

四国中央市発足20周年記念事業紙のイベント企画運営業務企画提案実施要領

1 趣旨

本実施要領は、四国中央市発足20周年記念事業紙のイベント企画運営業務（以下「本業務」という。）の受注者を公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により選定するために必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

(1) 業務名

四国中央市発足20周年記念事業紙のイベント企画運営業務

(2) 事業内容

四国中央市発足20周年記念事業紙のイベント企画運営業務仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 委託期間

契約締結日の翌日から令和6年11月6日まで

(4) 提案上限額

15,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）

3 選定方式

参加資格要件の確認等による第1次審査を事務局にて行い、第2次審査として、本実施要領に記載する「企画提案書」等の提出を求め、四国中央市発足20周年記念事業紙のイベント企画運営業務受託者選定委員会（以下、「委員会」という。）において、プレゼンテーション・ヒアリング審査を実施し、提案内容を評価するプロポーザルにより、受注候補者を選定する。

4 事務局

四国中央市 総務部 総務調整課 文書係

〒799-0497 愛媛県四国中央市三島宮川4丁目6番55号

電話 0896-28-6002 ファクス 0896-28-6056

Eメール somu@city.shikokuchuo.ehime.jp

5 参加資格要件

本企画提案に参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 四国内に本店を有し、令和6年4月5日（金）までに、入札参加資格審査申請書（令和5・6年度四国中央市建設工事等入札参加資格審査申請書（業務委託））を提出している者
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のいずれにも該当して

いないこと。

- (3) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく更生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (4) 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、又は四国中央市暴力団排除条例(平成23年条例第30号)第2条第3号に規定する暴力団員等である役職員を有する団体又はそれらの利益となる活動を行う者でないこと。
- (5) 四国中央市からの入札参加資格停止措置期間中でないこと。
- (6) 直近5年以内に、イベント企画運営業務を元請けとして完了した実績があるもの。

6 参加資格要件確認基準日

発注者が参加表明書を受理した日から、提案者と業務委託契約を締結するまでの間とする。

7 実施スケジュール

本業務に係るスケジュールは、次のとおりとする

	項目	期間等
1	公募開始	令和6年3月29日(金)
2	参加表明書受付	令和6年3月29日(金)～令和6年4月16日(火)
3	質問書受付	令和6年3月29日(金)～令和6年4月5日(金)
4	質問書への回答	令和6年4月12日(金)
5	第1次審査結果通知	令和6年4月18日(木)
6	企画提案書等受付 (第2次審査)	令和6年4月19日(金)～令和6年5月7日(火)
7	プレゼンテーション実施 (第2次審査)	令和6年5月15日(水) 四国中央市役所 4階 401会議室
8	第2次審査結果通知	令和6年5月22日(水)
9	契約締結日	令和6年5月下旬予定

8 参加表明書の提出

本企画提案への参加を希望する者は、次により参加表明書を提出すること。

なお、「参加表明書」等、公募に関する資料・様式類は、市ホームページからダウンロードすること。

※四国中央市ホームページ：<https://www.city.shikokuchuo.chime.jp/>

(1) 提出書類・提出部数

- ① 参加表明書(様式1) 1部

- ② 参加資格確認書（様式2） 前記5（6）を確認できるもの1部
直近5か年以内の業務契約実績を記載すること。また、契約実績の内容が確認できる書類（契約書の写し等）を添付すること。
 - ③ ②に記載されている実績のうち、一つの実績に係る成果品（チラシ等）1部
- (2) 提出期限
令和6年4月16日（火）午後5時まで（期限までの土曜日及び日曜日は除く）
- (3) 提出方法
持参または郵送
※郵送の場合は、簡易書留郵便にて令和6年4月16日（火）午後5時必着とする。
- (4) 提出先
四国中央市役所 事務局（前記4参照）

9 質問受付方法等

本実施要領に不明な点がある場合は、次の方法で質問書を提出すること。

- (1) 提出書類
質問書（様式3）によること。
- (2) 提出期限
令和6年4月5日（金）午後5時まで（必着）
- (3) 提出方法
質問箇所及び内容をわかりやすく記載し、電子メールにより提出すること。
なお、他の方法による質問書は一切受け付けない。
- (4) 提出先
四国中央市役所 事務局（前記4参照）
- (5) 質問への回答
質問に対する回答は、質問者に対して電子メールにより回答する。また、全ての質問について**令和6年4月12日（金）**に市ホームページで公表する。なお、候補者選定に公平を保てない質問については回答しないことがある。

10 辞退届の提出

参加申込後、本企画提案への参加を辞退する者は、辞退届を次の方法で提出すること。

- (1) 提出書類 辞退届（様式4）
- (2) 提出期限 **令和6年5月7日（火）午後5時まで（必着）**
- (3) 提出方法 持参または郵送
※郵送の場合は、簡易書留郵便にて令和6年5月7日（火）午後5時必着とする。
- (4) 提出先 四国中央市役所 事務局（前記4参照）

