

新旧対照表

箇所	今回	前回（令和8年3月24日公募）
実施要領		
(プロポーザルのスケジュールに関する各箇所)	(※ この表では記載省略)	(※ この表では記載省略)
2 委託業務の内容	(4) 上限価格 24,000,000 円	(4) 上限価格 23,000,000 円
7 提案書の提出について	(3) 提案書の提出上の留意事項及び取り扱い (※前回の①および②の項目を削除)	(3) 提案書の提出上の留意事項及び取り扱い ①提出する提案書は、一冊のファイルに綴じること。また、項目に対応したインデックスラベルを付すこと。 ②上記①で付すインデックスラベルに表記する項目名は、適宜省略した名称を用いてもよいものとする。 (③～⑤ 省略)
8 選定方法及び選定結果	(3) 評価基準 理解度 ・会議の開催目的を踏まえた上で、業務の目的及び課題を的確に把握しているか 実施体制 ・体制やスケジュールが具体的であるなど、 <u>确实かつ円滑な会議運営が可能であるか。</u> (20 点) (※ 2つの項目を統合) ・共催団体である RRC-EA のほか、 <u>契約期間を通じて開催関係者間で円滑に連携のとれる体制となっているか</u> (5 点) (※ 項目を削除) ・同時通訳等の多言語対応について、具体的な運営体制がとれているか。 <u>また、各種通訳方法を使用した会議の開催運営業務の経験が豊富か。</u> (15 点) (※ 2つの項目を統合) 企画構想力 ・ <u>パネル展示（参加都市、地域・学校ほか）、企業の出展（出店）スペースを含めた、全体動線が整理されており、来場者及び関係者の円滑な移動・交流ができるような配置となっているか（会場レイアウト）</u> (15 点) ・新潟市の <u>食、歴史や文化、自然などを表すもの</u> となっているか。 <u>（新潟市の魅力発信のためのテーマ展示、夕食会の演出等）</u> (10 点) ・ シティドレッシングのデザインや配置は、会議や新潟のイメージを分かりやすく伝える内容となっているか。 (10 点) (※ 別途委託につき項目を削除) (略)	(3) 評価基準 理解度 ・会議の開催目的を踏まえた上で、業務の目的に沿った提案がなされているか 実施体制 ・提案内容を確実に実施できる体制となっているか (15 点) ・提案内容を確実に実施できるスケジュールとなっているか (5 点) ・共催団体である RRC-EA のほか、契約期間を通じて開催関係者間で円滑に連携のとれる体制となっているか (5 点) ・同時通訳等の多言語対応について、具体的な運営体制がとれているか。 (10 点) ・各種通訳方法を使用した会議の開催運営業務の経験が豊富か。 (5 点) 企画構想力 ・参加都市、地域団体や学校の活動について分かりやすく紹介するとともに、参加者・来場者の交流を促すための創意工夫がみられるか。 (15 点) ・新潟市の歴史や文化、自然を表すものとなっているか。 (10 点) ・シティドレッシングのデザインや配置は、会議や新潟のイメージを分かりやすく伝える内容となっているか。 (10 点) (略)

