

## 令和８年度二十歳のつどいに関連するコンテンツ

### 実演業務委託プロポーザル実施要領（案）

#### 1 業務の目的

本市では、二十歳のつどいの機会を活用した更なるシビックプライドの醸成を図る仕組みづくりを構築できるコンテンツ実演を目指しております。単なるエンターテインメントに留まらず、「地元ゆかり」のコンテンツに触れ、新成人自らが主役として舞台に立つことで、本市へのシビックプライドを醸成することを目的とします。

#### 2 業務の概要

##### （１） 業務名

令和８年度二十歳のつどいに関連するコンテンツ実演業務委託

##### （２） 業務の内容

別紙「令和８年度二十歳のつどいに関連するコンテンツ実演業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりに

##### （３） 履行期間

契約締結の日から令和９年１月３１日（日）まで

##### （４） 業務の履行場所

あなぶきアリーナ香川（メインアリーナ）

##### （５） 提案上限額

４，０００，０００円（消費税及び地方消費税を含む。）

※この金額は、見積時の予定価格ではなく、提案内容の規模を示すためのものです。

※また、最終的な実施内容、契約金額については、本市と調整した上で決定します。

#### 3 参加資格

本プロポーザルに参加する資格を有する者は、次に掲げる要件の全てを満たす者とします。

（１） 地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４の規定に該当しない者であること。

（２） 当該プロポーザル方式の公表の日時点において、原則、高松市物品・委託・役務

の提供等競争入札参加資格者名簿に登載された者としませんが、未登載者については、次に掲げる書類の提出を求め、審査を行うこととします。

a 現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書

b 直近の決算時における貸借対照表及び損益計算書

(3) 公表の日から契約締結の日までの間に、高松市指名停止等措置要綱（平成24年高松市告示第403号）による指名停止の措置を受けている者でないこと。

(4) 破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続開始の申立て（同法附則第3条に規定する申立てを含む。）がなされている者でないこと。

(5) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立てがなされている者でないこと。

(6) 民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。

(7) プロポーザル参加表明の提出日において納期の到来した市税、法人税（参加表明者が個人の場合は所得税）並びに消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。

#### 4 スケジュール

| 内 容                 | 年 月 日                                |
|---------------------|--------------------------------------|
| プロポーザルの公表           | 令和8年7月23日（木）                         |
| プロポーザル関係書類の配布期間     | 令和8年7月23日（木）から<br>令和8年8月 7日（金）まで     |
| 参加表明書の提出期限          | 令和8年8月 7日（金）午後5時まで                   |
| 参加資格の審査結果の通知        | 令和8年8月13日（木）まで                       |
| プロポーザルに対する質問の受付期間   | 令和8年7月23日（木）から<br>令和8年8月17日（月）午後5時まで |
| プロポーザルに対する質問の回答期限   | 令和8年8月20日（木）午後5時まで                   |
| 提案書等の提出期限           | 令和8年8月24日（月）午後5時まで                   |
| プレゼンテーション及びヒアリングの実施 | 令和8年8月下旬頃（予定）                        |

|         |                   |
|---------|-------------------|
| 審査結果の通知 | 令和 8 年 9 月上旬頃（予定） |
| 契約の締結   | 令和 8 年 9 月中旬頃（予定） |

## 5 配布資料及びその配布方法

### （１） 配布資料

ア 令和 8 年度二十歳のつどいに関連するコンテンツ実演業務委託プロポーザル実施要領

イ 令和 8 年度二十歳のつどいに関連するコンテンツ実演業務委託仕様書

ウ 提出書類様式

（ア）会社概要書（様式第 1 号）

（イ）業務実施体制書（様式第 2 号）

（ウ）参考見積書（様式第 3 号）

### （２） 配布方法

高松市ホームページからダウンロードしてください。

[https://www.city.takamatsu.kagawa.jp/jigyosha/nyusatsu/sections/proposal/r8/kohyo/seisaku\\_hatachi.html](https://www.city.takamatsu.kagawa.jp/jigyosha/nyusatsu/sections/proposal/r8/kohyo/seisaku_hatachi.html)