11 第一次審査の実施

- (1) 参加表明に関する提出書類の内容について、委員会事務局による書類審査を実施し、参加資格要件等を審査する。
- (2) 参加表明をした者の数が5者を超える場合は、第2次審査を行う者を5者程度選定する。
- (3) 審査結果は、参加表明者に対して令和6年4月18日(木)までに、参加表明書に記載されたメールアドレス宛に第1次審査結果通知書を電子メールで送付する。なお、審査結果に関する問い合わせは受け付けない。

12 企画提案書等の提出

第2次審査に要する企画提案書等は、次の方法で提出する。

(1) 提出書類

① 企画提案書表紙(様式5)

② 会社概要(様式6)

提案者の企業内容について記載すること。

③ 企画提案書(任意様式)

仕様書に掲げる目的・業務内容を踏まえ、次のア～イの留意点に従い、業務を遂行するための具体的な手法を記載すること。

なお、本プロポーザルにおいては、最適な受注者を選定するために必要な企画提案を求めるものであり、具体的な数値や根拠等を求めるものではない。

企画提案書の作成はA4縦版の印刷物とし、表紙・目次などを除き両面20ページ以内で作成し、各ページにページ番号を付けること。

なお提案書には、提案者の氏名等を表記せず、発注者が第1次審査結果通知書において指定した標記(例:A社、B社、C社・・・等)を使用すること。

○企画提案書作成の留意点

ア 実施方針

仕様書5(1)のイベントの企画・実施については、仕様書に定める業務内容を踏まえ、フロアごとの具体的なイベント企画提案を明記すること。「日本一の紙のまち 四国中央市」を市内外に発信するためのPRポイントなど、提案趣旨を明確に示すこと。(2)の会場装飾等については、企画コンセプトを示し、全体のデザインイメージを示すこと。(3)宣伝広告等の手法については、使用媒体や、テレビ番組等での周知方法を具体的に記載すること。(4)運営管理については、人員等の実施体制や役割分担等を記載すること。(5)駐車場については、しこちゅ〜ホール及び紙産業技術センター駐車場を含めた管理方法や、シャトルバス運行の具体的な実施方法を示すこと。

イ 実施体制

管理責任者や執行体制編成の考え方及び特色について記載すること。

専門的な知見やアドバイザー等役割を明確化し提案すること。

④ 業務実施予定体制書（様式7）

本業務の実施体制（統括責任者及び担当者の所属・役職、分担業務の内容）について、記載すること。

⑤ 企画提案誓約書（様式8）

⑥ 見積書（様式9）

ア 見積書には、会社名、代表者名を記載のうえ、代表者印を押印することとし、積算の根拠となる内訳書を添付すること。

イ 見積価格は、契約希望金額の110分の100に相当する金額を記載すること。

ウ 見積書は封入封緘すること。

(2) 提出期限

令和6年5月7日（火）午後5時まで（必着）

(3) 提出方法 持参または郵送

※郵送の場合は、簡易書留郵便にて令和6年5月7日（火）午後5時必着とする。

(4) 提出先 四国中央市役所 事務局（前記4参照）

(5) 提出部数

① 正本 1部

(1) 提出書類 ①～⑤の順序で製本し、①～⑤のそれぞれにインデックスを付け、簡易なA4ファイルで提出すること。

② 企画提案書 10部

企画提案書のみを簡易なA4ファイルで提出すること。

③ 見積書 1部

13 第2次審査の実施

(1) 基本的な考え方

① 受注者の選定については、プレゼンテーション審査等の評価を基に、本業務の内容に最も適すると認められる者を選定する。なお、参加表明書の提出が1者のみであっても審査を行い、「別紙1 評価基準表」(1)から(3)までの各項目において、選考委員の評価点の合計が配点の5割以上であれば、その者を優先交渉権者とする。

② 提出書類等は、本業務を受注する者を選定するための資料であり、そこに盛り込まれた内容全てが実際の契約条件になるとは限らない。本業務を進めるにあたり、発注者と受注者の協議により提案の内容を変更することがある。

③ 市は、委員会において選定された優先交渉権者と業務委託契約の締結交渉を行う。なお、優先交渉権者と協議が整わなかった場合、次点交渉権者と業務委託契約の締結交渉を行い、交渉が成立した者を受注者とする。

(2) 実施方法

企画提案書に基づき、提案者のプレゼンテーションを受け、選考委員が審査を行うもの

とする。審査は、提案者名を公表せず、以下のとおり行うことを予定している。

- ① プレゼンテーションは1者ごとの呼び込み方式とし、持ち時間は40分程度とする。
(説明30分以内、質疑10分以内)
- ② 提出した企画提案書に沿ってプレゼンテーションを行うこととし、当日の追加資料の配布などは認めない。ただし、パソコン・プロジェクターによるプレゼンテーションは許可する。この場合、パソコンは提案者が持参し、プロジェクター、スクリーン、ケーブル(HDMI to HDMI)については、発注者が用意する。
- ③ 提案者の出席は5人以内とする。ただし、本業務に携わる者を最低1名含めること。
- ④ 実施の順番は、事務局における責任抽選により決定するものとする。

