

# 廿日市市文化芸術推進計画策定支援業務委託事業者選定に係る公募型 プロポーザル実施要領

## 1 趣旨

本要領は、「廿日市市文化芸術推進計画策定支援業務」の受託候補事業者を公募型プロポーザル方式により選定する手続きについて、必要な事項を定める。

## 2 業務の概要

### (1) 業務名

廿日市市文化芸術推進計画策定支援業務

### (2) 業務内容

別紙「廿日市市文化芸術推進計画策定支援業務仕様書」のとおり

### (3) 履行期間

委託契約締結の日から令和10年3月31日まで

### (4) 提案上限額

9,100,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※ 金額は、契約金額や予定価格を示すものではない。提案にあたっては上限額を超えないものとする。

## 3 参加資格

次に挙げる条件をすべて満たしている事業者であること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項の規定により競争入札への参加を排除されていない者であること。
- (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、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立て、破産法（平成16年法律第75号）の規定に基づく破産手続開始の申立てがなされていないこと。
- (4) 銀行取引停止処分を受けていない者であること。
- (5) 事業者及びその代表者が直近1年間の国税及び地方税を滞納していないこと。
- (6) 政治団体（政治資金規正法第3条の規定によるもの）及び宗教団体（宗教法人法第2条の規定によるもの）でないこと

- (7) 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条に規定する暴力団又は廿日市市暴力団排除条例に該当する者でないこと。
- (8) 法人格を有していること。
- (9) 個人情報の保護について、本市の施策に準じた措置を講じることができること。

#### 4 公募・選定スケジュール

内 容	日 程
公募開始・参加申込書等提出期間	令和8年5月20日（水） ～6月8日（月）
質問書受付期間	令和8年5月20日（水） ～6月2日（火）
質問書に対する回答期限	令和8年6月5日（金）
参加申込書兼誓約書の提出期限(募集終了)	令和8年6月8日（月）
参加資格審査の結果通知	令和8年6月12日（金）
企画提案書等提出期限	令和8年6月17日（水）
プレゼンテーション ※時間、場所等は、企画提案書受け付け確認後に通知	令和8年6月26日（金）
審査結果通知発送	令和8年6月30日（火）
契約締結	令和8年7月初旬

#### 5 担当部署

廿日市市教育委員会生涯学習課

所在地 〒738-8501

広島県廿日市市下平良一丁目11番1号

（廿日市市役所4階）

電話 0829-30-9203

FAX 0829-32-5163

E-mail shogaigakushu@city.hatsukaichi.lg.jp

担当者 倉田、中濱

## 6 募集要項等の配布

- (1) 配布開始日  
令和8年5月20日（水）
- (2) 配布場所  
廿日市市公式ホームページ

## 7 参加申込（提出書類等）

- (1) 提出書類及び提出部数
  - ア プロポーザル参加申込書兼誓約書（様式1） 1部
  - イ 業務実績報告書（様式2） 1部
  - ウ 会社概要のわかるもの（パンフレット等も可） 1部
- (2) 提出期限及び提出方法

- ア 提出期限  
令和8年6月8日（月）午後5時（必着）

- イ 提出先  
「5 担当部署」のとおり

- ウ 提出方法  
持参又は郵送により提出すること。持参の場合は、土日祝以外の午前9時から午後5時までに、郵送の場合は、提出期限の日までに必着とする。郵送方法は、簡易書留郵便等の配達記録が残る方法の利用に限るものとする。発送後であっても未着の場合は、提出期限内の提出がなかったものとみなす。

## 8 質問書の受付及び回答

- (1) 質問の受付方法  
質問書（様式3）により、電子メールにより提出すること。提出後は、必ず電話にて受信確認を行うこと。電子メールを送信する際の件名は「【事業者名】廿日市市文化芸術推進計画策定支援業務に関する質疑について」とすること。電話、FAX及び直接来庁による質問には応じない。

- (2) 受付期間  
令和8年5月20日（水）～6月2日（火）午後5時まで

- (3) 回答方法  
質問に対する回答は、令和8年6月5日（金）までに、質問内容を含めて本市公式ホームページにて随時公表する。なお、公表は質問者名を伏せた上で行う。

## 9 企画提案書の提出等

### (1) 提出書類及び提出部数

	提出書類	部数	様式	備考
1	企画提案書	8部 (正本1部、 副本7部)	任意	
2	参考見積書	8部 (正本1部、 副本7部)	任意	内訳書を添付のこと
3	その他必要と思われる資料	8部	任意	

