

令和 7 年度笑顔あふれるイベント企画運営業務委託
公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

この実施要領は、令和 7 年 3 月策定の「第 3 期まち・ひと・しごと創生総合戦略」の基本目標とする「新しいひとの流れをつくる」、「時代に合った地域をつくる」に基づき、町の自然や豊かさを最大限に活用したイベント企画を行うことで、地域の魅力向上や定住促進を図るとともに、地域住民や地域団体が参加し、子どもから高齢者まで多様な世代が幸せで笑顔が絶えない持続可能なまちづくりを目指す。

併せて、イベントを実施するにあたり、住民と事業者の交流の場、事業者間のネットワーク構築や新規創業者の掘り起こしなどにつながる町のにぎわいづくりの一環として、令和 7 年度笑顔があふれるイベント企画運営業務（以下「本業務」という。）の委託先を公募型プロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めることを目的とする。

2. 本業務の概要

（1）業務名

令和 7 年度 笑顔あふれるイベント企画運営業務委託

（2）業務内容

令和 7 年度笑顔あふれるイベント企画運営業務委託特記仕様書（以下「仕様書」という。）に記載のとおり

（3）委託期間

契約の日の翌日から令和 8 年 3 月 27 日（金）まで

（4）委託料上限額

イベント企画運営事業 5,000,000 円（消費税及び地方消費税相当額を除く。）

3. 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次の（1）～（5）に掲げる要件をすべて満たす者であること。

（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こと。

（2）会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき、更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（会社更生法にあつては更生手続開始の決定、民事再生法にあつては再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。

（3）次のいずれにも該当しないこと。

ア 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）

イ 暴力団員（同法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）

ウ 暴力団員が役員となっている事業者

- エ 暴力団員であることを知りながら、その者を雇用・使用している者
 - オ 暴力団員であることを知りながら、その者と下請契約又は資材、原材料の購入契約等を締結している者
 - カ 暴力団又は暴力団員に経済上の利益又は便宜を供与している者
 - キ 暴力団又は暴力団員と社会通念上ふさわしくない交際を有するなど社会的に非難される関係を有している者
 - ク 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者
- (4) 同種業務の実績を有していること。
- (5) 仕様書の内容を熟知した上で、本プロポーザルに参加できること。

4. 質問に関する事項

(1) 質問方法

参加表明及び企画提案に関して不明な点がある場合は、「質問書(様式第1号)」に質問事項を記載し、本要領12の担当課にファックスにより提出すること。電話、来庁等による口頭での質問は受け付けない。

なお、質問は、「企画提案に関する事項」「業務実施に関する事項」に限るものとし、評価及び審査に係る質問並びに提案内容に係る質問は一切受け付けない。

(2) 質問に対する回答

随時、質問内容と回答を町ホームページ上で公開する。

なお、質問の回答内容は、本要領及び仕様書の追加または修正とみなす。

(3) 質問受付期限

令和7年4月18日(金)午後5時まで

(最終回答4月21日(月)午後5時までにいう。)

5. 参加表明及び企画提案に関する事項

本プロポーザルに参加を希望する事業者は、本要領3の参加資格を確認のうえ、次のとおり書類を提出すること。

(1) 提出書類

- | | |
|--|-----|
| ①参加表明書(様式第2号) | 1部 |
| ②会社概要書(様式第3号) | 10部 |
| ・様式に示す会社概要を記載すること。 | |
| ③業務実績調書(様式第4号) | 10部 |
| ・本業務の同種・類似業務について契約実績を記載すること。 | |
| ・同種及び類似業務とは、外部専門家を活用しての特産品のブランディング及び販路開発サポート業務とする。 | |
| ④法人は、履歴事項全部証明書又は商業登記簿謄本の写し、個人は、代表者の身分証明書又は外国人登記原票記載事項証明書の写し | 1部 |
| ⑤企画提案書 | 10部 |
| 全てA4判の任意様式とする(必要に応じてA3判の綴じ込みも可)。ページ数の制限はしないが、提案内容を簡潔に分かりやすくまとめること。また、以下を | |

添付すること。

(ア) 業務実施体制及び作業工程表

本業務を受託した場合における全体の業務実施体制について、責任者、技術者の人員配置等を示すこと。また、本業務を担当する者の経歴・経験年数・関連業務の制作実績、保有資格、担当者が現在請け負っている他の業務の状況等について記載すること。

作業工程表については、本業務における業務工程を表で示し、町と貴社との作業分担についても明確に区分したうえで提案するとともに、業務の効率化や町の負担軽減に資する事項などがあれば記載すること。

(イ) 業務実施にあたっての基本方針

本町の現状、地域性を踏まえ、本業務の実施にあたっての考え方、姿勢などの基本方針について記載すること。なお、記載にあたっては、本業務の課題、貴社が重視するポイントや特徴、独自提案等を明記すること。

(ウ) 業務の内容

仕様書の業務内容に沿って、本業務における手法、内容、創意工夫等を具体的に提案するとともに、貴社の過去の実績について実物や写真などを添付し、貴社提案の特長や独自性、優位性などについて分かりやすく記載すること。

