秩父宮記念市民会館舞台技術管理業務委託

公募型プロポーザル募集要項

この要項は、秩父宮記念市民会館における舞台技術管理業務を委託する事業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の手続きに関し必要な事項を定めるものとする。

１．業務概要

（１）業　務　名

秩父宮記念市民会館舞台技術管理業務委託

（２）業 務 内 容

別添「秩父宮記念市民会館舞台技術管理業務委託公募型プロポーザル仕様書」のとおり

（３）履 行 場 所

〒368-8686 秩父市熊木町 8-15 秩父宮記念市民会館

（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

68,640 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) 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。）

２．参加資格

本プロポーザルに参加しようとする者は、以下の要件を全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おり、埼玉県内に事業所を有すること。

（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項に規定する者に該当しないこと。

（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）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。

（５）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。

（６）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。

（７）業務責任者が 800 席以上の類似施設で 10 年以上の舞台設備管理運営業務経験を有し、対外交渉力を有すること。

３．日程

①	実施要項の公表・配布	令和７年１０月１０日（金）
②	質問書受付期間	令和７年１０月１０日（金）～１０月１７日（金） １８：００まで（必着）
③	質問書への回答	令和７年１０月２４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１７日（月） １８：００まで（必着）
⑤	プレゼンテーション審査	令和７年１２月１２日（金）
⑥	審査結果通知	令和７年１２月１９日（金）（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）

４．参加申込方法

（１）提出書類等

①	提出期限	令和７年１１月１７日（月）１８：００まで（必着）
②	提出書類	参加申込書（様式第１号） 会社概要（様式第２号） 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	部数	各７部 ※参加申込書及び参考見積書は、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	７．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１７日（金）１８：００まで（必着）
②	提出書類	質問書（様式第３号）
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	７．事務局のとおり

（３）企画提案書の記載方法

別紙「秩父宮記念市民会館舞台技術管理業務委託仕様書」を踏まえ、下記について記載すること。

ア　実施体制・担当予定者の業務実績（業務責任者をはじめ、各担当予定者の氏名、専門分野及び主な業務実績等を記載すること）

イ　本業務を円滑に実施するための基本的な考え方

ウ　貸館事業において舞台技術の管理・運用に関して重要と考える事項の提案

エ　自主事業において舞台技術の管理・運用に関して重要と考える事項の提案

オ　舞台技術の維持管理（安全管理）に関して重要と考える事項の提案

カ　その他、提案者が重要と考える事項の提案

（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。

５．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１２日（金）（予定）**

※時間は別途通知。なお、プレゼンテーション審査を行う順序は参加申込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「企画提案評価基準」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）ア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　募集要項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１（５）の提案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

６．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。

７．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