

きくよう防災フェスタ２０２５企画運営業務
公募型プロポーザル実施要領

1 目的

本実施要領（以下「本要領」という。）は、「きくよう防災フェスタ２０２５企画運営業務委託（以下「本業務」という。）」について、本業務を実施するにあたり最も適した受託者を選定するため、公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

2 業務概要

(1) 業務名

きくよう防災フェスタ２０２５企画運営業務委託

(2) 業務内容

別紙「きくよう防災フェスタ２０２５企画運営業務 特記仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおり

(3) 委託期間

契約締結日から令和７年１０月３１日まで

(4) 提案上限額（支払上限額）

３，０００，０００円（消費税及び地方消費税を含む。）

※受託候補者として特定後、契約締結に係る協議を行うため、提案上限額での契約を約束するものではない。

3 事務局

本プロポーザルに関する事務局を、菊陽町 総務部 危機管理防災課 防災安全係に置く。

所 在：〒869-1192 熊本県菊池郡菊陽町大字久保田２８００番地

電話 番 号：０９６－２３２－２１１０

FAX 番 号：０９６－２３２－２１１９

電子メール：bousai(at_mark)town.kikuyo.lg.jp

※迷惑メール防止対策です。(at_mark)を@に置き換えてください。

4 参加資格

プロポーザルに参加を希望する事業者は、次に掲げる要件の全てを満たしていること。なお、主たる業務の再委託は認めない。

(1) 菊陽町競争入札参加資格名簿に登録されている者であること。ただし、当該資格を有していない者であっても、参加手続時に、本町が求める資格審査表（添付書類を含む。）を提出し、受理された場合は、参加資格を有するものとする。

(2) 熊本県内に本店、支店又は営業所を有していること。

- (3) 令和3年4月1日以降、受注した同種又は類似の業務の実績があること。
- (4) 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及び「菊陽町工事等請負・委託契約に係る指名停止等の措置要領（平成8年要領第3号）」に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。
- (5) 菊陽町が締結する契約等からの暴力団等の排除措置要綱（平成22年菊陽町要綱第29号）第3条第1項各号の規定に該当しないこと。破産法（平成16年法律第75号）の規定により破産の申し立てがなされていないこと。
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき更生手続き開始又は民事再生手続き開始の申立てがなされている者でないこと。
- (7) 提案者は、事業化に向け必要となる町その他の関係機関等との協議、調整などを適切に実施する能力を有し、諸条件に変更が生じた場合などにおいて柔軟な対応ができる者とする。
- (8) 菊陽町の承諾を得た場合に限り、本業務の一部を第三者に再委託することができるが、再委託先の行った作業の結果については、受託者が全責任を負うこととする。

5 日程（予定）

内 容	実施日（実施予定日）
公募開始	令和7年7月1日（火）
参加申込書受付	令和7年7月1日（火）～令和7年7月11日（金）
参加資格結果通知	令和7年7月14日（月）
質疑受付	令和7年7月1日（火）～令和7年7月7日（月）
質疑回答	令和7年7月14日（月）
企画提案書等提出期限	令和7年7月22日（火）17時まで必着
プレゼンテーション審査	令和7年7月29日（火）

※ただし、各実施日については、事務の都合等により変更の可能性あり

6 参加申込の手続等

本プロポーザルに参加する事業者は、(1)の提出書類を持参、メール又は郵送（郵送の場合は、提出期限までに必着とする。）。電子データとしたものは、電子メール又はファイル転送サービスで提出すること。

(1) 提出書類

- ・プロポーザル参加申込書（様式第1号）
- ・誓約書（様式第2号）
- ・業務実績調書（参加資格審査用）（様式第3号）

※令和3年4月1日以降における同種又は類似業務の契約実績を記載すること。

- ・参加希望者が令和7年度の菊陽町競争入札参加資格者でない場合は、資格審査表（様式第4号）に必要書類を添付の上、提出すること。

(2) 提出期間

令和7年7月1日（火）から令和7年7月11日（金）まで

(3) 参加資格確認結果の通知

参加資格確認終了後、令和7年7月14日（月）までにプロポーザル参加申込書記載の電子メールアドレス宛に「公募型プロポーザル参加資格確認結果通知書」を送付する。

7 質疑及び回答

本プロポーザルに関する質疑は、次の方法で提出すること。

(1) 提出書類

質問書（様式第5号）

(2) 提出期間

令和7年7月1日（火）から令和7年7月7日（月）17時

(3) 提出方法

電子メール（bousai(at_mark)town.kikuyo.lg.jp）による。

※迷惑メール防止対策です。（at_mark）を@に置き換えてください。

※他の方法による質問書は一切受け付けない。

(4) 質疑への回答

質疑に対する回答は、令和7年7月14日（月）までに電子メールにより回答予定（様式第6号）

(5) その他

- ① 審査に関わる職員の役職及び氏名等に関する質疑については一切応じない。
- ② 他の提案者に関する質疑については一切応じない。
- ③ (2)の提出期間以後の質疑については一切応じない。
- ④ 電子メールの件名は「きくよう防災フェスタ 2025 企画運営業務委託に係る公募型プロポーザルに関する質問」とすること。
- ⑤ 電子メール送付後、到着確認のため連絡をすること。
- ⑥ 質問に対する回答は、実施要領等の追加又は修正とみなす。
- ⑦ 本プロポーザルの選定に公平性を保てないと判断される場合は回答を行わないものとする。

