

秩父宮記念市民会館運営支援業務公募型プロポーザル募集要領

この要領は、秩父宮記念市民会館運営支援業務について、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の2第1項第2号に基づく随意契約の相手方となるべき者を選定するにあたり、企画提案を募り、応募した事業者から業務委託候補者（以下「特定者」という。）を選定するために必要な事項を定めるものとする。

1 事業の趣旨・目的

秩父宮記念市民会館では、平成29年の開館以降、地域の文化拠点として各種事業を実施してきた。本業務は、当館の運営を支援し、円滑かつ魅力ある事業を展開することにより、当館の役割を最大限発揮することを目的とする。

2 業務概要

（1）業務名

秩父宮記念市民会館運営支援業務

（2）業務内容

別紙「仕様書」のとおり

（3）履行場所

秩父宮記念市民会館内

（4）履行期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日まで

（5）提案上限額

54,561千円（消費税及び地方消費税を含む。）

※提案上限額は契約（予定）金額を示すものではなく、業務提案内容の規模を示すためのものである。なお、上限を上回る金額で見積を行ったときは失格となる。

※今回の見積は、プロポーザルの審査に用いるためのものであり、契約時においては、提出された金額を基本とし、特定者と詳細な業務内容及び契約条件について協議し、合意に至った後、契約を締結する。

※翌年度以降における歳入歳出予算の当該金額について減額又は削除があった場合は、本契約の変更又は解除する。

（6）その他留意事項

ア 提案された企画内容は、本市と特定者との協議により、必要に応じて修正するものとし、そのまま採用するものではないことを留意すること。

イ 提案された企画内容をもとに業務仕様書を作成し、契約するものとする。（（2）業務仕様書は業務の大要を示すものであり、最終的な業務仕様書の作成については、特定者と協議のうえ決定する。）

3 参加資格

企画提案に参加する者は、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

- (1) 令和 7・8 年度の秩父市物品等競争入札参加資格者名簿に登載されていること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しないこと。
- (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をしている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てをしている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (4) 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をした者であっては再生計画の認可がなされていない者、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をした者にあつては更生計画の認可がなされていない者でないこと。
- (5) 秩父市税、消費税又は地方消費税の滞納をしている者でないこと。
- (6) 秩父市の契約に係る入札参加停止等の措置要綱（平成 26 年告示第 126 号）に基づく入札参加停止期間中でない者であること。
- (7) 秩父市の契約に係る暴力団排除措置要綱（平成 26 年告示第 127 号）に基づく指名除外期間中でない者であること。
- (8) 当該プロポーザルに参加しようとする者の間に資本関係又は人的関係がないこと。
- (9) 過去 5 年以内に、公立文化施設の事業企画立案及び実施実績を有すること。

4 日程

①	実施要領の公表・配布	令和7年10月17日（金）
②	質問書受付期間	令和7年10月17日（金）～10月24日（金） 18：00まで（必着）
③	質問書への回答	令和7年10月31日（金）
④	参加申込書等及び企画提案書提出 期限	令和7年11月21日（金） 18：00まで（必着）
⑤	プレゼンテーション審査	令和7年12月15日（月）
⑥	審査結果通知	令和7年12月22日（月）（予定）
⑦	契約締結	令和8年1月下旬
⑧	業務開始	令和8年4月1日（水）

5. 参加申込方法

（1）提出書類等

①	提出期限	令和7年11月21日（金）18：00まで（必着）
②	提出書類	参加申込書（様式1） 会社概要（任意様式） 企画提案書（任意様式） 参考見積書（任意様式）
③	提出方法	郵送又は持参 ※郵送の場合は、配達されたことが証明できる方法とすること。
④	提出部数	各7部 （※参加申込書及び見積書は、押印付きの原本を1部、その写しを6部提出すること）
⑤	提出先	9. 事務局のとおり

（2）質問書の提出

①	提出期限	令和7年10月24日（金）18：00まで（必着）
②	提出書類	質問書（様式2）
③	提出方法	電子メール ※送信した旨を電話にて事務局へ連絡すること。
④	提出先	9. 事務局のとおり

(3) 企画提案書の記載方法

別紙「仕様書」を踏まえ、下記について記載すること。

ア 実施体制

本業務を円滑に実施するための実施体制（人員配置、経験、資格等）を記載すること。

イ 業務実績

本業務を適切に遂行できることを示す、過去5年以内に履行を完了した同種又は類似の業務実績について、当該業務実績の概要（発注者、契約期間、契約金額、業務内容等）を記載すること。

ウ 公立文化施設に関する考え方

公立文化施設の在り方や役割に関し重要と考えることの提案。

エ 自主事業の企画に関する考え方

事業企画に関し、重要と考えることの提案（目的、内容、対象など）。その内、特に普及・育成型事業（この要領においては、アウトリーチ及びワークショップのことをいう。）に関することを重点的に提案すること。