箇所	今回	前回（令和8年3月24日公募）
	<p><u>独自提案</u></p> <p>・業務の目的(当業務のねらい)の達成に資する独自提案があり、実現性及び効果が期待できる内容となっているか。(10点)</p> <p>(※ 項目を追加)</p> <p>経済性 (価格評価) (10点)</p>	<p>経済性 (価格評価) (5点)</p>
<p>【別記】提案書提出書類 一式</p>	<p>提出書類名</p> <p>1) 提案内容一式</p> <p>記載事項</p> <p>・実施要領および仕様書のとおり</p> <p><u>(展示・交流スペースのレイアウトおよび動線のイメージ図を含めること)</u></p>	<p>提出書類名</p> <p>1) 提案内容一式</p> <p>記載事項</p> <p>・実施要領および仕様書のとおり</p>
<p>【別紙1】仕様書</p>		
<p>1. 業務体制</p>	<p>1. 業務実施体制 (略)</p> <p><u>RRC-EA と直接コミュニケーションをとる必要がある会議本番（前日含む）では、英語対応が可能な職員を配置してください。なお、月例ウェブミーティングではAI同時通訳サービスを使用するため当該職員の配置は不要です。</u></p>	<p>1. 業務実施体制 (略)</p> <p>なお、会議当日のほか、月例ウェブミーティングや日常的な電子メールによるやりとり等、RRC-EA が含まれるコミュニケーションでは英語を使用することから、英語によるコミュニケーションが可能な職員配置など、迅速なレスポンスが可能な体制を構築すること。</p>
<p>3. 業務概要</p>	<p>01「全体の企画・進行管理」</p> <p>・(略)</p> <p>・他の関係団体との打合せ（主にウェブ、AI通訳サービス使用）</p>	<p>01「全体の企画・進行管理」</p> <p>・(略)</p> <p>・他の関係団体との打合せ（主にウェブ、使用言語は英語）</p>
	<p>04 6)「ドリンク・軽食の手配」</p> <p>・会議中のドリンク・軽食の提供</p> <p><u>(地球環境がテーマの会議であることを考慮し、再利用可能な食器（困難な場合のみ再生素材の容器も可）で提供すること。また、各出席者への提供についてはセルフサービスを可とする。)</u></p>	<p>04 6)「ドリンク・軽食の手配」</p> <p>・会議中の食事、ドリンク・軽食の提供</p>
	<p>06「シティドレッシング」</p> <p>(※ 別途委託につき項目を削除)</p>	<p>06「シティドレッシング」</p> <p>・市内の交通結節点（駅・空港）および会議会場における、参加者への歓迎の表示および市民の歓迎機運の醸成</p>
	<p>06「独自提案」</p> <p>・上記の項目の内容を拡充し、または新たに内容を追加することで、当該業務のねらいの達成に資する内容</p> <p>(※ 項目を追加)</p>	<p>-</p>

箇所	今回	前回（令和8年3月24日公募）
6. 業務の詳細	<p>(1) ボランティアスタッフの活用(No. 03)</p> <p>(略) 場面としては、会議会場での参加者受付（クローク、通訳機器受渡し含む）、展示・交流スペースやフィールドビジットでの多言語サポートなどを想定しています。なお、<u>ボランティアスタッフは主に学生を想定し、募集・選定は新潟市が直接行います。</u></p> <p><u>研修時の資料については、国際会議におけるボランティアスタッフ一般的内容の部分のみ作成するものとし、この会議の具体的な内容の部分の資料については新潟市が直接作成します。</u></p> <p>【必須条件】</p> <p>1) 会議会場</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事前研修の実施（<u>40人程度</u>、1回(2時間程度)。） 	<p>(1) ボランティアスタッフの活用(No. 03)</p> <p>(略) 場面としては、会議会場での参加者受付（クローク、通訳機器受渡し含む）、展示・交流スペースやフィールドビジットでの多言語サポートなどを想定し、募集・選定は新潟市が直接行います。</p> <p>【必須条件】</p> <p>1) 会議会場</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事前研修の実施（20人から30人程度、1回(2時間程度)。）
	<p>(3) 会議(1日目および2日目)における同時通訳について(No. 04_1)</p> <p>【必須条件】</p> <p>3) 通訳体制</p> <ul style="list-style-type: none"> ・人間による通訳とし、体制は下記の内容を満たすこと。 <p>総会(12月1日(火)):3人交代制 上記以外 : 2人交代制</p> <ul style="list-style-type: none"> ・通訳者のグレードは、一般に最上位から2番目(Aクラス)とされる水準以上とする。 <p>【追加提案】</p> <p>—参加者の会場での多言語対応・コミュニケーションの支援に資する機能</p> <p>(例) 発言内容を画面表示する 等</p> <p>(※ 【追加提案】については別途「(8) 独自提案について」を新設したため、この箇所では項目を削除)</p>	<p>(3) 会議(1日目および2日目)における同時通訳について(No. 04_1)</p> <p>【必須条件】</p> <p>3) 通訳体制</p> <ul style="list-style-type: none"> ・人間による通訳とし、体制は下記の内容を満たすこと。 <p>総会(12月1日(火)):3人交代制 上記以外 : 2人交代制</p> <p>【追加提案】</p> <p>参加者の会場での多言語対応・コミュニケーションの支援に資する機能</p> <p>(例) 発言内容を画面表示する 等</p>
	<p>(5) 展示・交流スペースについて(No. 04_2)</p> <p>【必須条件】</p> <p>3) メンバー都市(全74都市)の紹介展示</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新潟市が提供する電子データ（統一デザインフォーマット、各画像・文章等）を用いて<u>掲示物を印刷し、展示する。サイズは会場レイアウト等を勘案のうえ設定すること。</u> <p><u>(参考 第4回会議における紹介パネルのサイズ：縦1,000mm×横700mm)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・(略) 	<p>(5) 展示・交流スペースについて(No. 04_2)</p> <p>【必須条件】</p> <p>3) メンバー都市(全74都市)の紹介展示</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各都市から届いた画像・文章等の素材(電子データ)を用いて掲示物をデザインし、展示する。 ・(略)

