

平成18－19年度
「RIETI-BBL セミナーサマリー作成業務」
公募要領

平成18年8月

独立行政法人 経済産業研究所

平成18年度「RIETI-BBL セミナーサマリー作成業務」の公募について

独立行政法人 経済産業研究所は週に1～2回の頻度で「RIETI-BBL セミナー」と称する昼食時のセミナーを開催し、そのセミナーの内容を広く広報するために、セミナー開催後ウェブ上に講演内容および、質疑応答のサマリーを掲載しています。今般、経済産業研究所ではこのサマリー作成業務を公募いたします。

1. 事業の背景及び目的

独立行政法人 経済産業研究所では週に1～2回の頻度で「RIETI-BBL セミナー」と称する昼食時のセミナーを開催しています。本事業は、セミナー開催後ウェブ上に講演内容および、質疑応答のサマリーを掲載し、セミナーの内容を広く広報することを目的としています。

2. 事業内容

(1)サマリー作成

独立行政法人経済産業研究所(以下「発注者」という。)が平均週に1回～2回開催する(予定)昼食時のセミナー「RIETI BBL セミナー」(または違う時間帯に行われる同様のセミナー)のサマリー(議事概要)の作成。スペックは以下の通り:

- ・セミナーは通常 45 分間の講演と 45 分の質疑応答で、最大合計 2 時間
- ・セミナー開催言語は日本語または英語、ただし質疑応答に関しては日本語と英語が混入するケースもある。
- ・サマリーは講演、質疑応答をあわせて約 8000～9000 字(日本語)、または 3500～4000 ワード。講演と質疑応答の割合は 2 対 1。
- ・日本語講演のセミナーについてはサマリーを日本語(質疑応答で英語が混じった場合は日本語に直す)で作成。
- ・同様に英語講演のセミナーについてはサマリーを英語(質疑応答で日本語が混じった場合は英語に直す)で作成。
- ・セミナーの音声 MD が録音されたものを発注者が用意する。請負者は、経済産業研究所に MD を受け取りにくること。宅配業者等に受け取り業務を委託することは可能(請負者負担)。
- ・サマリーは、セミナー開催日から中 7 日で納品すること。

(2)フィードバック

請負者は、編集方法、文章のスタイル等についての発注者からのフィードバックを次回からのサマリー作成に組み入れる。

3. 契約条件

(1) 契約形態

請負契約とします。

(2) 採択件数

1件とします。

(3) 予算規模

サマリー一件あたり4万円(消費税含まず)を上限とし、申請内容等を経済産業研究所と調整の上、契約金額を決定します。

(4) 事業実施期間

契約締結日から平成19年9月30日までの期間

(5) 成果物の納入

請負者は、セミナー開催後中7日でサマリーをマイクロソフト・ワード形式で電子メールにて経済産業研究所に納品することとします。

4. 応募要件

今回の公募に対する提案者は、次の要件を備えている必要があります。

- (1) 企業、民間団体等、本事業に関する請負契約を経済産業研究所との間で直接締結等できる団体であること。
- (2) 自社以外の企業、民間団体、政府官公庁等からの、講演のサマリー作成業務を請け負った実績を十分に有し、これを証明できること。
- (3) 当該事業の遂行に必要な関連知識、及び十分なプロジェクト管理能力、課題解決能力、調整能力、プロジェクト推進能力を有し、これを証明できること。
- (4) 事業目標の達成、計画の遂行及び事業の継続的な実施に必要な組織、人員、設備及び施設を有していること。
- (5) 当該業務を円滑に遂行するために必要な経営基盤をもち、資金、設備等について十分な管理能力をもっていること。
- (6) 当研究所から提示された請負契約書に合意すること。

5. 提案書の様式

- (1) 提案書の記載は、別紙の様式に基づいてください。
- (2) 提案書は、日本語で作成してください。用紙サイズはA4版縦置き、横書きを基本とします。

6. 提案書の提出部数

- (1) 提案書の提出部数は、正1部、写2部とします。
- (2) 提案書の提出時に「提案書受理票」1部を併せて提出してください。

7. 添付資料

提案書には、次の資料又はこれに準ずるものを添付してください。

- (1) 会社経歴書 1部
- (2) 最近の事業報告書(1年分) 1部
- (3) 提案書は、日本語で作成してください。(提案者が外国企業等であって、提案書を日本語以外の言語で作成し、日本語に翻訳したものである場合は、参考としてその原文の写1部を添付してください。)

8. 提案書およびサンプルサマリーの提出締切日及び提出先

- (1) 提出締切日 : 提案書は平成18年8月29日(火)。サンプルサマリーは平成18年9月5日(火)
- (2) 提出先 : 独立行政法人 経済産業研究所 コンファレンス・国際チーム
「BBL セミナー担当」
〒100-8901 東京都千代田区霞が関一丁目三番一号 経済産業省 別館11階
- (3) 提出方法 : 提案書は持参してください。提案書持参時に、サンプルサマリー作成のための MD をお渡します。サンプルサマリーは電子メールでも提出可としますが、MD は郵送ないし持参して返却してください。

9. 提案書の受理

- (1) 応募要件等を満たさない者の提案書、又は不備がある提案書は、受理いたしません。
- (2) 提出された提案書を受理した場合は、提案書受理票にて提案者に通知いたします。
- (3) 受理した提案書は、返却できませんので予めご了承ください。

10. 秘密の保持

提案書、その他の書類は、当該事業の請負先の選定のためにだけ使用します。

11. 請負先の選定

請負先の選定は、提案書及び添付参考資料、当研究所が必要に応じ別途行うヒアリング等をもとに行います。請負先を選定する際の選考基準は、以下のとおりです。

選考基準

- (1) 日英双方での社会科学分野の講演のサマリー作成業務での十分な実績を有していること。
- (2) 当該事業を行う体制が整っていること。
- (3) 経営基盤が確立していること。
- (4) 請負業務管理上、当研究所の必要とする措置を適切に遂行出来る体制を有すること。
- (5) サンプルサマリーについては、内容の充実度(内容にもれが無く、正確か)、文章の分かりやすさ、専門用語の用法の正確さをもとに評価します。

12. 結果通知

サンプルサマリー提出期限後、1週間を目途に提案内容およびサンプルサマリーの審査を行い、速やかに採択結果を通知します。さらに、経済産業研究所のホームページに採択結果を掲載します。なお、審査結果等の照会には応じません。

13. その他

- (1) 請負先選定に係る審査は、受理した提案書及びサンプルサマリーに基づいて行いますが、必要に応じてヒアリングや追加資料の提出等を求める場合があります。
- (2) 受理した追加資料及び添付資料等は返却できませんので予めご了承ください。
- (3) 提案書等の作成費は経費に含まれません。また、選定の成否を問わず、提案書の作成費用は支給されません。

14. 問合せ

本件に関する問い合わせは日本語により、下記の e-mail 又はFAXにて受け付けます。電話や来訪等によるお問い合わせは受付できません。

e-mail・FAXでのお問い合わせの際は、件名(題名)を必ず「RIETI-BBL セミナーサマリー作成問い合わせ」としてください。他の件名(題名)ではお問い合わせに回答できない場合があります。

独立行政法人 経済産業研究所 コンファレンス・国際チーム

「BBL セミナー担当」

FAX : 03-3501-8398

e-mail: support-bblfriends@rieti.go.jp