

# 「子ども舞台芸術鑑賞体験支援事業企画運営業務」 公募型プロポーザル実施要領

標記事業の実施にあたり、優れた企画力や遂行力を有し、企画運営業務の受託を希望する事業者を次のとおり募集します。

なお、本募集は令和7年度愛媛県当初予算の成立を前提とするものです。

## 1 業務概要

- (1) 業 務 名 子ども舞台芸術鑑賞体験支援事業企画運営業務
- (2) 業 務 内 容 別添「子ども舞台芸術鑑賞体験支援事業企画運営業務委託仕様書」(以下「委託仕様書」という。)のとおりに
- (3) 委 託 上 限 額 55,940 千円 (消費税及び地方消費税を含む。)  
(内訳) ① 舞台芸術鑑賞支援事業:52,026 千円  
② 舞台芸術魅力体験事業: 3,914 千円
- (4) 業務委託期間 令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

## 2 事業者の選定方法

公募型プロポーザル方式により実施します。

## 3 参加資格

本業務に係る公募型プロポーザル(以下「プロポーザル」という。)の参加資格は、次に掲げる要件の全てを満たす者とします。

- (1) 単独で参加しようとする者
  - ① 愛媛県内に事業所(本社、支社、営業所等)を有すること。
  - ② 令和5～7年度愛媛県競争入札参加資格者名簿に登録がされていること。
  - ③ 旅行業法施行規則第1条の2第1項に規定する旅行業務の登録がされていること。
  - ④ 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しないこと。
  - ⑤ 参加申込書の提出期限の日から委託候補者選定までの間に、愛媛県知事の行う入札参加資格停止措置を受けていないこと。
  - ⑥ 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。
  - ⑦ 破産法(平成16年法律第75号)に基づく破産手続開始の申立てをしている者又は会社法(平成17年法律第86号)に基づく特別清算開始の申立てをしている者でないこと。
  - ⑧ 企画提案書の提出期限の日前6月間において、振り出した手形又は小切手が不渡りとなり、銀行当座取引を停止されていないこと。
  - ⑨ 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項に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者に該当しないこと。

- (2) 共同企業体で参加しようとする者  
構成員のいずれかを代表者とする事  
こと。なお、代表者及び構成員は、他の共同企業体に参加し、又は単独で参加することはできません。
- ① 代表者は、前記(1)の要件を全て満たしていること。  
② 構成員は、前記(1)の④から⑧の要件を全て満たしていること。

#### 4 参加方法

参加しようとする事業者は、次により参加申込書を提出してください。

- (1) 提出期限 令和7年3月4日(火) 17時00分(必着)  
(2) 提出物 参加申込書(様式1-1又は様式1-2)  
(3) 提出方法 電子メール  
(4) 参加辞退 参加申込書の提出後、参加を辞退する場合は、辞退届(様式任意)を提出してください。

#### 5 質問及び回答

プロポーザル及び業務に関する質問は、次のとおり受け付けます。

- (1) 受付期限 令和7年3月4日(火) 17時00分(必着)  
(2) 提出書類 質問書(様式2)  
(3) 提出方法 電子メール  
※件名を「プロポーザル実施に関する質問」とし、送信後、担当窓口へ電話により受信の確認を行ってください。  
なお、電話や口頭、受付期間外の質問は一切受け付けません。
- (4) 回答方法 質問及び回答を取りまとめのうえ、参加申込書を提出した全ての者に電子メールで送信します。ただし、質問又は回答の内容が質問者の具体的な提案事項に密接にかかわるものについては、質問者に対してのみ回答します。

#### 6 企画提案書の作成

プロポーザル参加者は、別添「委託仕様書」により、企画提案書を作成してください。なお提出は、1者1提案のみとしてください。

##### (1) 企画提案書の内容

###### ① 提案書(必須・任意様式)

「委託仕様書」に基づき、具体的な実施方法及び内容を記載すること。また、委託仕様書に記載のある項目以外で企画提案できるものがあれば、その内容と考え方を記載すること。

(記載すべき主なポイント)

- ・学校・団体からの申込の受付、問い合わせ等への対応体制
- ・貸切バス等の利用予定事業者、予定単価(県内主要地点から劇場まで)
- ・貸切バス等の安全対策、トラブル発生時の対応フロー
- ・舞台芸術魅力体験事業に係る企画内容及び実施体制
- ・学校等への周知も含め、事業を適切に遂行するための実施体制

###### ② 業務工程表(必須・任意様式)

事業の実施について、業務遂行の工程表を作成すること。

③ 業務実施体制（必須・任意様式）

業務実施体制を図示した書類（任意様式）を添付すること。

- ・本業務の実施体制や役割分担を記載すること。特に、事業遂行に際して活用可能なチャンネルとその活用方法を明らかにすること。
- ・事業を実施する際に連携する先があれば、これを含めて記載すること。また、費用を伴う連携を想定する場合（再委託を行う場合）は、本事業における役割や再委託内容を記載すること。