## 6 参加表明

提案公募の参加を希望するものは、以下の URL のプロポーザル提出フォームから申請してください。

### （１） プロポーザル提出フォーム URL

<https://logoform.jp/form/dV7M/hatachiproposal>

### （２） 提出書類

① 会社概要書（様式第 1 号）

② 業務実施体制書（様式第 2 号）

③ プロポーザル参加表明の提出日において、納期の到来した市税、法人税並びに消費税及び地方消費税を滞納していないことが証明できるもの（参加表明書の提出日から 3 か月以内に発行された滞納がない旨の証明書又は納税証明書。写し可。）

※ 市内企業については、市税の納付状況についてのみ、高松市が調査・確認を行う

ことで、税証明書の提出に代えることが可能です。ただし、滞納の事実が確認された時点において、本プロポーザルへの参加資格を失います。

④ 履歴事項全部証明書

⑤ 直近の決算時における貸借対照表及び損益計算書

※決算時期の関係から、直近の決算時における財務諸表等の提出が困難な場合は、前回決算時の財務諸表等を提出してください。

(3) 提出期限

令和8年8月7日（金）午後5時まで

※受付時間は、提出期限までの市の執務時間（日曜日、国民の祝日に関する法律に定める休日及び土曜日以外の日の午前8時30分から午後5時まで）とします。

(4) 参加資格に係る審査結果の通知

参加表明者の参加資格の有無を、令和8年8月13日（木）までに電子メールにて通知します。提出期限までに参加表明書等が提出されなかった、又は到着しなかった場合若しくは参加資格を有する旨の通知を受けなかった場合は、提案書を提出することはできません。

(5) 参加表明後の辞退

参加表明を提出後に、参加を辞退する場合は、(1) プロポーザル提出フォームから、辞退申請をしてください。

## 7 質問及び回答

(1) 質問の受付期間及びその方法

本要領に基づくプロポーザルに関し質問がある場合は、令和8年8月17日（月）午後5時までに、6 参加表明（1）プロポーザル提出フォームから、質問をしてください。質問内容は公募要領、仕様書の記載内容及び提出書類など各種様式の記載方法等に関するものに限ります。

(2) 質問に対する回答

質問に対する回答は、その都度、質問者に対して電子メールで行うとともに、質問者を特定できない形で、その内容を高松市ホームページに、企画提案書等の提出期限までの間、掲載します。

プロポーザルに参加する者は、この回答の内容を確認の上、提案書を提出しなければ

ばなりません。提案書を提出した者は、回答を確認したものとして審査を行います。

なお、質問に対する回答への問合せ及び異議の申立ては一切受け付けないこととし、以下に掲げる内容の質問に対しては回答を行わないものとします。

- ① 質問者の明らかな誤読
- ② 質問者の個人的な意見
- ③ 質問者の提案しようとする内容についての是非を問うもの
- ④ 質問者自らが判断又は調査すべきもの
- ⑤ 本提案公募に関係のないもの
- ⑥ 質問フォーム以外の方法により提出されたもの
- ⑦ 受付期間外に提出されたもの

## 8 提案書等の提出

### (1) 提出方法

参加資格の審査結果の通知において、参加資格を有する旨の通知を受けた者であって、本プロポーザルへの参加の意思のあるもの（以下「提案者」という。）は、次の①から②に掲げる書類を、提出期限までに、6 参加表明（1）プロポーザル提出フォームから、ファイル提出をした上で「（3）提出先」に持参、又は郵送（配達記録の残る方法に限る。）してください。

#### ① 提案書

##### （ア）書式等

- a 用紙サイズ：A 4 判
- b 文字サイズ：10.5 ポイント以上
- c ページ数：両面印刷、20 ページ（10 枚）以内

なお、表紙・目次はページ数に含めません。

##### （イ）部数

7 部

##### （ウ）留意事項

- a 記述は、できるだけ平易な表現（図等を含む。）としてください。
- b 記号や略称等を使用する場合は、初出の箇所に記号や略称等の説明を記述してください。選定者が、記号や略称等が意味することを十分に理解できな

い場合、選定の結果に影響を及ぼす可能性があります。

c 提出期限以降における企画提案書の差替え及び再提出は、一切認めません。

d 提出書類等は返却しません。

## ② 参考見積書

(ア) 参考見積書は、配布資料の「参考見積書」により作成してください。また、その内訳書（任意様式）を添付し、具体的な項目や数量、金額等が分かるように記載してください。