(3) 選定基準

受注者の決定にあたっては、委員会の各委員が「別紙1 評価基準表」により評価を行い、評価点の合計の最も高い者を優先交渉権者として選定する。また、次点交渉権者も併せて選定する。

同点の者があった場合は、「別紙1 評価基準表」(2) イベント企画提案能力①紙の魅力を発信する販売コーナーの点数が高い者を上位とする。

(4) 実施日時及び場所

日時 **令和6年5月15日(水)**

実施時間については、追って通知する。

場所 **四国中央市役所 4階 401会議室**

(四国中央市三島宮川4丁目6番55号)

(5) 選定結果の発表

選定結果については、**令和6年5月22日(水)**までに全ての参加事業者にも文書で通知するとともに、四国中央市ホームページに掲載する。

14 業務委託契約

(1) 契約形態

優先交渉権者と交渉が成立した場合に、業務委託契約を締結する。

(2) 契約方法

地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に基づく随意契約とする。

(3) 業務委託料

「2 業務概要(4)」の提案上限額以内で見積書の額とする。

(4) 費用の支払

委託料の支払は、業務完了後とする。

(5) 契約保証金

免除する。

(6) その他

優先交渉権者の決定後、契約の締結までの間において、優先交渉権者が「5 参加資

格要件」に定める要件のいずれかを満たさなくなった場合には、当該業務委託契約を締結しないことがある。

15 失格となる場合

提案者が、次に該当する場合は失格となることがある。

- (1) 参加資格の要件を満たさなくなった場合。
- (2) 企画提案書等が提出期限までに提出されなかった場合。
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合。
- (4) 選考の公平性を害する行為があった場合。
- (5) 前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為等、委員会が失格であると認めた場合。
- (6) 「別紙1 評価基準表」(1) から (3) までの各項目において、選考委員の評価点の合計が配点の5割以上に満たない場合。

16 その他留意事項

- (1) 本企画提案等に係る経費は全て提案者の負担とする。
- (2) 提出書類の著作権は、元来第三者に帰属するものを除き、提出者に帰属する。ただし、発注者が本件に係る範囲において公表する場合、その他発注者が必要と認める場合には、提出書類の内容を無償で使用できる。
また、採用された企画提案の使用権は四国中央市に帰属する。
- (3) 提出された書類は、一切返却しない。
- (4) 受付期間終了後の各種提出書類の修正又は変更は、原則として認めない。
- (5) 提出された書類に対する、事務局からの問い合わせや追加資料等の提出依頼に、速やかに対応すること。
- (6) 提出書類等に記載された個人情報、本案件の受注候補者の選定のみで使用し、その他の目的には一切使用しない。
- (7) 本企画提案に係る情報公開請求があった場合は、四国中央市情報公開条例（平成16年4月1日条例第15号）に基づき提案書を公開することがある。
- (8) 提出された企画提案書は、四国中央市の許可なく公表及び使用してはならない。
- (9) 審査にかかる電話等による問い合わせには応じない。
- (10) 審査に対する異議申立ては、これを認めない。
- (11) 業務上知り得た情報を他に漏らしてはならない。
- (12) 契約の受注候補者として特定された後に、提案内容を適切に反映した仕様書の作成のために、業務の具体的な手順について提案を求めることがある。
- (13) この実施要領に定めのない事項については、四国中央市契約規則に定めるところによる。

別紙 1

【評価基準表】

評価は各項目 5 点満点で採点し（（5）を除く）、係数を乗じた配点とします。

審査項目	審査基準	係数	配点	
(1) 業務遂行能力	業務を遂行するための体制が十分に整っているか	-	5	
	類似の業務の実績があり、効果的な業務の実施が期待できるか	-	5	
(2) イベント企画提案能力	①紙の魅力を発信する販売コーナー	×3	15	
	②市内紙製品販売及び紙産業の歴史コーナー	×2	10	
	③子どもの紙製遊具コーナー	子どもまたは親子が紙に親しめる企画や遊び場等の提案ができているか	×2	10
		イベントのシンボルとなる紙の「しこちゅ～」とフォトスポットが企画されているか	×2	10
	④飲食コーナー（マルシェ）	×2	10	
(3) 広報力	周知方法は、集客が期待できるものであるか	×3	15	
(4) 取組姿勢	分かりやすく熱意のあるプレゼンテーションだったか	-	5	
	質疑への応答は的確だったか	-	5	
(5) 見積価格	最低見積価格を基準価格とし、点数を配分する。 価格評価点 = (基準価格 ÷ 各社提案価格) 小数点以下切り捨てとする。	×10	10	
合計			100	