

## 再犯防止シンポジウム会場及び使用物品の賃貸借並びに会場設営・運營業務等の公募について

令和元年 5 月  
法務省大臣官房  
秘書課

法務省大臣官房秘書課では、令和元年 7 月 13 日に再犯防止シンポジウムの開催を予定しています。同シンポジウムの会場について、下記のとおり公募しますので、応募手続に従ってお申し込みください。

### 記

#### 1 再犯防止シンポジウムの概要及び目的

本シンポジウムは、「再犯防止」について、広く国民の関心や理解を深めるとともに、直面する課題について検討することを目的として開催するものである。

#### 2 開催概要

##### (1) 開催日時

令和元年 7 月 13 日(土) 午後 2 時から同 5 時まで

##### (2) 参加者

福祉関係者、医療関係者、地方自治体職員等

##### (3) シンポジウムスケジュール(予定)

開場(午後 1 時)

開会(午後 2 時)

講演・ディスカッション(午後 2 時 5 分から同 4 時 50 分まで)

閉会(午後 5 時)

#### 3 会場及び使用物品の賃貸借並びに会場設営・運營業務等の条件

(1) 法務省(千代田区霞が関 1 - 1 - 1) から直線距離で 1 キロメートル以内に所在していること。

(2) 最寄り駅から徒歩 10 分以内であること。

(3) ホール等各施設の使用時間帯(別紙 1)を確保できること。

(4) 建物内にエレベーター又はエスカレーターを備えていること。

(5) 全室冷暖房の設備を有していること。

(6) 収容可能定員が 500 名から 600 名のホールを有していること。

(7) ホールと同施設内に控室(会議室等)を最低 3 室有していること。

- ( 8 ) 別紙 2 に記載する使用物品を備え付けるとともに、使用物品を使用した会場設営及び運営業務を遂行できること。

#### 4 会場借用期間

令和元年 7 月 1 3 日 ( 土 ) 午前 1 0 時から午後 6 時まで

#### 5 施設使用に係る借料の支払条件

- ( 1 ) 本公募による支払いは、本シンポジウムを主催する法務省において行う。支払請求書については、本シンポジウム終了後に主催者へ送付するものとする。
- ( 2 ) 施設使用契約後、法務省は適法な支払請求書の受理から 3 0 日以内に指定金融機関の口座に振り込むものとする。

#### 6 応募資格

- ( 1 ) 予算決算及び会計令第 7 0 条及び第 7 1 条の規定に該当しない者であること。

なお、未成年者、被補佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。

- ( 2 ) 予算決算及び会計令第 7 3 条の規定に基づき、次に定める資格を有する者であること。

ア 法務省から業務等に関し、指名停止を受けている期間中でないこと。

イ 民間企業、官公庁等において、研修会、分科会及び意見交換会等の会場提供を適切に実施した実績があること。

#### 7 応募手続

- ( 1 ) 公募期間

令和元年 5 月 2 0 日 ( 月 ) から同月 3 1 日 ( 金 ) まで

- ( 2 ) 申込書等提出期日

令和元年 5 月 3 1 日 ( 金 ) 午後 6 時まで ( 必着 )

- ( 3 ) 問合せ・申込書等提出先

法務省大臣官房秘書課企画再犯防止推進室 担当：牛島，渡邊

〒 1 0 0 - 8 9 7 7 東京都千代田区霞が関 1 - 1 - 1 2 0 階

電話：0 3 - 3 5 8 0 - 4 1 0 0 ( 内線 6 7 4 7 )

- ( 4 ) 申込書等提出方法

別添「再犯防止シンポジウム開催に伴う会場借上の公募申込書」及び「実施証明書」の様式に必要事項を記載の上、上記 6 に定める応募資格を満た

していることを証明する関連資料（様式適宜）を併せて直接（持参）又は郵送により3部（正本1部及び副本2部）を提出するものとする。その際、必ず見積書を添付すること。

関連資料には、次の事項について必ず明記するとともに、パンフレットや会場見取図等の参考資料を添付すること。

ア 標題は、「再犯防止シンポジウム開催に伴う会場借上の公募に関する書類」とし、同書類を作成した担当部署及び責任者を明示すること。

イ 書類に関する連絡先（担当者、電話番号等）を明記すること。

ウ 6（2）イについては、実績等を明記した資料を適宜の様式で添付すること。

（5）今回の申込書等の作成・提出に係る一切の経費は応募者の負担とする。

また、提出された書類等は返却しない。

（6）提出された書類の内容等について、当省の担当者から質問することがあるので、速やかに対応すること。

（7）応募後、必要に応じて、電話による照会、追加資料の提出依頼、施設の見学等を行う場合がある。

## 8 選定方法

（1）提出書類の審査及び施設の実地調査等により、上記3に掲げる各条件を具備し、借料、交通の利便性、シンポジウムを実施するにふさわしいかなど等を総合的に判断し決定する。

（2）審査結果については、応募者全員に適宜の方法で連絡する。

以上

## 各施設の使用時間帯

時間	7月13日			
	土			
	ホール	控室 (会議室等)	控室 (会議室等)	控室 (会議室等)
9:00				
10:00	使用開始・準備等	使用開始・準備等	使用開始・準備等	使用開始・準備等
11:00				
12:00				
13:00	開場			
14:00	開会			
15:00				
16:00				
17:00	閉会・撤収			
18:00	完全撤収	使用終了	使用終了	使用終了
19:00				
20:00				
21:00				
総借用時間	9 h			

## 使用物品の賃貸借及び会場設営・運営業務等一覧

使用用途	使用物品	予定数量
舞台・ロビー	演台	1
	司会台	1
	ステージ(仮設ステージを含む)	1
	長机	30
	看板(吊り)	1
	椅子	550
	案内板	3
	前垂れ	8
	パーテーション	8
音響	拡声装置一式	1
	音声ライン	1
	マイクロフォン	10
照明	照明設備一式	1
	手元操作盤	1
	スポットライト	1
映像	映像設備一式	1
	プロジェクター一式	1
	スクリーン一式	1
	スイッチャー	1
	分配器	1
	PC ケーブル	1
オペレーター	音響	1
	照明	1