(イ) 部数

7部

(ウ) 留意事項

a 見積年月日、件名及び見積金額等を正確に記入してください。

b 金額の訂正は認めません。

c 消費税及び地方消費税の課税事業者又は免税事業者である旨を明記してください。

d 行政手続きに係る押印等の見直しにより、見積書の押印の義務付けを廃止したことに伴い、押印に代えて責任者等の役職氏名及び連絡先の記載を可とします。押印のない見積書を提出する場合は、見積書の余白に、責任者の役職氏名及び担当者の役職氏名を記載し、更に連絡先として電話番号を記載してください。なお、押印がなく、上記の記載がない見積書は無効です。

## ③ 提案書の公開に係る意向申出書

提案書の内容を本市が情報公開することについての意向をプロポーザル提出フォームより申し出てください。なお、詳細は、「12 提出書類の取扱い（4）」を参照してください。

## （2） 提出期限

令和8年8月24日（月）午後5時まで

※受付時間は、提出期限までの市の執務時間（日曜日、国民の祝日に関する法律に定める休日及び土曜日以外の日の午前8時30分から午後5時まで）とします。

※郵送の場合は、提出期限までに到着したものに限りします。

## （3） 提出先

〒760-8571 香川県高松市番町一丁目8番15号

## 9 審査の方法

### （１） 審査委員会の設置

受託候補者の選定基準の決定及び受託候補者の選定を行うため、令和８年度二十歳のつどいに関連するコンテンツ実演業務委託プロポーザル審査委員会を設置します。

### （２） 審査の実施

提案書に記載の内容について、応募状況等により、書面審査又はプレゼンテーション及びヒアリング（対面開催又はオンライン開催）を実施します。プレゼンテーション及びヒアリングを開催する場合には、以下のとおりです。

#### ア 実施時期

令和８年８月下旬

※詳細な日程及びその会場については、別途、提案者に通知します。

#### イ 所要時間

１事業者当たり２５分程度（提案内容の説明約１５分、質疑応答約１０分）

#### ウ 説明者

説明者は、原則、配置予定の管理責任者及び業務責任者とし、計３名までの出席とします。

### （３） 選定基準

別表「選定基準」で示す評価の基準に基づき審査及び評価を行います。

## 10 受託候補者の選定

（１） 別表「選定基準」に示す審査の観点から、総合的に公平かつ客観的な審査及び評価を行い、審査項目ごとの評価を点数化し、総合点が評価点全体の６割以上であって、最も総合点の高い提案者を審査委員会として受託候補者に選定します。

（２） 審査結果については、全ての提案者に対して、次の事項を通知するものとします。

#### ア 業務名

#### イ 受託候補者の商号又は名称

#### ウ 当該提案者の総合点

#### エ 提案者全ての総合点

受託候補者以外の提案者については、提案者を特定することができない表記とします。

オ 審査委員会における審査日

カ 受託候補者とならなかった者は、次に掲げるところにより、その理由について、書面（様式は任意）により市長に対し説明を求めることができます。

（ア）提出期間 審査結果の通知があった日から7日以内

（イ）提出先 高松市政策局政策課（担当：谷本・中濱）

（ウ）提出方法 電子メールによる

（メールアドレス：seisaku@city.takamatsu.lg.jp）

### （３） 審査結果の公表

提案者への審査結果の通知後、高松市ホームページに、次の事項を公表するものとします。

ア 業務名

イ 受託候補者の商号又は名称

ウ 提案者全ての総合点

受託候補者以外の提案者については、提案者を特定することができない表記とします。

エ 審査委員会における審査日

（４） 受託候補者との契約締結に係る協議の結果、合意に至らなかった場合、又は受託候補者と決定した提案者に「１３（３）失格事項」が生じた場合は、次点の提案者を契約の相手方として、契約締結に関する協議を行います。

（５） 提案者が１事業者のみの場合であっても、当該提案者の総合点が評価点全体の６割以上である場合には、当該提案者を受託候補者として選定します。

## １１ 契約の締結

### （１） 契約

受託候補者と当該業務に係る契約内容及び仕様等について協議を行い、その内容について合意をしたときは、必要に応じ当該業務に係る仕様書を修正の上作成するものとします。その後、仕様書（修正した仕様書を含む。）に基づき見積書を徴取し、その額が予定価格の範囲内であるときは、随意契約の方法により契約を締結します。

