ⑤ 質問については電子メールでのみ受け付けます。件名を「ワールド・コラボ・フェスタ 2026 質問」とし、電子メールにて事務局あてに送付してください。質問の受付期間は5月15日（金）正午までとし、質問の内容および回答については、応募申込者全員に対しメールにてお知らせします。

## 8 提案の審査・委託先の選定等

### (1) 審査方法等

#### ① 第一次審査（※応募数が5件を越えたときのみ実施）

提出された企画提案書について実行委員会が定める審査委員による書面審査を行います。

#### ② 第二次審査

書面審査により選定された企画提案について、審査委員によるプレゼンテーション審査を行います。

ア 日時：2026年6月9日（火）※時間は第一次審査結果の際に通知します

イ 会場：あいち国際プラザ 2階 アイリスルーム

ウ 方法

提出された企画提案書のみを使用して、1社あたり20分程度のプレゼンテーション後、20分程度の質疑応答を行います。審査は非公開で行い、審査の経過等に関する問い合わせには応じません。また、異議申し立ても一切認めないものとします。

### (2) 審査基準

審査委員により、以下の項目について評価し、総合的な審査を行い、選定により委託先を決定します。

ア 実施主体について

事業を、安全に配慮し円滑に遂行できる体制となっているか（総括責任者や業務担当者にふさわしい経歴や実績をもつ者を配置しているか、適正な実施体制・人員数となっているか等）

イ 会場全体について

- ・会場レイアウト（ステージ・コラボ広場）について、安全に配慮し、かつ十分なスペースを確保しつつ、会場を最大限に利用できる工夫がされているか
- ・来場者にとって分かりやすい案内導線が確保されており、看板・サインの配置が適切かどうか

ウ 事業の実施にあたって

（ア）ステージ

- ・仕様書に基づいて、必要なものが網羅されているか
- ・円滑なステージ運営に必要なスタッフが十分確保されているか
- ・スタッフやボランティアとの連携、トラブル発生時の対応、リスク等を想定した体制が整備されているか

(イ) ブース

- ・仕様書に基づいて、必要なものがもれなく示されているか。
- ・ブース出展者が展示しやすい工夫がされているか
- ・多くの人々が来場でき、また、にぎわい感のあるよう、ブースのレイアウトが工夫されているか

エ 広報について

- ・集客が見込める魅力的なメインビジュアルおよびパンフレットデザインであり、必要な情報が分かりやすく整理されているか
- ・多くの人々の来場を促し、本年の特色を反映したイベント全体を盛り上げる工夫がされているか

オ 経費について

- ・経費項目が具体的に示され、経費は業務量、内容に見合った適正かつ妥当なものとなっているか
- ・効率的な運営計画によりコストを抑える工夫がされているか

カ その他

- ・基本的な考えやねらい、特に重点をおく点、特徴、アピールポイントなどがあるか

(3) 通知

審査結果については、全提案者に対して通知します。

(4) 契約

選定した委託先候補者と、委託金額限度額の範囲内で交渉の上、契約します。

なお、交渉が不調に終わった場合は、要件を満たす次点の者と交渉するものとします。

## 9 スケジュール (予定)

日程	内容
5月15日(金) 正午	質問受付締切
5月20日(水) まで	質問の回答をメールで送付
5月28日(木) 正午	企画提案書の提出期限(必着)
6月2日(火)	第一次書面審査(応募が5件以上だった場合) 随時応募業者へ二次審査の通知
6月9日(火)	第二次審査(第一次審査通過者によるプレゼン)
6月12日(金) まで	委託先候補者の決定
6月30日(火) まで	打ち合わせ、契約