

第2回東京イミグレーション・フォーラムの開催会場の公募について

2022年6月

法務省大臣官房国際課

法務省大臣官房国際課及び出入国在留管理庁では、2022年12月に第2回東京イミグレーション・フォーラムの開催を予定しています。本フォーラムの会場について、下記のとおり公募しますので、応募方法に従ってお申し込みください。

記

1 第2回東京イミグレーション・フォーラムの目的等

東京イミグレーション・フォーラムは、人の移動の観点等から関係各国・地域の出入国在留管理（以下「入管」という。）等関連当局者が一堂に会して、入管上の水際対策や外国人材の受入政策、共生社会実現のための環境整備など、各国・地域の入管等関連当局が直面する課題等について定期的に情報共有・意見交換を行うプラットフォームとして立ち上げた国際会議であり、今回が第2回目の開催となる。

本フォーラムにおいては、各国・地域の入管等関連当局が相互に交流を深めつつ、ベストプラクティスの交換などにより、当局間における連携・協力の強化、各々の入管施策等の向上を図り、ひいては、円滑かつ適正な外国人材の受入れ、互いを尊重し、安全・安心に暮らせる調和のとれた共生社会及びポストコロナの世界にふさわしい入管行政の実現につなげることを目的とする。

2 開催概要

(1) 開催日程

2022年12月12日（月）から12月14日（水）まで

(2) 参加呼びかけ予定国・地域

アジアを中心とした23の国・地域

(3) 参加予定者数

会議参加者	約120名
内訳 各国代表者	約90名（日本を除く。）
日本政府職員等	約30名
ロジ担当者	約20名

(4) スケジュール（案）

12月12日（月）	参加登録／開会式／全体会合① 夕刻 レセプション
12月13日（火）	分科会①・②／全体会合②／閉会式
12月14日（水）	入管関連施設等見学

3 会場の条件

以下の条件を備えた会場を確保すること。

(1) 会場の条件

ア 所在に関する事項

- ・法務省（東京都千代田区霞が関1-1-1）から直線距離で8キロメートル以内に所在していること。また、同省から公共交通機関を利用して30分程度以内に移動できること。
- ・JR又は地下鉄の駅から徒歩10分圏内であること。

イ 実績に関する事項

- ・本件と同規模の官公庁主催の国際会議を請け負った実績を有すること。

ウ 施設・設備に関する事項

- ・3(2)の条件を満たす各会場を同一の建物内に確保すること。
- ・オンライン会議の開催が可能であること。
- ・建物内がバリアフリー（階の移動にエレベーターが利用でき、段差がある場所にはスロープが設けられている等）であること。
- ・本フォーラムの会議室において、高速インターネット環境（有効転送速度1Gbps以上）が構築可能であること。
- ・大型バスの車寄せが可能な場所を有すること。
- ・十分な客室数（無料WiFiが利用可能であること。）を有し、原則、英語対応可能なホテルを同一敷地内に備えていること（同ホテルには一部の会議参加者が宿泊することを想定しているが、予め手配する必要はない。）。
- ・空調設備を有していること。

エ 運営体制に関する事項

- ・英語による対応が可能な従業員を有しており、参加者に対して英語での案内が可能であること。
- ・空調設備等、備え付けの使用可能な施設設備のトラブルに対し、対応できる従業員が当日に常駐していること。
- ・新型コロナウイルス感染症への感染防止対策が講じられていること。

(2) 各会議会場及びレセプション会場等の条件（使用時間帯は別紙1参照）

ア 会議1日目（12月12日（月））

(ア) 全体会合会場

必要数：1

想定人数：120名

広 さ：850㎡以上

その他：・スクリーン+コの字（約40名）+後列配置（約80名）形式で机・椅子を設置可能であること（別紙2レイアウト例参照）。

- ・会議室内に、スクリーンを見ることに支障となる柱等がないこと。
- ・会議室内に、同時通訳ブース・設備を常設し、利用可能であること。常設のブースがない場合は、設置することでも構わない。
- ・会議室内には、会議の実施に必要な音響・照明設備、A V機器が利用可能であること。
- ・プロジェクター、スクリーン（150インチ以上）が備え付けられており、利用可能であること。
- ・司会及び発表者用のマイク（ワイヤレス2本、有線2本）、全会議参加者分のマイク（1人1台）、議事・発言等を録音するための機材及びその他会議実施に必要と思われる機材が利用可能であること。
- ・コーヒーブレイクのためのフード（軽食等）・ドリンクコーナーの設置が可能であること。

