芦屋町スポーツ事業企画運営業務委託公募型プロポーザル実施要項

1 目的

本要項は、芦屋町スポーツ事業企画運営業務委託を実施するにあたり、当該業務委託の履行に最も適した契約の相手方となる候補者を選定するため、公募型プロポーザルの実施に必要な事項を定める。

2 業務概要

(1) 業務名

芦屋町スポーツ事業企画運営業務委託

(2) 業務内容

芦屋町スポーツ事業企画運営業務委託仕様書のとおり。ただし、契約締結時における仕様書は、候補者の提案内容等に応じて仕様を変更することがある。

(3) 履行期間

契約締結日から令和7年12月26日（金）まで

(4) 提案上限額

770,000円（消費税及び地方消費税額を含む）。

3 参加資格及び要件

本プロポーザルに参加できる者は、企画提案書等の提出締切時点で、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に該当しない者
- (2) 参加表明書提出時において、芦屋町から指名停止を受けていないこと。ただし、参加表明書提出後から契約締結までの間に、芦屋町から指名停止の措置を受けたときは、当該資格を喪失するものとする。
- (3) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (4) 法人格を有し、本委託業務を円滑に遂行できるよう、安定的かつ健全な財務能力を有していること。
- (5) 法人の代表又は役員等が、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号から第6号の規定に該当する者（以下「暴力団等」という）に該当し、その経営に実質的に関与している者でないこと。
- (6) 法人の代表又は役員等が、自己若しくは他人に違法若しくは不当な利益を図る目的や不当な被害を加えるなどの目的をもって、暴力団等を利用する者でないこと。
- (7) 暴力団等と関係を持ちながら、資金などを提供するなどして暴力団等の維持運営に協力または関与している者でないこと。
- (8) 仕様書「4 業務内容」と類似または同等以上の事業について、過去2年間で受託実績があること。

(9) 当該事業実施に伴い、イベントの規模に相応した賠償責任保険への加入が可能であること。

4 実施スケジュール（予定）

事 項	日 程
質問票提出期限	令和7年5月2日（金）午後5時まで
質問票回答期限	令和7年5月9日（金）
参加表明書の提出期限	令和7年5月15日（木）午後5時まで
企画提案書提出期限	令和7年5月19日（月）午後5時まで
一次審査（書面審査）	令和7年5月29日（木）予定
一次審査結果通知	令和7年5月30日（金）予定
二次審査（プレゼンテーション審査）	令和7年6月9日（月）予定
二次審査結果通知	令和7年6月12日（木）予定

5 質問の受付及び回答について

本プロポーザル実施要領に関する質問がある場合は、次のとおりとする。

なお、これに定める質問以外は受け付けない。

- (1) 提出期限 令和7年5月2日（金）午後5時まで
- (2) 提出書類 質問書（任意様式）
- (3) 提出方法 電子メール syakai@town.ashiya.lg.jp
- (4) 提出先 芦屋町教育委員会 生涯学習課 社会教育係
- (5) 回答方法 令和7年5月9日（金）までに、質問表を提出した事業者及び参加表明書を提出した全ての事業者に質問者を伏せた状態で一覧表にまとめ、電子メールにて回答する。（質問の回答が本実施要項等の内容と相違する場合は、質問の回答をもって本実施要項等の内容に変更があったものとする。）

6 参加表明書の提出

- (1) 提出期限 令和7年5月15日（木）午後5時まで
- (2) 提出物 (ア) 参加表明書（様式1-1） 1部
(イ) 役員名簿（様式1-2） 1部
(ウ) 同意書（様式1-3） 1部
- (3) 提出方法 郵送または持参（郵送の場合は必着のこと。）
- (4) 提出先 〒807-0198 福岡県遠賀郡芦屋町幸町2-20
芦屋町役場3階 芦屋町教育委員会 生涯学習課 社会教育係

7 企画提案書の提出

- (1) 提出期限 令和7年5月19日（月）午後5時まで
- (2) 提出方法 持参または郵送（郵送の場合は必着のこと。）

- (3) 提出先 芦屋町役場 3階 芦屋町教育委員会 生涯学習課 社会教育係
- (4) 提出書類 (ア) 参加申込書 (様式 2) 1部
(イ) 企画提案書 (様式 3) 6部
※企画提案書の内容・項目を満たしていれば、独自様式でも可とする。
(ウ) 見積書 (任意様式) 6部
※見積書は内訳を記載し、項目ごとに小計を入れること。
※見積書は非課税分を明記すること。
(エ) 会社概要及びこれまでの実績がわかる資料 (任意様式) 6部
(オ) 業務実施体制表 (任意様式) 6部
(カ) 国税、都道府県民税、市町村税に未納がないことが証明できる書類 1部
(キ) 再委託業務予定調書 (様式 4) 6部
※再委託の予定が無い場合は提出不要

8 参加の辞退

参加表明書を提出した事業者が、プロポーザルへの参加を辞退する場合は、上記提出先に辞退届 (任意様式) を提出すること。

9 審査方法

(1) 選定機関の設置

事業者の選定にあたり、選考委員会を設置する。なお、選考委員会委員は非公表とする。

(2) 選定方法

(ア) 一次審査 (書類審査) 及び二次審査 (プレゼンテーション審査) を実施し、審査基準に基づき、選考委員会において事業者に順位をつけて優先交渉権者を決定する。