箇所	今回	前回（令和8年3月24日公募）
	<p>4) 新潟市の魅力発信のためのテーマ展示 ・サイズ：W3,000mm×D3,000mm 程度 ・内容：パネル展示、立体演出、空間装飾など ・仕様：下表に示す「潟・湿地にまつわる地域資源の例」を参考に、「国際湿地都市 NIIGATA」の魅力をビジュアル的に伝えること（画像や文章などのデータは新潟市が提供する） （※ 表は掲載省略）</p> <p>8) 記念撮影用の大型バックパネルの設置 （※ 別途委託につき項目を削除）</p> <p>【追加提案】 コミュニケーションの支援に資する機能 （例）歓迎ムードなどを演出するための装飾 （例）照明や大型ディスプレイなどを使った独自の展示パネルの使用 （例）大型画面設置によるホール内のライブ表示（来場した一般市民向け） （例）フリードリンクの提供（会議参加者・一般市民共通）等 （※ 【追加提案】については別途「(8) 独自提案について」を新設したため、この箇所では項目を削除）</p> <p>(8) シティドレッシングについて(No.06) （※ 別途委託につきページ全体削除）</p> <p>(8) 独自提案について (No. 06) 上記の項目 (No. 01 から No. 05 まで) の内容を拡充し、または新たに内容を追加することで、当業務のねらいの達成に資する内容について、実現性および効果を示した上で、予算の範囲内で自由にご提案ください。</p>	<p>4) 新潟市の展示紹介 ・市内8区の湿地や湿地にまつわる文化・特産品など、「国際湿地都市 NIIGATA」の魅力を紹介する掲示物のデザイン・制作を行う。（画像や文章などのデータは新潟市が提供する）</p> <p>8) 記念撮影用の大型バックパネルの設置 ・デザイン※、制作、設置・撤去（※ 新潟市が作成するロゴマークをベースに新潟市と協議のうえ制作）</p> <p>【追加提案】 コミュニケーションの支援に資する機能 （例）歓迎ムードなどを演出するための装飾 （例）照明や大型ディスプレイなどを使った独自の展示パネルの使用 （例）大型画面設置によるホール内のライブ表示（来場した一般市民向け） （例）フリードリンクの提供（会議参加者・一般市民共通）等</p> <p>(8) シティドレッシングについて(No. 06) （略）</p> <p>-</p>
【別紙2-1】関係者間の「役割・責任と費用負担」の基本的な考え方		
主催	関係団体「新潟市」 【準備】 （略） （追加）シティドレッシング(新潟駅、空港等)	関係団体「新潟市」 【準備】 （略）
業務受託者	関係団体「PCO業者(当該業務受託者)」 会場企画・運営等支援業務一式 【準備】 シティドレッシング(新潟駅、空港等) （※ 別途委託につき項目削除） 【当日】 （略）	関係団体「PCO業者(当該業務受託者)」 会場企画・運営等支援業務一式 【準備】 シティドレッシング(新潟駅、空港等) 【当日】 （略）