(イ) レセプション会場

必要数：1

想定人数：120名

広 さ：550㎡以上

- その他：・着席形式にてテーブル（20台程度）・椅子と、左記に加えてビュッフェ形式の場合は、フード・ドリンクコーナーを設置可能であること。
- ・マイク（ワイヤレス2本、有線2本）及び音響設備を利用可能であること。
 - ・プロジェクター、スクリーンが備え付けられており、利用可能であること。プロジェクター、スクリーンが備え付けられていない場合には、設置することでも構わない。
 - ・レセプション中に30分程度の企画（日本文化紹介のための催しなど）が実施可能な音響設備が利用可能であること。

(ウ) 祈祷室

必要数：1

想定人数：同時に5名程度が祈祷可能であること。

広 さ：50㎡以上

その他：2日間通じて利用可能であること。

(エ) 控室

必要数：1

想定人数：10名

広 さ：50㎡以上

そ の 他：2日間通じて利用可能であること。

(オ) 事務局室

必 要 数：1

想定人数：20名

広 さ：50㎡以上

そ の 他：2日間通じて利用可能であること。

イ 会議2日目（12月13日（火））

(ア) 全体会合会場

ア(ア)と同じ。

(イ) 分科会会場

必 要 数：2

想定人数：60名（1室あたり）

広 さ：500㎡以上（1室あたり）

そ の 他：・スクリーン+コの字（約30名）+後列配置（約30名）形式で机・椅子を設置可能であること。

・会議室内に、スクリーンを見ることに支障となる柱等がないこと。

・会議室内に、同時通訳ブース・設備を常設し、利用可能であること。常設のブースがない場合は、設置することでも構わない。

・会議室内には、会議の実施に必要な音響・照明設備、AV機器が利用可能であること。

・プロジェクター、スクリーンが備え付けられて利用可能であること。プロジェクター、スクリーンが備え付けられていない場合には、設置することでも構わない。

・司会及び発表者用のマイク（ワイヤレス2本、有線2本）、全会議参加者分のマイク（1人1台）、議事・発言等を録音するための機材及びその他会議実施に必要と思われる機材が利用可能であること。

・コーヒーブレイクのためのフード（軽食等）・ドリンクコーナーの設置が可能であること。

(ウ) 祈祷室

ア(ウ)と同じ。

(エ) 控室

ア(エ)と同じ。

(オ) 事務局室

ア(オ)と同じ。

(3) 会場の設営・設備の利用について

上記3(2)記載の全会場について、その設営及び撤収を実施すること。また、会場設備を発注者が利用可能な状態に準備すること。オンライン会議システム（共用インターネット回線（有線LAN 工事費込み）、固定4Kムービーカメラ（ズーム可、三脚付）、HDMIスイッチャー、切替用マルチビューモニター、5000ansiプロジェクター、スクリーン、音声接続インターフェース（音量カフ付き）、接続ケーブル（USB HDMI電源等））を全体会合会場で1セット及び各分科会会場で1セットずつ準備可能であること。オンライン会議システム等のトラブルに対し、対応できる従業員が当日に常駐していること。

(4) 飲食物の手配について

ア 軽食等の提供

- (ア) 会議等参加者に対し、12月13日（火）の午前又は昼食時のいずれかに軽食及びコーヒー又は紅茶を提供すること。形式は、フード・ドリンクコーナーでのセルフスタイル形式での提供とすること。
- (イ) 軽食については、各種の食物アレルギー、思想・宗教的な食事の制約に配慮し、使用食材の英語表記を記したプレート付近に配置すること。
- (ウ) 軽食は1人あたり3,000円相当とし、実費精算とする。見積金額については一律360,000円（税抜）を計上すること。コーヒー又は紅茶は1人あたり700円相当とし、実費精算とする。見積金額については一律84,000円（税抜）を提供すること。

