

**令和5年度高松市こども未来館わくわく体験事業（夏・冬・春）及び
令和5年度高松市こども未来館まつり開催業務委託提案公募要領**

1 趣旨

令和5年度高松市こども未来館わくわく体験事業（夏・冬・春）及び令和5年度高松市こども未来館まつり開催業務の委託に当たり、事業者の提案内容や能力等を総合的に判断し、本業務に最も適した事業者を選定するため、提案公募を実施する。

2 業務委託の概要

(1) 業務名称

- ア 令和5年度高松市こども未来館わくわく体験事業（夏）開催業務委託
- イ 令和5年度高松市こども未来館わくわく体験事業（冬）開催業務委託
- ウ 令和5年度高松市こども未来館わくわく体験事業（春）開催業務委託
- エ 令和5年度高松市こども未来館まつり開催業務委託

(2) 業務内容

「令和5年度高松市こども未来館わくわく体験事業(夏・冬・春)開催業務基本仕様書及び令和5年度高松市こども未来館まつり開催業務基本仕様書」(以下、「仕様書」という。) のとおり

(3) 委託期間

- ア 契約締結の日から令和5年8月6日（日）まで
- イ 契約締結の日から令和5年12月17日（日）まで
- ウ 契約締結の日から令和6年3月17日（日）まで
- エ 契約締結の日から令和5年11月23日（木・祝）まで

(4) 提案上限額

- 令和5年度高松市こども未来館わくわく体験事業(夏・冬・春) 1業務につき
450千円（消費税及び地方消費税額を含む。）
- 令和5年度高松市こども未来館まつり開催業務
400千円（消費税及び地方消費税額を含む。）

3 参加資格

本提案公募に参加できる者は、提案書提出期限から契約締結までの全期間にわたって次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 応募事業者は、法人であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していないこと。
- (3) 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、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、又は民事再生法（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ないこと。
- (4) 次のアからエまでのいずれにも該当しないこと。

- ア 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的とする団体
- イ 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反することを主たる目的とする団体
- ウ 特定の公職（公職選挙法（昭和25年法律第100号）第3条に規定する公職をいう。）の候補者（該当候補者になろうとするものを含む。）若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とする団体
- エ 暴力団又は暴力団員若しくはその構成員等の統制の下にある者

4 業者選定までのスケジュール（一部、予定）

内 容	日 時
本提案公募の公表	令和5年 4月14日（金）
参加表明書等の提出期限	令和5年 4月24日（月） 午後5時必着
参加資格審査結果の通知	令和5年 4月28日（金）
提案公募に関する質問提出期限	令和5年 4月24日（月） 午後5時必着
企画提案書等の提出期間	令和5年 4月28日（金） ～ 5月25日（木） 午後5時必着
提案評価通過者の決定及び選定結果の通知	令和5年 6月 1日頃（予定）

5 提案公募関係資料の交付

（1）配布資料

- ア 提案公募要領（本書）
- イ 仕様書
- ウ 1階平面図
- エ 参加表明書（様式第1号）
- オ 事業者概要書（様式第2号）
- カ 業務実績書（様式第3号）
- キ 質問票（様式第4号）

（2）交付方法

高松市健康福祉局こども未来部こども未来館ホームページ（高松市ホームページ「もっと高松」内）上からのダウンロードによる。

6 参加表明書等の提出

（1）提出書類

本要領に基づく提案書の提出を希望する者は、次に掲げる参加表明書及びその添付書類を提出すること。

- ア 参加表明書（様式第1号）
 - イ 事業者概要書（様式第2号）
 - ウ 法人関係資料（登記簿謄本、定款・規約等の写し、役員・会員名簿）
- (2) 提出部数
各1部
- (3) 参加表明書等の提出方法、提出先及び提出期限
- ア 提出方法：郵送（一般書留又は簡易書留に限る）又は持参。（持参の場合は、午前9時から午後5時まで。休館日（火曜日）を除く。）
 - イ 提出先：高松市健康福祉局こども未来部こども未来館（担当：八木）
〒760-0068 高松市松島町一丁目15番1号
たかまつミライエ3階
TEL (087) 839-2571
FAX (087) 839-2575
E-mail sienseibi@city.takamatsu.lg.jp
- ウ 提出期限：令和5年4月24日（月） 午後5時まで（必着）
提出期限までに到着したものに限り受理する。
- (4) 提案公募参加資格審査結果の通知
参加資格について令和5年4月28日（金）までにFAX及び普通郵便で通知する。
参加資格者として該当しなかった者には、その理由（非該当理由）を通知する。
- (5) 提案公募成立要件
本提案公募への参加資格を認定された業者が1者以上ある場合、本提案公募は成立するものとする。

