

四国中央市おやこアートワークショップ開催業務
企画提案実施要領

1. 目的

本実施要領は、四国中央市おやこアートワークショップ開催業務を委託する事業者を、公募型プロポーザル方式により選定することについて必要な事項を定めるものである。

2. 業務概要

(1) 業務名

四国中央市おやこアートワークショップ開催業務

(2) 業務内容

業務内容については、別紙「四国中央市おやこアートワークショップ開催業務仕様書」のとおりとする。

(3) 履行期間

契約締結日の翌日から令和9年3月31日（水）まで

(4) 提案上限額

一金 1,500,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

3. 選定方式

企画提案書等の書類提出を求め、四国中央市おやこアートワークショップ開催業務受託者選定委員会（以下「委員会」という）において、書類審査を実施し、提案内容を評価する公募型プロポーザル方式によって優先交渉権者を選定する。

4. 事務局

四国中央市 福祉部 こども家庭課

〒799-0497 愛媛県四国中央市三島宮川4丁目6番55号

電話：0896-28-6027 / FAX：0896-28-6031

Eメール：kosodatekikaku@city.shikokuchuo.ehime.jp

5. 参加資格要件

本企画提案に参加できる者は、以下の全ての条件を満たす者とする。

- (1) 令和7・8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）を提出している者又は令和8年7月17日までに提出する者であり、応募書類等の提出期限までに入札参加有資格業者名簿に登載されている者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のいずれに該当していないこと。

- (3) 参加表明書の提出期限の日から契約締結の日までの間において、四国中央市建設工事等入札参加資格停止措置要綱（平成 16 年四国中央市告示第 35 号）に基づく入札参加資格停止措置を受けている者でないこと。
- (4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定に基づき、更生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (5) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定に基づき、再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (6) 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 1 号に規定する暴力団、同条第 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。
- (7) その他実績等
 - ①四国四県内に本店、支店または営業所その他事業所を有する者であること。
 - ②令和 3 年 4 月 1 日から公告日の前日までに、国または地方公共団体において、小学生以下を対象としたアートワークショップに係る業務を元請として受注し、完了した実績があること。

6. 参加資格要件確認基準日

市が参加表明書を受理した日から、優先交渉権者と業務委託契約を締結するまでの間とする。

7. 選定スケジュール

本業務に係るスケジュールは以下のとおりとする。

内 容	時 期
公募開始	令和 8 年 6 月 29 日(月)
質問書の提出期限	令和 8 年 7 月 9 日(木) 12 時必着
質問書の回答日	令和 8 年 7 月 10 日(金)
応募書類等の提出期限	令和 8 年 7 月 17 日(金)17 時必着
見積書の開封及び選定審査会実施	令和 8 年 7 月中旬
審査結果の通知	令和 8 年 7 月下旬
契約候補者との契約協議開始	審査結果の通知後、速やかに協議を開始する。
契約締結日	契約協議終了後

8. 質問の受付及び回答

本プロポーザルの実施要領及び仕様書等の内容に関する質疑については、次に掲げる方法で行うこと。

- (1) 提出書類

- 質問書（様式4）によること
- (2) 提出方法
電子メールにて送信すること
- (3) 受付期限
令和8年7月9日(木)12時まで（必着）
- (4) 提出先
Eメール：kosodatekikaku@city.shikokuchuo.ehime.jp
- (5) 質問への回答方法及び公表
質問に対する回答は、質問者に電子メールで回答する。また、全ての質問について令和8年7月10日(金)17時までに市ホームページで公表する。なお、公平を保てない可能性がある質問については回答しないことがある。

9. 参加表明書及び企画提案書の書類提出

- (1) 提出期限
令和8年7月17日(金)17時必着（提出が遅れた場合は、参加を認めない。）
- (2) 提出先
「4. 事務局」まで
- (3) 提出方法
持参、書留郵便又は民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者による同条第2項に規定する信書便（以下「信書便」という。）により提出すること。
下記(4)の提出書類を一つの封筒に入れて提出すること。
なお、封筒の宛名面には、「四国中央市おやこアートワークショップ開催業務参加表明書」と記載すること。
- (4) 提出書類
以下の様式等については、別添様式を利用すること。なお、様式については、市公式ホームページに掲載したものを各提案者はダウンロードし、必要事項を記入して提出すること。
- ① 参加表明書（様式1） 1部
- ② 会社概要（様式2） 1部
- ③ 業務実績確認書（様式3） 1部
- ④ 企画提案書
ア 企画提案書表紙（様式5） 1部
イ 企画提案書（任意様式）
- ⑤ 企画提案誓約書（様式6） 1部
- ④ 価格提案書（様式7） 1部
ア 価格提案書には、会社名、代表者役職、代表者名を記載のうえ、代表者印を押印すること
イ 提案金額は、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 価格提案書には、提案価格の根拠となる見積内訳書を添付すること。様式は任意とするが、仕様書に記載の業務の内容に応じて記載すること

