

「はくいこどもフェス」業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

1 委託の概要

(1) 名称 「はくいこどもフェス」業務委託

(2) 委託業務範囲

「はくいこどもフェス」業務委託に基づき、一体的に業務を行う。

(3) 委託期間

契約締結の日から令和9年2月28日まで

委託期間は、変更となる場合がある。

(4) 委託目的

こども・子育てにやさしい社会の実現のために、羽咋市こども計画の基本理念「チーム羽咋で育もう こどもの笑顔輝く 確かな未来」のもと、多様なあそびや経験を通して、こどもたちの笑顔がかがやき、あわせて地域社会全体で子育てを応援する機運醸成となるためのイベントを開催するとともに、駅周辺の賑わいを創出することを目的とする。

(5) 委託金額

2,500,000円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とする。

2 選定方法

受託者の選定は、公募型プロポーザルとする。二段階の審査を経て、「はくいこどもフェス」業務委託業者選定委員会（以下「委員会」という。）で決定する。

プロポーザルへの参加申込を希望する事業者（以下「参加申込事業者」という。）は、別に定める参加申込書（第1号様式）に、次に掲げる書類を添付し、提出しなければならない。

(1) 会社概要関係書類

所在地、資本金、事業内容、社歴等が確認できるもの。（パンフレットの使用も可とする。）

(2) 受託実績一覧表

(3) 参加申込書類の提出方法は、持参または郵送（配達証明付き書留郵便）とする。

① 提出部数 各1部

② 提出先

〒925-8501

石川県羽咋市旭町ア200番地

羽咋市役所内市民福祉部こども課こども家庭支援係

電話番号 0767-22-6914

3 参加資格

このプロポーザルに参加することができる者は、参加届出書を提出した時において

て、次に掲げる要件の全てを満たす者とする。

- (1) 令和7年度、令和8年度羽咋市競争入札参加資格者名簿に登録された者、または令和8年7月中に登録予定の者
- (2) 石川県内に所在する又は支店(営業所)がある団体(法人格の有無は問わない。)
- (3) 次に掲げる者でないこと。
 - ① 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当する者
 - ② 国又は地方公共団体その他の公共機関から業務等に関し指名停止の措置を受けている者
 - ③ 消費税若しくは地方消費税又は羽咋市税を滞納している者
 - ④ 宗教活動又は政治活動を目的としてこのプロポーザルに参加しようとする者
 - ⑤ 特定の公職にある者(候補者を含む。)又は政党若しくは政治団体を推薦し、若しくは支持し、又はこれに反対することを目的としてこのプロポーザルに参加しようとする者
 - ⑥ 暴力団(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号に規定する暴力団をいう。)又は暴力団員と密接な関係を有し、若しくは社会的に非難される関係を有する者

4 応募書類の交付

- (1) 交付場所
羽咋市ホームページ又は羽咋市役所こども課こども家庭支援係
- (2) 交付期間
令和8年6月8日(月)から令和8年6月19日(金)まで
この期間中の土曜日、日曜日及び祝日(以下「休日」という。)を除く各日の午前9時から午後5時までとする。

5 本プロポーザルに関する質問及び回答方法

- (1) 質問の内容
本プロポーザルに関する質問は提案書の作成に係る質問に限るものとし、評価及び審査に係る質問は一切受け付けない。
 - ① 受付期間 令和8年6月8日(月)から令和8年6月19日(金)まで午後5時まで
 - ② 提出方法 質問票(様式任意)を電子メールまたはFAXで提出
質問票には質問者、電子メールアドレスの記載必須
 - ③ 回答方法 質問票に記載された質問者、電子メールアドレスへの返信及びホームページに公開する。

6 企画提案書の提出

- (1) 参加事業者は、本実施要領に従い、次に定める項目についての企画提案書及びその他提出書類を作成し、所定の方法により期日までに提出しなければならない。

- ① 会社概要及び財務状況関係書類
- ② 受託実績があれば受託実績一覧表
- ③ 業務実施計画
- ④ 提案見積書
- ⑤ その他独自提案
- ⑥ 業務遂行体制
- ⑦ 個人情報保護に対する考え方
- ⑧ 危機管理（不測事態（災害等）発生時の対応）に関する提案
- ⑨ 苦情対応に関する提案

（2）記入方法

- ① 提出書類は、原則としてA4判・縦型・横書・左綴じで作成すること。
- ② 提出書等に記載する文字の大きさは、12ポイントとし、書体は任意とする。
- ③ 文書を補完するためのイラスト、イメージ画等を使用してもよい。
- ④ 正本にあたる企画提案書の表紙には、宛先「羽咋市長」、タイトル「「はくいこどもフェス」業務委託企画提案書」、提出年月日、会社名を記載することとする。
- ⑤ 正本にあたる企画提案書の表紙にのみ実印（代表者印）を押印することとする。
- ⑥ 副本にあたる企画提案書の表紙には、宛先「羽咋市長」、タイトル「「はくいこどもフェス」業務委託企画提案書」、提出年月日を記載すること。
- ⑦ 会社名は記載しないこととする。副本は、4部用意し、CD等電子データも提出すること。（正本は事務局で預かり、副本により審査を実施する。）
- ⑧ 企画提案書等の著作権は、それぞれ製作者に帰属するが、プロポーザルの実施上必要な場合は、無断、無償で複製する場合がある。