イ 夕食の提供

- (ア) レセプション会場において、会議等参加者に対し、12月12日（月）の夕食（飲料を含む。）を提供すること。
- (イ) 夕食の形式は、着席（ビュッフェ方式、コース方式又は弁当方式）とする。なお、ビュッフェ方式の場合、提供する料理は、会議参加者の8割相当分とし、飲料は会議参加者全員分とする。
- (ウ) 食事のメニューについては、各種の食物アレルギー、思想・宗教的な食事の制約に配慮すること。また、ビュッフェ方式の場合には、使用食材の英語表記を記したプレートをそれぞれの料理付近に配置すること。弁当方式の場合には、メニュー表をつけること。
- (エ) 食事は1人あたり12,000円相当、飲料は1人あたり4,000円相当とし、実費精算とする。見積金額については、一律1,920,000円（税抜）を計上すること。

ウ コーヒーブレイクの実施及び飲用水の提供について

- (ア) 会議参加者等に対し、12月12日（月）午後及び13日（火）午後に、各1回ずつコーヒー又は紅茶、茶菓子等を提供すること。
- (イ) 会議参加者等に対し、12月12日（月）及び13日（火）に飲用水を提供す

ること。飲用水は、各日５００ミリリットルのペットボトルで会議参加者に提供すること。

- (ウ) コーヒーブレイクは、１回１人あたり１，２００円相当とし、実費精算とする。見積金額については、一律２８８，０００円（税抜）を計上すること。飲料水は１本あたり５００円相当とし、実費精算とする。見積金額については、一律１２０，０００円（税抜）を計上すること。

4 手続等

- (1) 応募期日 ２０２２年６月２７日（月）（１５：００必着）

- (2) 問合せ・申込書等提出先

法務省大臣官房国際課 担当：伊藤・江副

〒100-8977 東京都千代田区霞が関１－１－１ ５階

TEL:03-3580-4111(内線5948)

- (3) 応募資格

ア 自社で上記３の条件を満たす会場を保有し、運営する者であること。

イ 予算決算及び会計令第７０条及び第７１条の規定に該当しない者であること。

なお、未成年者、被保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。

ウ 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。

- (4) 応募方法

ア 意思表示は、別添１「第２回東京イミグレーション・フォーラムの開催会場の公募申込書」及び別添２「実施証明書」様式に必要事項を記載の上、添付資料とともに上記４(２)問合せ・申込書等提出先まで直接提出（持参）又は郵送により提出すること。

イ 提出書類は、１部とし、書類には、次の項目について必ず明記すること。

- (ア) 表題

「第２回東京イミグレーション・フォーラムの開催会場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) 担当者連絡先

書類に関する連絡先（担当者名、電話番号等）を明記すること。

5 留意事項等

- (1) 提出する書類等の作成に要する経費は、提出者（社）が負担すること。また、提出された書類等は返却しない。

- (2) 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をすることがあるので、速やかに対応すること。

- (3) 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、施設の見学等を実施する場合があるので、これに応じること。