### (2) 企画提案書

#### ア 企画提案書の様式等

- (ア) 様式は任意とする。
- (イ) 用紙サイズは、A4、左綴じとする。
- (ウ) 文字サイズは、10ポイント以上とする。
- (エ) 使用する言語は日本語とし、通貨は日本円とする。
- (オ) 両面印刷で20ページ以内(表紙はページ数に含めない。)とし、印刷の色は、カラー、白黒を問わない。
- (カ) ページ番号を付すること。

#### イ 企画提案書の基本構成

- (ア) 企画提案書正本は、表紙に会社名を記載すること。副本は、提案者が判別できるように記載(ロゴも含む)を一切行わないこと。
- (イ) 「11(3) 評価基準」に示す審査項目の順に題目を明記して記述すること。

#### ウ 企画提案書の取扱い

- (ア) 提出書類は、再提出があった場合を除き、参加辞退届が提出された場合であっても返却しない。
- (イ) 提出書類は、提出した者に無断で本プロポーザル以外の者に使用しない。
- (ウ) 原則として第三者へ公開しないものとするが、廿日市市情報公開条例の対象行政文書となるため、本業務の審査終了以後に情報公開請求によって公開される可能性がある。
- (エ) 記載内容の追加及び変更は、原則として認めない。

### (3) 参考見積書

ア 用紙サイズはA4版縦とし、任意様式で作成すること。副本は、提案者が判別できるような記載（ロゴも含む）を一切使用しないこと。

イ 見積価格は、消費税及び地方消費税の額を含めた総額を記載すること。

ウ 業務ごとの詳細な内訳を記載すること。（別紙でも可）

### (4) 提出期限

令和8年6月17日（水）午後5時（必着）

### (5) 提出先

「5 担当部署」のとおり

### (6) 提出方法

持参又は郵送により提出すること。持参の場合は、土日祝以外の午前9時から午後5時までに、郵送の場合は、提出期限の日までに必着とする。郵送方法は、簡易書留郵便等の配達記録が残る方法の利用に限るものとする。発送後であっても未着の場合は、提出期限内の提出がなかったものとみなす。

## 10 辞退について

参加申込後に辞退する場合は、参加辞退届（様式4）を「5 担当部署」へ提出すること。

なお、参加申込書の提出期限から契約締結日までの間に、参加資格要件を満たさなくなった場合にも、当該様式を提出するものとする。

## 11 審査・選定方法

### (1) 審査目的

本件審査は、具体的な契約交渉を行う事業者を選定するためのものであり、提出書類等により企画力や業務遂行能力などを審査するが、提案内容をそのまま契約内容とするものではない。

具体的な契約内容及び委託金額は本市との交渉を通じて決定する。

### (2) 審査方法

提案の審査は、本市が設置する廿日市市文化芸術推進計画策定支援業務委託事業者選定委員会（以下「委員会」という。）において実施する。

### (3) 評価基準

別紙「審査項目及び評価基準」のとおり

(4) プレゼンテーション

ア 実施日時

令和8年6月26日（金） ※提案者ごとの開始時間は後日通知する。

イ 実施場所

山崎本社 みんなのあいプラザ（総合健康福祉センター）

2階 会議室

〒738-8512 廿日市市新宮一丁目13番1号

ウ 実施時間

1者につき概ね40分程度（提案20分以内、質疑20分以内）

エ 資料

プレゼンテーションは、企画提案書提出時の資料で行い、追加資料の提出は認めない。

オ 出席者

提案書の実施体制に記載されている主たる管理責任者及び主任担当者が行うこととし、会場への入室は3名以内とする。

(5) 評価方法等

ア 提出書類及びプレゼンテーションにより、評価基準に基づいて総合的に評価する。

イ 提案者が1者の場合であっても審査を行う。

(6) 候補者の選定方法

ア 提出された企画提案書を審査した結果、委員全員の合計評価点数が満点の60%に満たない場合は、契約候補者として選定しない。

イ 失格者を除いた者のうち、(5)の合計評価点数が最も高い者を、第一候補者（最優秀提案者）として選定する。

ウ 最高点の者が複数の場合は、(3)のうち「2 企画提案」の合計得点が高い者を第一候補者として選定する。

(7) 審査結果の通知

審査結果は、本市ホームページにて掲載するとともに全提案者に書面で通知する。選定に関する異議等は受け付けない。

(8) 契約締結の交渉

最優秀提案者として選定された者と契約締結の交渉を行う。契約交渉が不調の時は、次点の者と契約締結の交渉を行うこととする。

## 12 その他留意事項

- (1) 本プロポーザル選考に参加する費用は、全て提案者の負担とする。
- (2) 企画提案書は1者1案とする。
- (3) 企画提案書等は、事業者選定に伴う作業等に必要な範囲において、複製することがある。
- (4) 提出書の著作権は参加申込者に帰属する。
- (5) 委託業務の全部又は一部の処理を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ本市の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。