8 辞退届の提出

参加申込み後、本プロポーザルへの参加を辞退する者は辞退届を次の方法で提出すること。

(1) 提出書類

辞退届（様式第7号）

(2) 提出期限

令和7年7月22日（火）17時（必着）

(3) 提出方法

持参又は郵送

(4) 提出先

菊陽町 事務局（前記3参照）

9 企画提案書等の提出

本プロポーザルに関する企画提案書等は、(1)の提出書類を持参又は郵送（郵送の場合は、提出期限までに必着とする。）で提出すること。

(1) 提出書類

①企画提案書（表紙）（様式第8号）

②企画提案書（任意様式）

- ・表紙及び目次を除き、ページ番号を付すること。
- ・表紙には「きくよう防災フェスタ2025企画運営業務委託企画提案書」と記載すること。
- ・企画提案書については、仕様書に基づき提案内容を作成すること。ただし、仕様書記載の項目に加えて新たな項目について提案を行うことは妨げない。11(2)に掲げる評価項目に対応する企画提案を必ず含むこと。

③会社概要書（任意様式）

④業務実績調書（様式第9号）

⑤費用見積書（様式第10号）

- ・消費税及び地方消費税を含めること。
- ・積算内訳書（様式任意）を添付すること。

(2) 提出期限 令和7年7月22日（火）17時（必着）

10 プレゼンテーション

(1) 実施日 令和7年7月29日（火）

※時間等の詳細については、別途電子メールにより通知する。

※発表順は、事務局において抽選を行い、日程と併せて通知する。

(2) 参加人員 3名以内

(3) 実施時間 説明30分以内、質疑応答10分以内（計40分以内）

※前後各5分で準備及び片付け

(4) その他

ア プレゼンテーション時の追加資料の配付は認めない。

イ プロジェクター、スクリーン及び電源は事務局で準備するが、パソコンその他の機材は提案者で持参すること。

ウ プレゼンテーションは、参加申込者が1者のときでも実施する。

1.1 審査の方法

(1) 審査方法

ア 審査は、職員で構成する「きくよう防災フェスタ2025企画運営業務事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）」を設置し、選定委員会において行う。

イ 審査基準は(2)の評価項目及び配点等のとおりとする。

ウ 審査の結果、最高点を獲得したものを第1位とし、第1位が同点のときは、選定委員会の委員の多数決により決定する（併せて次点者を決定する）。

エ 第1位として決定した者を受託候補者として特定し、契約締結に係る協議を行う。

(2) 評価項目及び配点等

区分	評価項目	評価内容	配点
プレゼンテーション・デモンストレーション	①企画内容の独自性・創造性	イベントのテーマやコンセプトが新規性、独自性に富んでいるか。防災に対する意識や参加者の関心を引きつける要素があるか。	20
	②実行計画・運営体制	具体的な運営管理が明確で、運営体制がしっかりしているか。スタッフの役割分担が適切か。	20
	③見積金額と費用管理の妥当性	提案されている予算案が合理的で、費用対効果を考慮した適切な配分がなされているか。予算内で実現可能かどうか。	20
	④防災知識と教育効果の高いプログラム	防災体験等の内容が効果的で、参加者にとって有益かつ実践的な学びを提供できるか。専門性が感じられるか。	20
	⑤参加者の安全管理・対策	参加者の安全を最優先に考えた運営がなされているか。緊急時の対応方法や安全管理体制が整っているか。	10
	⑥広報・集客活動の効果	参加者を集めるための広報活動が具体的で、効果的な集客戦略が示されているか。	10

※合計 100 点とする。

(3) 選定結果の通知

選定結果は、書面によりプレゼンテーション参加者へ通知する（選定・非選定の別及び順位）。なお、選定結果や審査の内容に対する問い合わせ、異議等には一切応じない。

1.2 契約手続

審査の結果、受託候補者として特定した者と協議を行い、必要に応じ仕様書等に調整を行った上で契約を締結する。ただし、受託候補者との協議が整わず契約締結が不可能となったときは、次点者と協議を行う。

1.3 その他

- (1) 本プロポーザルに要する費用は、参加者の負担とする。
- (2) 提出された書類は、返却しない。
- (3) 提出された書類は、選考を行うのに必要な範囲で複製を作成することがある。
- (4) 提出された書類は、情報公開請求があった場合、菊陽町情報公開条例（平成13年条例第7号）に基づき公表することがある。
- (5) 次のいずれかに該当するときは、失格とする。
 - ア 参加資格の要件を欠くとき。
 - イ 提出書類の提出方法や提出期限を順守しないとき。
 - ウ 提出された書類の内容に虚偽の記載があったとき。
 - エ 提案上限額を超える金額で見積書を提出したとき。
 - オ 審査の公平性に影響を与える行為があったとき。