箇所	今回	前回 (令和8年3月24日公募)
一般参加者	費用負担「本人の旅費(宿泊料※・食事代含む)」 (※各宿泊者によるチェックアウト時の支払を想定)	費用負担「本人の旅費(宿泊料・食事代含む)」
【別紙2-2】関係者間の「役割・責任と費用負担」詳細【PCO業者の列に係る部分】		
(※表全体)	(表題部(黄色)の「PCO業者(必須/提案)列」) …※【追加提案】については業務「06独自提案」の行を新設したため、列全体を削除。 また、これに伴い(2.提案)となっていた各行も削除。	(表題部(黄色)の「PCO業者(必須/提案)列」) …(1.必須)または(2.提案)を記載
01 全体の企画・進行管理	(3)～(5) 月例会議_3回目,4回目,5回目(共通) PCO業者:「-」(※出席不要)	(3)～(5) 月例会議_3回目,4回目,5回目(共通) PCO業者:「必要に応じて」
	(追加) 各回におけるAI同時通訳サービス(KUDO社)の提供 RRC-EA:○/新潟市:(一部費用負担) /PCO業者:-	-
02 参加申込受付	(1)～(4) (略) (5) 展示スペース等への出展(市内からの参加者) 新潟市:○ / PCO業者:-	(1)～(4) (略) (5) 展示スペース等への出展(市内からの参加者) PCO業者:○(1.必須)
03 ボランティアスタッフ関係	(1)～(4) (略) (追加) 各ガイド・スタッフの事前研修(一般事項に係る資料準備) 新潟市:(委託) / PCO業者:○(1.必須) (追加) 各ガイド・スタッフの事前研修(会議詳細に係る資料作成) 新潟市:○(直営) (5) 略	(1)～(5) (略)
- シティドレッシング	(1)～(5) 新潟市:○ / PCO業者:- (※(3)については「大型バックパネル(記念撮影用、W10,000mm)(3.朱鷺メッセ)」) (※(4)については「2階での横断幕」)	(1)～(5) PCO業者:○(1.必須または2.提案) (※(3)については「市内バナー等制作・掲出(3.朱鷺メッセ)」) (※(4)については「東大通り側での告知ボード」)
06 独自提案	(1) (PCO業者提案)	-
41 会議等 (11/30,12/1)	(8) 会議資料作成(1種類,カラーA5冊子(12頁)×750部。文章(英語)と画像は新潟市が提供)	(8) 会議資料作成
42 展示・交流スペース(11/30,12/1)	(5) 記念撮影用大型バックパネルの制作 新潟市:○ / PCO業者:- (6) 会場の <u>展示物の印刷・設置・撤収作業</u> PCO業者:○	(5) 記念撮影用大型バックパネルの制作 PCO業者:○(1.必須) (6) 会場の設置(必要に応じて制作)・撤収作業 PCO業者:○(1.必須)

箇所	今回	前回（令和8年3月24日公募）
	(追加) 会場の展示物のデータ作成(74都市) 新潟市：○ / PCO 業者：-	-
	(追加) 新潟市の紹介展示(制作・展示・撤収) 新潟市：○ / PCO 業者：-	-
	(追加) 新潟市の魅力発信のためのテーマ展示 新潟市：(委託) / PCO 業者：○	-
46 食事の手配・費用負担	(17) 市内飲食店ガイドブック作成 (※ 既存資料の活用により項目削除)	(17) 市内飲食店ガイドブック作成 PCO 業者：○(2. 提案)
【別紙3-1】会場等の主な使用について		
	「会場(朱鷺メッセ)」の列 (プログラムごとの目安時間を明示。※ただしこの新旧対照表では各時間の記載は省略)	「会場朱鷺(メッセ)」の列 (プログラムごとの目安時間の記載なし)
様式第2号		
(上部枠内の注意事項)	(略) ・新潟市と受託業者との2者間のやりとり（メールおよび会話）は日本語によるが、共催団体である RRC-EA 等の外国の関係者が含まれる場合は英語の電子メールを受信することを想定すること。 (略)	(略) ・新潟市と受託業者との2者間のやりとり（メールおよび会話）は日本語によるが、共催団体である RRC-EA 等の外国の関係者が含まれる場合は英語となることを想定すること。 (略)