7 質問の受付及び回答

- (1) 質問
本提案公募に関する質問は質問票（様式第4号）により行うものとし、持参、FAX又は電子メールの方法によるものとする。なお、持参以外の方法による場合は、電話にて受付の確認を行うこと。
- (2) 質問の受付先
上記6(3)イに同じ。
- (3) 質問の受付期間
令和5年4月24日（月） 午後5時必着
- (4) 質問に対する回答
回答は、その都度、質問者に対してFAX又は電子メールで行うとともに、質問と回答の内容に関しては、高松市健康福祉局こども未来部こども未来館ホームページ（高松市ホームページ「もっと高松」内）に、企画提案書等の提出期限までの間、掲示することとする。
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自体を行わないものとする。

- ア 質問者の明らかな誤読
 - イ 質問者の本提案公募に関する個人的な意見
 - ウ 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
 - エ 質問者自らが判断又は調査すべきもの
 - オ 本提案公募に関係しないもの
 - カ 電話、口頭等による質問
 - キ 受付期間以外の質問
- (5) その他
当該回答文書は、本要領に対して、追加又は修正したものとみなす。

8 企画提案書等の提出

- (1) 提案内容
- ア 仕様書を踏まえ、計画性、企画性、実現性、実効性のある内容を提案すること。
 - イ イベントのタイトル、イベントの内容（会場を含む）、成果目標、実施体制及びスケジュール、広告宣伝を提案すること。
 - ウ 記述はできるだけ平易な表現（図表等を含む）とすること。
- (2) 提出書類
- 企画提案に必要な書類は次に定めるところにより作成し、提出するものとする。
- ア 企画提案書（業務名称を明記する）
 - イ 見積書（様式自由）
 - ウ 業務実績書（様式第3号）
- (3) 提出部数
- 5部
- (4) 企画提案書の書式等
- ア 原則として、A4判の用紙を用いること。ただし、必要に応じてA3判の用紙を挿入することも可とする。
 - イ 文字サイズは10.5ポイント以上を基本とする。
 - ウ 使用言語、通貨及び単位は、日本語及び日本国通貨を使用すること。
 - エ 両面印刷で1業務につき15枚以内（表紙、目次はページ数に含めない）とする。
印刷の色は、カラー、白黒を問わない。
 - オ 記号・略称等を使用する場合は、初出の箇所に記号・略称等の説明を記述すること。審査者が、記号・略称等が意味することを十分に理解できない場合、審査の結果に影響を及ぼす可能性がある。
 - カ 企画書に内容を補足する写真を挿入する場合、審査に影響を及ぼすと思われる写真について、イメージ写真を使用する場合（例えばネット等から取ったイメージ写真を使う場合など）は、イメージ写真であることを明記すること。また、実際に予定している内容と規模やサイズ等が明らかに異なるなど、審査者に誤解を及ぼすような写真を使わないこと。
 - キ 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、一切認めない。
 - ク 見積書

- (ア) 宛先は、高松市長とすること。
- (イ) 件名は、上記2(1)から参加を希望するものを記載すること。
- (ウ) 見積書には総額(消費税及び地方消費税額を含む。)を記載し、業務に係る事業費の積算内訳がわかるように記載すること。
- (エ) 令和4年1月1日から、行政手続に係る押印等の見直しに伴い、見積書の押印の義務付けを廃止したことから、押印に代えて責任者等の氏名及び連絡先の記載を可とする。押印のない見積書を提出する場合は、見積書の記載欄に、責任者(事務を担当する部門の長)の部署名及び氏名並びに担当者(事務を担当する部門の者)の部署名及び氏名をフルネームで記載し、更に連絡先として電話番号(固定電話。設置していない場合は携帯電話)を記載する。なお、押印がなく、上記の記載がない場合は無効となる。
また、押印の有無にかかわらず、いずれの方法であっても金額の訂正は認められない。

ケ 業務実績書

- (ア) 発注者は、国、地方自治法(昭和22年法律第67号)第1条の3で定める地方公共団体に限る。
 - (イ) 記載した業務の契約書等、業務実績が客観的に把握できる書類の写しを添付すること。
- (5) 企画提案書等の提出方法、提出先及び提出期限
- ア 提出方法：上記6(3)アに同じ
 - イ 提出先：上記6(3)イに同じ
 - ウ 提出期限：令和5年5月25日(木) 午後5時まで(必着)
提出期限までに到着したものに限り受理する。

9 評価の項目と観点

提案書の審査における評価項目及び観点は以下のとおりとする。

評価項目	観点
総合的な企画力	<ul style="list-style-type: none"> ・業務目的を踏まえた企画になっているか。 ・提案内容が市民等の興味・関心をひき、魅力的なものになっているか。 ・提案内容に事業者独自のアイデアがあるか。 ・提案内容が広く一般に分かりやすいものであるか。 ・来館者の増加につながる効果的な広報宣伝になっているか。 ・その他、特に評価に値する点があるか。