## (2) 契約保証金

要します。ただし、高松市契約規則（昭和39年高松市規則第36号）第24条各号のいずれかに該当する場合は免除することができます。

## (3) 委託料の支払条件

完了払いとし、本業務の検収後、正当な請求に基づき支払います。

## 1.2 提出書類の取扱い

(1) 提出された全ての書類は、返却しません。

(2) 提出後の書類に係る差替え、追加及び削除は認めません。

(3) 提案書等の著作権は、当該提案書を作成した者に帰属するものとします。ただし、提出された提案書等の全部又は一部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）する許諾を、作成者は本市に与えるものとします。

(4) 提出された書類については、本市は、高松市情報公開条例（平成12年高松市条例第39号）の規定に基づき、公開請求があった場合、その内容の全部又は一部を公開することがあります。また、その場合は、著作権法（昭和45年法律第48号）第18条第3項第3号に基づき、提出された書類のうちの著作物でまだ公表されていないものを公衆に提供し、又は提示することについて提出者が同意したものとみなされます。

この同意をしない場合は、その旨の意思表示が必要となります。

## 1.3 その他

### (1) 言語及び通貨単位

手続において使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨に限ります。

### (2) 費用負担

書類作成及び提出に係る費用など、プロポーザルへの参加に伴い必要となる経費は全て参加者の負担とします。

本市がやむを得ない理由等によりプロポーザルを実施することができないと認めるときは、プロポーザルの実施を中止し、又は取り消すことがあります。その場合において、参加者は、本プロポーザルに要した費用を本市に請求することはできません。

### (3) 失格事項

次のアからエまでに掲げる場合（以下「失格事項」という。）のいずれかに該当した場合は、その者を失格とします。

プロポーザルへの参加者又は受託候補者と決定した提案者に失格事項が生じた場合は、プロポーザルの参加資格を有する者としての決定又は受託候補者の決定を取り消します。このことにより参加者又は受託候補者に損害が生じた場合にあっては、本市はこれら損害について一切の負担をしません。

- ア 参加資格要件を満たしていない場合
- イ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ウ 審査結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- エ 参考見積書の金額が、提案上限額を超過していた場合

#### 1 4 周知事項等

##### （１） 高松市指名停止等措置要綱別表第２６号の運用基準

平成２４年６月１日から、高松市指名停止等措置要綱の別表の措置要件第２６号にある「業務に関し不正又は不誠実な行為」について、これに該当する行為を次のとおり定め公表しています。御留意ください。

高松市指名停止等措置要綱別表第２６号を適用し指名停止をする場合の運用基準(抄)

- 1 要綱別表第26号の「不正又は不誠実な行為」とは、中央公共工事契約制度運用連絡協議会による「工事請負契約に係る指名停止等の措置要領中央公共工事契約制度運用連絡協議会モデルの運用申合せ」の例によるもののほか、有資格業者である個人又は有資格業者の役員若しくは使用人の、その業務に関する次に掲げる行為その他の著しく信頼関係を損なう行為をいう。
  - （１） 予定価格、最低制限価格等の秘密情報の提供を要求する行為等入札の公正を害すべき行為
  - （２） 入札に参加するに際し担当職員の指示に従わない等入札の秩序を乱す行為
  - （３） 監督又は検査の実施に当たり市職員の職務執行を妨げる行為
  - （４） 市職員に対する脅迫的な言動又は暴力的な行為
  - （５） 執拗な抗議等を行い、市職員の執務を妨害する行為
  - （６） 暴力団等から不当要求行為を受けた場合の報告義務違反
  - （７） 市職員による経理上の不正又は不当な行為への関与

##### （２） 不当要求行為の排除対策

市では、受託者（市との契約の相手方）が暴力団等から不当要求行為を受けた場合や当該不当要求行為による被害を受けた場合の、市への報告と所轄警察署への届出等を契約書において受託者の遵守事項として定め、市が発注する物品の買入れ等からの暴力団等の排除対策の強化を進めています。詳しくは、契約監理課ホームページを御参照ください。

（もっと高松トップページ）

### (3) 周知事項

売買、貸借、請負その他の契約を市との間で締結し専ら当該契約に係る業務、事務等の履行中において、法令等に違反する事実が生じ、又は生じるおそれがあると思料するときは、市の内部公益通報制度により通報することができます（同制度における通報方法：電子メール又は書面を高松市公正職務審査会に提出（原則として提出者の氏名を明らかにする必要があります。））

⇒メールアドレス：[naibu.tuho.shinsakai@nifty.com](mailto:naibu.tuho.shinsakai@nifty.com)