(イ) プロポーザルに参加した事業者 (以下「応募者」という。) は、仕様書に基づき具体的な提案を行うこととし、「10 審査基準」に示す事項が確認できるものとする。ただし、仕様書にない事項であっても、提案を行うことは妨げない。

(ウ) 応募者が1者であっても、申請内容が参加資格に適合する場合、審査を実施する。

(エ) 選定については非公開とし、選定内容についても、公表しない。

(オ) 審査の結果、適切な事業者がいなくとも、候補者なしとする場合がある。

(3) 一次審査 (書類審査)

(ア) 応募者が多数の場合は、提出された企画提案書等の書類により業務実績等を勘案し、一次審査を行い、上位3者以内のものを二次審査の参加者とする。

(イ) 応募者が3者以内の場合、一次審査を実施しない。

(ウ) 審査結果は、令和7年5月30日 (金) に、芦屋町ホームページにて上位3者を公表するとともに、応募者全員に電子メール及び文書で通知する。

(4) 二次審査 (プレゼンテーション審査)

審査基準に基づき採点し、最高得点の提案者を優先交渉権者として決定する。最高得点

の点数が同じ者が2者以上ある場合には、審査基準の「提案・企画内容」の項目の点数が一番高い者を選定する。

(ア) 日 時 令和7年6月9日(月) 予定

(イ) 場 所 芦屋町役場内(詳細は別途通知)

(ウ) 時間配分 プレゼンテーション20分、質疑15分(予定)

(エ) 実施方法

- ・参加人員は3名以下とする。
- ・企画提案書に沿ったプレゼンテーションを基本とする。
- ・企画提案書とは別にプレゼンテーション用資料がある場合は、当日5部を持参すること。
- ・パソコン等を用いた説明を行う場合は、提案者側で準備すること。ただし、それらを使用するための準備に要する時間はプレゼンテーション審査開始前の5分以内とする。なお、スクリーン、プロジェクターについては芦屋町が準備する。
- ・プレゼンテーションは非公開とする。

(オ) 注意事項

- ・プレゼンテーション開始時間の20分前には受付を済ませ、控室で待機すること。なお、開始時間は質疑の内容等により前後する可能性がある。

(カ) 審査結果

- ・審査結果は、応募者全員に電子メール及び文書で通知し、芦屋町ホームページでも公表する。また、プレゼンテーション及び審査を受けた事業者について、事業者名を順位とともに公表する。

1.0 審査基準

評価項目及び配点は以下のとおりとする。

審査基準	評価項目	評価の視点	配点
全体構想	事業の理解度	本事業の目的を十分理解しているか。	10
実施体制	事業の実施体制	企画内容に対して、遂行可能な人員が確保されているか。	10
	事業の業務計画	業務を的確に実施できる業務計画となっているか。	10
提案・ 企画内容	事業内容	盛り上がり期待できる魅力的な事業内容になっているか。 こどもから高齢者、障がい者が参加でき、楽しめる内容になっているか。	20
	実施方式	適切かつ具体的な時間配分が提示され、参加者が参加しやすいスケジュールや工夫がされているか。	15
	広報計画	参加者募集のため、広報に用いる媒体・手法・	15

		スケジュール等が具体的に提示されているか。	
	独自性	仕様書で求める事項以外で有益な提案や、独自性のある提案があるか。	10
見積額	見積の妥当性	見積額が提案内容に見合った効率的かつ適正な経費となっているか。 根拠資料との整合性が取れているか。	10

合計 100 点

1 1 契約の締結

- (1) 候補者選定後、契約締結に至るまでの間に、提案内容を踏まえて委託内容、経費等の詳細について協議及び調整を行い、締結するものとする。
- (2) 優先交渉権者が本プロポーザル終了後に辞退した場合、または、参加資格に該当しないと認められる場合、優先交渉権者と芦屋町の契約締結交渉が不調となった場合は、次点の候補者と同様の手続きを行うものとする。

1 2 その他

- (1) 申請事業者は、複数の企画提案書を提出できない。
- (2) 企画提案書の策定、プレゼンテーション参加等に要する一切の経費等は、全て提案事業者の負担とする。
- (3) 提出期限後の提案書等の変更、差替え又は再提出は認めない。また、提出期限後の提案書等は、理由の如何に関わらず返却しない。
- (4) 提出された資料について問い合わせを行うことがある。また、必要に応じて資料の補正、追加資料の提出を求めることがある。
- (5) 本業務の全部を第三者に再委託してはならない。本業務の一部を委託しようとする場合は、再委託業務予定調書（様式 4）を芦屋町に提出すること。
- (6) 企画提案書の著作権は各申請事業者に帰属する。ただし、芦屋町が選定結果の公表等に必要な場合には、企画提案書の内容を使用できるものとする。
- (7) 提出された企画提案書等については、芦屋町情報公開条例（昭和 61 年第 38 号）の規定に基づき公開することがある。

1 3 問い合わせ先

芦屋町教育委員会 生涯学習課 社会教育係 担当：田北
〒807-0198 福岡県遠賀郡芦屋町幸町 2-20
電 話 093-223-3546（直通）
ファックス 093-223-3885
電子メール syakai@town.ashiya.lg.jp