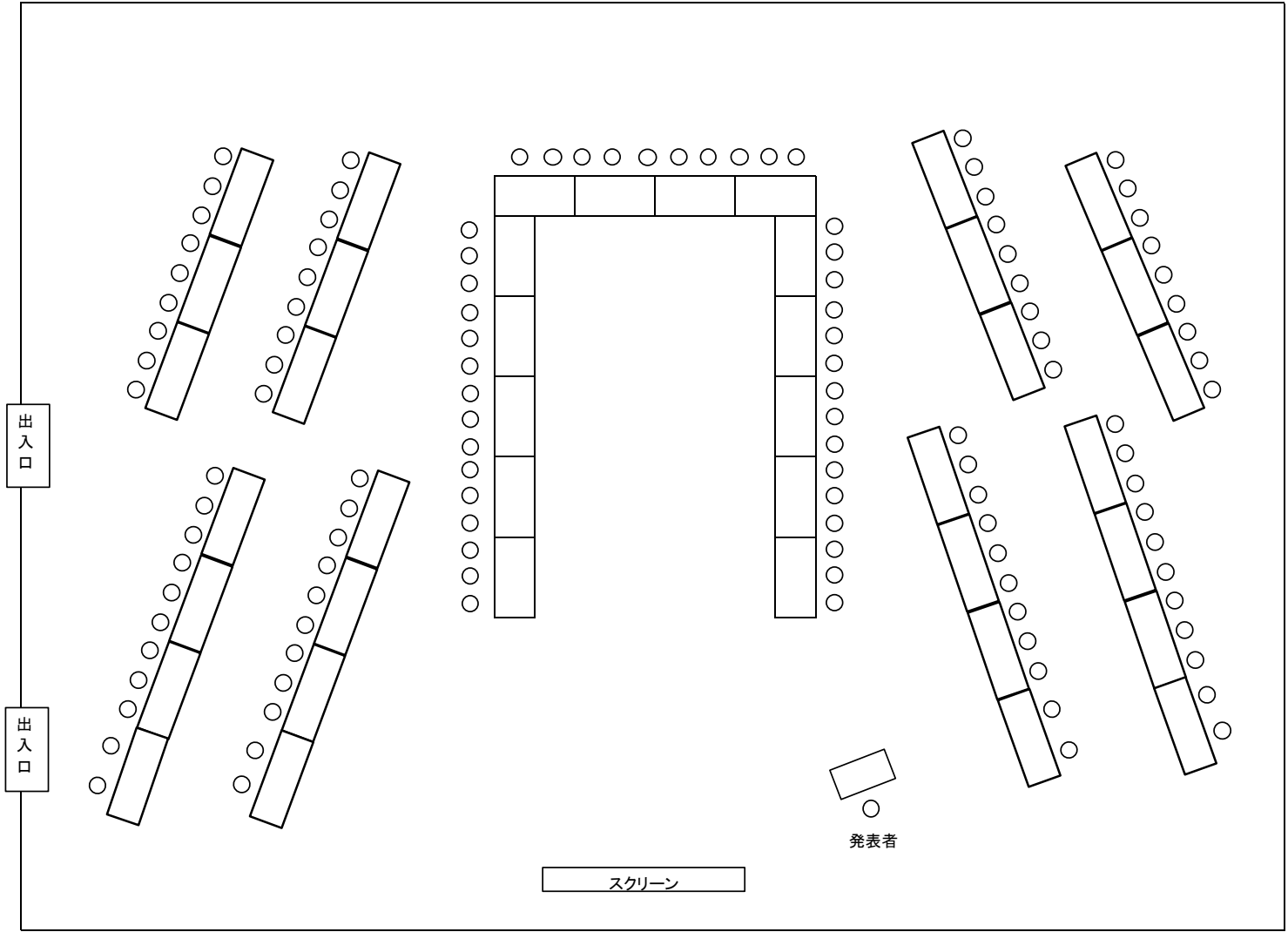
- (4) 提出書類及び会場を調査した後、会場の条件、借料、交通の利便性等を総合的に判断し、本会合を実施するにふさわしい会場を決定する。借料が周囲の一般的な会議会場と比較し、はるかに高額な場合や、予算上借用不可能と見込まれる場合等には、契約しないことがあるので留意すること。
- (5) 審査結果については、当省の担当者から応募者全員に7月上旬頃に連絡する。

以上

別紙 1 各会場の使用時間帯

	12月12日 (月)					12月13日 (火)								
	控室/祈祷室		事務局	開会式・ 全体会合 会場	レセプ ション会 場	控室/祈祷室		事務局	分科会1・ 全体会合・ 閉会式会場	分科会2				
7:00														
8:00														
9:00	準備	準備		準備					準備	準備				
10:00									分科会1	分科会2				
11:00														
12:00									昼食 (休憩)	使用				
13:00	使用	使用	使用	受付				使用						
14:00				開会・ 基調講演										
15:00				全体会合1										
16:00														
17:00				使用							閉会式			
18:00											レセプ ション			使用
19:00														
20:00											使用			
21:00														

別紙2 全体会合会場レイアウト例



コの字部分: 40名
コの字後列: 80名