提案内容の実現性	<ul style="list-style-type: none"> ・仕様書を的確に踏まえ、明確かつ具体的に提案されているか。 ・業務を効果的・効率的に実施するための提案がされているか。 ・実施方法等が具体的で実現性があるか。 ・実施体制は、適切にスタッフが配置されるなど、十分なものとなっているか。 ・実施に当たってのスケジュールは無理のないものになっているか。 ・来館者の安全対策は十分とられているか。
取組姿勢	<ul style="list-style-type: none"> ・業務に対する取組意欲が高く、熱意が感じられるか。
業務実績	<ul style="list-style-type: none"> ・業務の円滑な実施が期待できる過去の実績があるか。
見積額	<ul style="list-style-type: none"> ・提案内容に対して見積額は妥当か。

10 事業者の選定及び結果の通知

- (1) 上記9に沿って審査、採点し、提案評価第1位通過者を選定する。
なお、審査は非公開とする。
- (2) 選定終了後、選定結果を全ての企画提案者に通知する。
- (3) 提案評価第1位通過者に選定された事業者との契約締結交渉の結果、合意に至らなかった場合又は上記3の要件を満たさなくなったとき、若しくは不正と認められる行為が判明した場合は、提案評価第2位に選定された事業者と交渉を行う。

11 業務委託契約

- (1) 委託内容
詳細については、契約締結交渉の際に仕様書の調整を行い、確定する。
- (2) 契約方法
随意契約
- (3) 契約保証金
要する。ただし、高松市契約規則（昭和39年規則第36号）第24条各号のいずれかに該当する場合は、免除する。
- (4) 委託料の支払条件
完了払いとし、本業務の完了検査後、正当な請求に基づき支払う。

12 参加者の失格

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 上記3の要件を満たさなくなった者
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (4) 見積書の見積額（税込価格）が上記2(4)の提案上限額を超えている場合

13 提案公募の中止等

高松市がやむを得ない理由等により提案公募を実施することができないと認めるとき

は、提案公募の実施を中止又は取り消すことがある。

14 不当要求行為の排除対策

高松市では、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（物品の買入れ、借入れ及び製造、役務の提供その他の行為をいう。）からの暴力団等の排除対策の強化を進めている。

※契約監理課ホームページ

(http://www.city.takamatsu.kagawa.jp/jigyosha/nyusatsu/keiyaku_kanrika/index.html)

15 適正な労働条件の確保

業務の遂行に当たっては、労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法規を遵守し、適正な労働条件の確保に努めること。

16 周知事項

(1) 高松市の内部公益通報制度

売買、貸借、請負その他の契約を市との間で締結し、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われるときは、高松市の内部公益通報制度により通報することができる（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る。）

⇒メールアドレス：naibu.tuho.shinsakai@dune.ocn.ne.jp

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る。

(2) 「業務に関し不正又は不誠実な行為に該当する行為」を例示する告示の公表

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例示する告示を契約監理課ホームページで公表しているので、留意すること。

17 委託の取消し等

(1) 事業委託の取消し又は変更

市は、次の各号のいずれかに該当するときは、事業委託を取消し、又は変更することができる。

ア 受託者が事業委託の内容に違反したとき

イ 受託者が上記3の要件を満たさなくなったとき

(2) 損害賠償

受託者の責めに帰すべき事由により、本業務実施において事故等が発生したときは、その原因・経過及び被害の内容を速やかに委託者に報告するものとする。また、受託者は当該事故等について一切の責任を負い、損害賠償等の請求があった場合は、全て受託者の責任において処理するものとする。

(3) 事業委託の取消しによる損失の取扱い

上記17(1)の規定により事業委託を取り消した場合において、その取消しにより受託者に損失が生じても、市はその損失を補償しない。

また、受託者は市に対し、一切の補償の請求は行わないこととする。

18 その他留意事項

- (1) 本提案公募に参加する一切の費用は、全て参加者の負担とする。
- (2) 参加者が、上記3の要件を満たさなくなったとき又は参加表明書及び提出物に虚偽の記載を行ったとき若しくは審査の公平性を害する行為を行ったときは、当該参加者を失格とし、当該参加者による参加表明及び企画提案を無効とする。
- (3) 書類提出後の提案等の修正又は変更は一切認めない。
- (4) 提出書類の著作権は企画提案者に帰属するが、高松市が本提案公募の結果報告、公表等のために必要な場合は、提出書類の内容を無償で使用できることとする。
- (5) 提案書等は、事業者の選定に伴う作業等に必要範囲において複製を作成することがある。
- (6) 企画提案書等の提出書類は、返却しない。