なお、仕様書に記載がない事項についても、本業務実施にあたり本町にとって有益な提案があれば記載すること。

⑥見積書

1 部

本業務に係る全ての経費の見積額を提出すること。

見積書の様式は任意とするが、必ず業務内容ごとの経費の内訳、消費税及び地方消費税を除いた価格と税込価格を記載すること。この際、見積書の税抜価格が本要領2（4）委託料上限額の範囲内となるよう提出することとし、それを上回る金額で見積書を提出した参加事業者は失格とする。

なお、この委託料上限額は契約時の予定価格を示すものではなく、事業の最大規模を示すものであり、見積額を評価の対象とすることに留意すること。

(2) 提出期限

令和7年4月25日（金）午後5時まで

(3) 提出方法

提出書類を本要領12の担当課に持参又は郵送（必着）にて提出すること。

※持参の場合の受付時間は、吉富町役場の閉庁日を除く各日午前8時30分から午後5時までとする。

6. 委託候補者の選定方法に関する事項

(1) 選定者

委託候補者（以下「候補者」という。）の選定は、本町職員で構成する「選定委員会」において行う。

(2) 選定方法

参加事業者から提出された企画提案書等について、書類審査とプレゼンテーションを実施する。あらかじめ設定した評価基準に基づき、選定委員会の委員が提案内容を総合的に評価・採点し、本業務の実施にあたり最適な提案をした事業者を、候補者として選定する。

なお、プレゼンテーションにおける業務内容の説明及び質疑応答については、本業務を受託した場合に担当者となる者が直接行うこととする。

(3) 提案プレゼンテーションの日時等

提案プレゼンテーションの日時及び場所等の詳細については、参加事業者に対して別途通知する。

なお、プレゼンテーション当日は、要点をまとめたパワーポイント資料等をスクリーンに表示しながらの説明を認めるが、企画提案書の内容の変更及び追加は認めない。時間は予定で30分（質疑応答10分を含む。）とする。

(4) 選定結果

選定結果については、全ての参加事業者に対して書面により通知するものとする。

なお、選定の経緯や内容については公表しない。また、選定結果に対する質疑や異議申し立ては受け付けないこととする。

7. 評価基準（概要）

項番	評価項目	評価基準	配点
1	会社概要、業務実績	会社の事業状況、技術力、組織体制、類似業務の受注実績など	10点
2	業務実施体制	管理技術者等及びスタッフの人員配置（経験年数、同種業務の履行実績）、業務工程	10点
3	基本方針	業務実施にあたっての基本的な考え方、全体の取り組み方は効果的であるか	10点
4	イベント企画運営業務支援	イベントの企画内容や創意工夫などの必要に応じた対策、提案された催事は持続可能な交流性、創出性があるか	50点
5	見積価格	提案価格に対する評価	10点
6	プレゼンテーション	提案の説明能力、本業務への意欲・姿勢、質疑に対する応答、コミュニケーション能力	10点

8. 参加事業者の失格

参加事業者が下記のいずれかに該当した場合には、その者の提出した参加表明書及び企画提案書を無効とする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (2) 本要領3に定める参加資格を満たしていない又は満たさなくなった場合
- (3) その他本要領の定めに反した場合
- (4) 本件に関して不正な行為、公平さを欠く行為等があった場合

9. その他

- (1) 企画提案書等の作成及び提出に要する費用は、その一切を参加事業者の負担とする。
- (2) 持参以外の方法による場合で、参加事業者が提出した書類について不達及び遅配を原因とする不利益が生じて、本町はこの責を負わない。
- (3) 提出された参加表明書及び企画提案書等は返却しない。
- (4) 書類の提出後において、その内容の変更、差替え及び再提出は認めない。
- (5) 提出された参加表明書及び企画提案書等の著作権は参加事業者に帰属するものとし、無断で使用することはない。ただし、本プロポーザル手続き及びこれに係る事務処理に必要な範囲において、企画提案書の複製、記録及び保存を行う。

10. 契約

契約内容については、候補者の企画提案書に記載された全内容を承認するものではない。契約締結に向けて、候補者と本業務の実施方針及び手法などについて協議及び調整を行った上で、業務委託契約の締結を行う。協議が不調となった場合には、次点の候補者と同様の手続きを行うものとする。

なお、参加事業者が1社であった場合も本プロポーザルは有効とする。

11. スケジュール

実 施 内 容	日 付 (令和7年度)
質問受付期限	4月18日(金) 午後5時まで
書類提出期限	4月25日(金) 午後5時まで
プレゼンテーション実施	5月13日(火) 予定
審査結果の通知	5月下旬
契約締結	5月下旬

12. 担当課

吉富町役場 地域振興課

〒871-8585

福岡県築上郡吉富町大字広津226番地1

電話 0979-24-1177 (ダイヤルイン)

FAX 0979-24-3219

HP <https://www.town.yoshitomi.lg.jp/>