オ 自主事業の運営に関する考え方

事業実施に関し、重要と考えることの提案（広報宣伝・チケット販売業務、来場者・出演者への対応、安全管理など）。

カ 自主事業の活性化に関する考え方

事業活性化に関し、重要と考えることの提案。

キ 独自の提案内容

上記のほか、本業務を効果的又は効率的に実施するための有益な提案内容があれば記載すること。

(4) 企画提案書の仕様

ア 原則としてA4判の大きさとする。片面・両面を問わず、多色仕上げ可。冊子の形態は自由で、綴じ込み、ダブルクリップ等の形態を問わない。

イ 図表等を使用する場合であって説明上やむを得ない場合、A3判の大きさの用紙の使用も可とするが、この場合、当該用紙は折り込み、A4判の大きさの冊子とすること。

(5) 企画提案書の取扱い

ア 提出された企画提案書等は、本プロポーザルにおける契約の相手方の候補者の選定以外の目的では使用しない。

イ 提出のあった企画提案書等は、選考を行う作業に必要な範囲において、複製を行うことがある。

ウ 提出された応募書類は返却しない。

エ 企画提案書等の著作権は、提案者に帰属する。

オ 企画提案書等に含まれる著作権・特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負う。

6 審査方法

(1) 一次審査（書類審査）

参加資格を満たしているかを、提出された書類（会社概要、実績）により審査する。なお、一次審査の結果については、全参加事業者へメールにて通知する。

(2) 二次審査（プレゼンテーション審査）

企画提案書について、プレゼンテーション審査を実施する

ア 日 時：令和7年12月15日（月）（予定）

※時間は別途通知。なお、プレゼンテーションを行う順序は参加表明書等の提出順とする。

イ 会 場：秩父宮記念市民会館 会議室2（予定）

ウ 参加人数：1者につき、3名までとする。

エ 実施時間：1者につき時間の目安は以下とする。

プレゼンテーション 20分

質疑応答 15分

オ 実施方法：電子機器（パソコン等）を用いて行うことができるが、必要な電子機器は企画提案者で用意すること。ただし、スクリーン及びプロジェクターは、事務局で用意する。

カ 記 録：提案内容を正確に記録するため、録音を行う。ただし、記録したものは、審査以外には使用しない。

キ そ の 他：事前に提出した企画提案書に基づく説明とし、新たな資料の追加や修正等により、その内容が変更となるような提案は行わないこと。

(3) 評価方法

ア 評価基準 別紙「評価基準」のとおり

イ 審査方法 別紙「企画提案評価基準」に基づき審査する。

なお、審査は非公開とし、審査結果に対する異議申し立てはできないものとする。

(4) 候補者の選定方法

ア 失格者を除いた者の内、(3)の総合点が最も高い者を、契約の相手方の候補者として選定する。

イ 最高点の者が複数の場合は、見積書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。なお、金額も同額の場合については、当該者は、当初提案の金額の範囲内で見積書を再作成し、再提出された見積書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。

ウ ア、イに関わらず、総合点が60%未満の場合は、候補者として選定しない。

(5) 審査結果

候補者選定後、二次審査参加者事業者に選定又は非選定の結果を通知する。

(6) その他

次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。

ア 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合

- イ 本募集要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合
- ウ 見積書の金額が２（５）の委託上限額を超える場合
- エ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合
- オ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

7 契約手続

- （１）契約交渉の相手方に選定された者と秩父市との間で、委託内容協議を行い、委託内容、経費等について再度調整を行った上、委託契約を締結する。ただし、協議が成立しない場合は、上位であったものから順に交渉を行うものとする。
- （２）受託者は契約金額の 100 分の 1 の額の契約保証金を契約と同時に納付しなければならない。ただし、秩父市契約規則第 10 条第 2 項の各号に該当する場合は契約保証金を免除する。

8 その他

- （１）参加申込書の提出後に辞退する場合は、書面により届け出るものとする。
- （２）企画提案書及び見積書については、１者につき１提案に限る。
- （３）参加申込書を提出した後、企画提案書及び見積書の差替、訂正、再提出をすることはできない。ただし、市から指示があった場合を除く。
- （４）参加申込書を提出した後、市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがある。
- （５）提出書類の作成、提出、プレゼンテーション等に要する経費は、提案者の負担とする。
- （６）書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成 4 年法律第 51 号）に定める単位とする。

9 事務局

〒368-8686 埼玉県秩父市熊木町 8－15
秩父市市民部秩父宮記念市民会館
電話 0494-24-6000
FAX 0494-23-2298
メールアドレス ccbhall@city.chichibu.lg.jp