エ 価格提案書は封入及び封緘すること

10. 企画提案書の記載内容及び作成方法

(1) 企画提案書の記載内容

提案者は、四国中央市おやこアートワークショップ開催業務仕様書に基づき、次の項目について企画提案書を作成すること。

① 企画提案

※仕様書の業務内容から提案を求める事項について箇条書きで明確に記載する

② 独自提案

仕様書の記載事項に加えて独自提案がある場合はその内容を記載すること

(2) 企画提案書作成に係る留意事項

① プロポーザルでは、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。

② A4判サイズ4ページ(両面の場合2枚)以内にまとめ、ページ番号を付しておく。

③ 提案書の各書類には、提案者の氏名等を表記せず、当市が指定する標記(例:A社、B社、C社、…等)を使用すること。

④ 企画提案書の専門用語等については、一般用語を用いて脚注を付記するなど、職員が理解しやすいものとする。審査を担当する職員が理解できない内容については、採点されない場合があることに留意すること。

⑤ 企画提案書は文章、図表などで簡潔かつ明瞭に記載することとし、多色刷り、両面印刷を可とする。

11. 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、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) 企画提案書は選定委員会により書類審査を実施する。

12. 審査結果の通知

(1) 通知日

令和8年7月下旬

(2) 通知方法

① 審査結果は、参加表明者に対して、参加表明書に記載されたメールアドレス宛に審査結果通知書を電子メールにて送信する。また、下記の事項を併せて通知する。

13. 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こととする。

(2) 契約方法

地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号に基づき随意契約とする。

(3) 契約金額

提案上限額以内で、原則、価格提案書により提案があった金額とする。

(4) 費用の支払い

委託料の支払いは、業務完了後とする。

(5) 契約保証金

四国中央市契約規則（平成 16 年規則第 50 号）第 43 条の規定により、契約金額の 100 分の 10 に相当する額以上を契約保証金として納付すること。ただし、同規則第 45 条の規定に該当する場合は、契約保証金を免除する。

(6) その他

交渉権者の決定後、契約の締結までの間において、交渉権者が「5. 参加資格要件」で定める要件のいずれかを満たさなくなった場合には、当該業務契約を締結しないことがある。

14. 提案者の失格要件

(1) 本要領等に示した参加に必要な資格を有しない者が行った提案

(2) 参加表明者以外の者が行った提案

(3) 提出書類に虚偽の記載を行った場合

(4) 提出書類が提出期限までに提出されなかった場合

(5) 価格提案書記載の提案価格が提案上限額を超えた場合

(6) 複数の企画提案書を提出した場合

(7) 審査の公平性を害する行為があった場合

(8) その他、委員会が不適格と認めた場合

15. その他留意事項

(1) 本企画提案等に要する費用は、すべて企画提案者の負担とし、提出された書類は返却しない。

(2) 企画提案書の著作権は、当該企画提案書を作成した者に帰属するものとする。市は、プロポーザル方式の手続及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された企画提案書の全部又は一部の複製等を行うことができるものとする。

(3) 受付期間終了後の企画提案書等の修正及び変更は基本的に認めない。ただし、誤字・脱字などの軽微な修正についてはこの限りではない。

(4) 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 年条例第 15 号）に基づき、提出書類を公開する場合がある。

(5) 提出書類は日本語を用いることとし、通貨は日本円とする。

(6) 提出書類の様式については、別紙「様式集」のとおりとする。

(7) 企画提案書等の提出された書類に関して事務局より電話での問合せ、追加資料等の提出を求められた場合は、速やかに回答すること。

(8) 価格提案書の開封は、本業務に関係のない職員立会いのもと、事務局において行うものとする。

(9) 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。

【評価基準表】

No.	審査項目	審査基準	配点
1	業務遂行能力	当該業務に関する知識や技術を有しているか。また、類似の業務実績は十分にあるか。	10点
		業務の遂行に対して、適切な実施体制、実施スケジュールとなっているか。	10点
2	企画提案内容	本業務の目的や業務内容を理解し、意欲的な提案となっているか。	30点
		参加者の年齢に合ったもので、集客が期待できる企画を提案しているか。	30点
		独自の発想に基づく提案内容が含まれているか。	10点
3	価格評価	業務内容に係る経費 評価点＝配点(10点)×評価係数 ※評価係数＝全提案者のうち最低提案額÷当該提案額(小数点以下第2位を四捨五入)	10点
合計			100点