書面提出の場合の宛先：総務局コンプライアンス推進課内高松市公正職務審査会）。

※ 市の内部公益通報制度について定めた「高松市職員の倫理及び公正な職務の執行の確保に関する条例」と同条例の施行規則（いずれも総務局コンプライアンス推進課所管）は、契約監理課ホームページに掲載しています。

### (4) 適正な労働条件の確保

労働関係法規を遵守及び適正な労働条件の確保に関しては、次によること。

ア 所定労働時間については、労働基準法に基づき、業務の実施に当たっては、就労の実態を踏まえ、完全週休2日制の導入や1日の労働時間を縮減する等、法定労働時間の週40時間（特別措置の適用を受ける事業にあつては、週44時間）を遵守すること。また、時間外、休日及び深夜（午後10時から翌日の午前5時まで）に、労働させた場合においては、同法に定める率の割増賃金を支払うこと。

イ 雇入れの日から起算して6か月間継続勤務し、全労働の8割以上出勤した労働者に対して、最低10日の年次有給休暇を付与すること。いわゆるパートタイマー労働者についても、所定労働日数に応じて年次有給休暇を付与すること。

ウ 労働者の雇入れに当たっては、賃金、労働時間その他の労働条件を明示した書面を交付すること。

エ 賃金は毎月1回以上、一定の期日にその全額を直接、労働者に支払うこと。支払の遅延等の事態が起こらないよう十分配慮すること。賃金については、最低賃金法の定めるところにより最低賃金額以上の額を支払うこと。

オ 労働保険はもとより、労働者の福祉の増進のため健康保険及び厚生年金保険は法令に従い加入すること。なお、健康保険及び厚生年金保険の適用を受けない労働者に対しても、国民健康保険及び国民年金に加入するよう指導すること。

カ アからオまでに定めるもののほか、労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法規を遵守すること。

## 別表

## 選定基準

| 審査項目         |                    | 評価の基準                                                     | 評価点 | 加重 | 配点  |
|--------------|--------------------|-----------------------------------------------------------|-----|----|-----|
| 事業者に関する項目    | 業務遂行能力             | スケジュール管理、現場運営、関係者調整等を適切に遂行できる体制があるかについての評価                | 5   | 2  | 10  |
|              | 業務実績               | 同種・類似業務の実績により、当該業務を適切に遂行するために必要と認められる知識や経験の有無についての評価      | 5   | 1  | 5   |
| 提案内容に関する項目   | 理解度                | 当該業務の目的・内容や本市の現状・課題に対する理解度について                            | 5   | 1  | 5   |
|              | 整合性                | 提案全体の方向性が、本業務の趣旨及び高松市の地域特性と整合性が図られているかについての評価             | 5   | 2  | 10  |
|              | 実施体制               | 責任者配置や役割分担が明確で、安定した運営が期待できるかについての評価                       | 5   | 2  | 10  |
|              | 実施手順（安全管理・法令順守）    | 実施計画や工程表等により、実施手順や業務量が妥当であるかあるかについての評価                    | 5   | 2  | 10  |
|              | 実現性                | 提案内容が、具体的で実現可能なものとなっているかについての評価                           | 5   | 3  | 15  |
|              | 独創性（高松らしさ・地域資源活用力） | 提案者の持つアイデア、ノウハウや知識・経験をいかした創意工夫があり、独創性の高い提案になっているかについての評価  | 5   | 3  | 15  |
|              | 的確性（企画提案力）         | 提案内容が、当該業務の要求水準を満たすものであるかどうかについての評価                       | 5   | 3  | 15  |
| 参考見積価格に関する項目 | 価格点（客観的評価項目）       | ・（１－提示された参考見積価格／提案上限額）×配点<br>・点数の算出に当たっては、小数点第１位以下を切り捨てる。 | 5   | 1  | 5   |
|              |                    |                                                           |     |    | 100 |

※上記の審査項目を委員５名が審査し、一人当たり１００点満点で採点する。

※審査項目ごとの評価を点数化し、総合点が評価点全体の６割以上であって、最も総合点の高い提案者を受託候補者に選定する。

※評価は、「５」から「１」までの５段階評価とする。

「５」極めて良好「４」良好「３」普通「２」やや不十分「１」不十分

※各項目には「加重」を設けることとし、各項目の配点を次のように算出する。

（配点）＝（評価点）×（加重）