④ 見積書（必須・任意様式）

委託業務の積算を算出し、積算内訳書（任意様式）を添付すること。

なお、舞台芸術鑑賞支援事業に係る交通費及び観劇料支援額以外の経費については、一般管理費として計上し支援額相当額の10%以内とすること。

⑤ 会社概要（必須・任意様式）

⑥ その他（任意）

本業務に類似する過去の業務実績や、本業務に特に生かせる内容があれば記載すること。

(2) 提出期限 令和7年3月14日（金） 17時00分（必着）

(3) 提出物 企画提案書の提出書及び申告書（様式3-1）に、上記（1）の企画提案書を添付すること。

（共同企業体で参加する場合は、様式3-2～4も添付すること。）

(4) 提出部数 正本1部、副本8部

(5) 提出方法 持参又は郵送とします。

持参の場合の受付時間は平日の9時00分から17時00分とします。

郵送の場合、発送後であっても、前記（2）提出期限までに未着の場合は、期間内の提出がなかったものとみなします。

(6) 作成にあたっての留意事項

- ① 様式は、A4判用紙（片面印刷）を使用し、A3判用紙（片面印刷）を使用する場合には、A4判サイズに折り込むこと。なお、枚数に制限はない。
- ② 任意様式にて目次を付け、ページ下部にページ番号を振ること。
- ③ 難解な表現等は控え、図解などを活用してわかりやすい記載とすること。また、専門用語は脚注により説明を付記すること。
- ④ 企画提案書はコピーが可能な用紙を使用し、丁合後、ホチキスやクロステープなどで綴じずに、ダブルクリップ等で留めること。

(7) 企画提案書の取扱い

- ① 愛媛県において、提案者から提出のあった企画提案書に不備等がないか確認を行い、不備等があった場合は補正を求めることがあります。
- ② 補正を求めた企画提案書の提出期限は当初と同じものとし、提出期限までに提出がない場合は辞退したものとみなします。
- ③ 提出期限後において、提出書類の変更、差し替え、再提出は認めません（審査に影響を与えない軽微なものを除く）。
- ④ 提出期限後は理由を問わず提案書類を返却いたしません。
- ⑤ 提出書類は、審査に必要な範囲において複製を作成することがあります。
- ⑥ 提案を取り下げる場合は、取下げ願い（様式任意）を提出してください。また、提出期限後から委託候補者選定までの間に参加資格の条件を満たさなくなった場合にも、取下げ願いを提出するものとします。なお、取下げ願いの提出があった場合でも、提出された企画提案書は返却いたしません。

⑦ 提出期限までに企画提案書を提出しない者は、辞退したものとみなします。

#### (8) 企画提案の無効

次に該当する場合は企画提案書の提出を無効としますので御留意ください。

- ・民法（明治 29 年法律第 89 号）第 90 条（公序良俗違反）、第 93 条（心裡留保）、第 94 条（虚偽表示）又は第 95 条（錯誤）に該当する提案
- ・誤字、脱字等により必要事項が確認できない提案
- ・その他、企画提案に関する条件に違反した提案

## 7 選考

### (1) 選考方法

事業者の選定は、別添「子ども舞台芸術鑑賞体験支援事業企画運營業務に関する企画提案公募（プロポーザル）審査基準」に基づき審査を行い、委託候補者を選定します。

### (2) 審査方法

審査は、別途設置する選定委員会において、書面により行います。選定委員会は、審査順位が第一位の者を委託候補者として選定します。

提案者が 1 者のみの場合、審査の結果において審査得点が総得点の 6 割以上である場合に委託候補者として選定します。6 割に満たない場合又は提案者がいない場合には、再度公募を実施します。

### (3) 審査結果

参加者全員に審査結果を文書で通知します。ただし、順位や採点結果を知らせるものではありません。

また、審査内容に係る質問や異議は、一切受け付けいたしません。

## 8 契約

### (1) 契約締結の協議

委託契約に当たっては、選定された企画提案内容を直ちに契約内容とするものではなく、選定された委託候補者と、提出いただいた企画提案書を基に業務について協議・調整を行い、契約時の仕様書を作成します。したがって、協議の過程で提案内容の一部変更がある場合があることを御了知ください。

なお、協議が整わなかった場合は、次点者と協議を行うものとします。

### (2) 契約の締結

協議のうえ決定した仕様書に基づき、委託候補者から見積書を提出いただき、予定価格の範囲内であることを確認し契約書を締結することとなります。契約保証金は愛媛県会計規則第 152 条から第 154 条までの規定に準じて取扱います。

## 9 公正な企画提案の確保

(1) 参加者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号）に抵触する行為を行ってはなりません。

(2) 参加者は、競争を制限する目的で他の参加者と参加意思及び提案内容について、いかなる相談も行わず、独自に企画提案書等を作成してください。

(3) 参加者は、委託候補者の選定前に、他の参加者に対して企画提案書等を意図的に開示しないでください。

- (4) 参加者が連合し、又は不穏な行動等をなす場合において、企画提案を公正に執行することができないと認められるときは、当該参加者を企画提案に参加させず、又は企画提案の執行を延期し、若しくは取りやめることがあります。

## 10 その他

- (1) 提出された参加申込書及び企画提案書は、委託候補者の選定以外の目的で使用しません。
- (2) 企画提案書の作成及び提出等プロポーザル参加に要する経費は、全て参加者の負担とします。
- (3) プロポーザル及び契約の手續並びに委託業務の実施において、使用する言語は日本語、使用する通貨は円とします。
- (4) 参加者の企画提案書の著作権は参加者に帰属し、委託候補者の企画提案書の著作権は、委託契約締結時点で愛媛県に帰属するものとします。
- (5) 企画提案書に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内容を含む場合、当該権利の使用に係る調整は参加者が行うとともに、その使用に係る経費は委託料に計上してください。
- (6) 委託業務における制作物の著作権は愛媛県に帰属するものとします。委託契約期間終了後、愛媛県が制作物を使用するに当たり制限がある場合には、企画提案書にその旨明記してください。
- (7) 企画提案書の提出をもって、参加者が実施要領の記載内容に同意したものとみなします。

### 【問い合わせ先・提出先】

〒790-8570 愛媛県松山市一番町四丁目4番地2

愛媛県観光スポーツ文化局文化振興課文化振興グループ

電話：089-947-5581 / FAX：089-913-2617

E-mail：bunkashinko@pref.ehime.lg.jp