（3）応募方法

持参又は郵送とする（ファクシミリ及び電子メールでの応募は、受け付けない。）。

（4）企画提案書の提出先

羽咋市市民福祉部こども課こども家庭支援係

（5）提出期間

令和8年6月8日（月）から令和8年6月19日（金）までの（休日を除く。）
午後5時までとする。

なお、郵送による提出の場合は、令和8年6月19日（金）必着とする。

（6）応募にあたっての留意事項

- ① 企画提案書は、別に定める「はくいこどもフェス」業務委託仕様書に基づき作成すること。
- ② 提出する企画提案書等は、持参又は郵送（配達証明付き書留郵便）とする。
- ③ 応募書類の作成に必要な経費については、応募者の負担とする。
- ④ 提出された応募書類については、返却しない。
- ⑤ 応募書類に記載されている個人情報については、企画書の審査及び選定以外の目的には利用しない。

(7) その他

- ① 提出書類について、提出後の追加及び変更は認めない。
- ② 提案書等の作成及び提出に要する費用は提案者の負担とする。
- ③ 提出された書類は返却しない。
- ④ 提出された書類は、羽咋市情報公開条例（平成13年羽咋市情報公開条例第5条）に基づき公開する場合がある。
- ⑤ 提出された書類は、この募集の選定以外の目的では使用しない。
- ⑥ 書類提出後、辞退する場合は別に定める辞退届（第2号様式）に記入し、その旨申し出ること。

7 企画提案書の内容

企画提案書には、以下の項目について記載する。各項目における判断基準は、下記のとおりとする。

なお、企画提案書副本については、業者が特定できる社名等を記載しないこと。

(1) 会社概要及び財務状況関係書類

会社概要について、設立年月日、所在地、資本金、事業内容、社員数、組織図等を記載すること。財務状況について、直近2か年の会計年度における貸借対照表、損益計算書及びキャッシュフロー計算書を提出すること。

(2) 受託実績一覧表

イベント受託実績がある場合は、過去2年間分について請負実績を証明できるものを「別紙」として添付すること。

また、請負実績の証明として、契約書の写しを提出する場合は、契約書の表面（契約者が証明できる部分）及び仕様書等（業務内容や従事者数がわかる部分）のみとし、約款等が記載されている部分の提出は不要とする。

(3) 業務実施計画

業務委託開始に向けて、業務等準備をどのように進めるか、円滑に行うための対応について記載すること。

(4) 提案見積書について

積算内訳がわかるように具体的に記載すること。

(5) その他独自提案について

その他、羽咋市にとって、より事務効率化となる提案や事業者が提案するサービスがあれば、具体的にその内容を記載すること。

(6) 個人情報保護に対する考え方

委託業務を運営する上での個人情報の管理体制について、具体的に記載すること。

(7) 危機管理に対する考え方

業務トラブル時や欠員対応について具体的に記載すること。

災害や緊急時への対応について具体的に記載すること。

(8) 受託後の人員体制及び苦情対応に対する考え方

受託後の人員体制及び苦情等に対する対応方法について、具体的に記載すること。

評価表

評価項目	判断項目・判断基準	配点
提案内容について	(1) 本市が示した要求仕様等を十分に理解しているか。 (2) 全体を通して、「こどもまんなか」をイメージしながら楽しめる実現可能で具体的な企画・提案であるか。 (3) 多種多様なあそびや経験を楽しめ、地域とのつながりを築けるイベントであるか。 (4) 実施スケジュールは、的確で具体性があるか。 (5) 契約締結から業務開始までの打合せや連絡・調整等について、明確であるか。 (6) 情報発信の方法、内容が効果的なものとなっているか。	25
独自企画提案について	(1) 提案者の強みを活かした独自性のある提案があるか。 (2) こども子育てに関するものである提案となっているか。	25
業務受託実績について	(1) 会社の規模、経営状況を総合的に判断し、安定して業務を行い得る経営基盤があるか。 (2) 過去に類似業務の実績があり、そのノウハウを十分に活かせることが期待できるか。	20
個人情報保護について	(1) 個人情報の取り扱いに関する方針等が設けられているか。 (2) 万一、個人情報を漏えいした場合の対策として、損害賠償保険へ加入しているか。 (3) システム管理や個人情報保護等セキュリティ対策は適切なものか。	10
危機管理に関する考え方	(1) 欠員が発生した場合において、即座に適切な対応ができる人員体制がどのようにとれるのか。 (2) 災害(地震、火災等)や緊急・突発的な事態が発生した場合を想定した対策があるか。また、協力体制についてどのような対応をするのか明確であるか。 (3) 業務の履行が不可能になった場合の対応について	10
苦情に対することについて	苦情等の対応方法について明確であるか。	10
第1次審査得点		100

8 受託者の審査、評価及び選考

提案内容の審査にあたり、委員会が評価基準に基づき各評価項目の審査を行う。

(1) 審査方法

書類審査及びプロポーザル方式の審査を経て、委員会で決定する。

審査会及び結果については、後日、通知する。

① 第一次審査

ア 場 所 羽咋市役所内会議室

イ 日 時 令和8年6月下旬

ウ 審査方法 書類審査

エ 審査結果 文書で通知する。

② 第二次審査

ア 場 所 羽咋市役所内会議室

イ 日 時 令和8年7月上旬

時間は調整の上、個別に連絡する。

ウ 審査方法 プレゼンテーション

エ 審査結果 文書で通知する。

(2) 契約の締結

委員会の第一次・二次審査結果により、1社選定された者を、優先交渉権者として市長への答申を行う。その後、市長の決定を経て、契約締結の交渉を行う。

ただし、当該交渉が不調のときは、順位付けを行った上位の者から順に契約締結の交渉を行う。

9 失格事項

次のいずれかに該当したものは失格とする。

- (1) 提案書等の提出期限に遅れた者
- (2) 審査会の実施時間に遅れた者
- (3) 提出書類等に虚偽の記載をした者

10 添付資料

「はくいこどもフェス」業務委託仕様書

11 書類等の照会・問合せ先

〒925-8501

石川県羽咋市旭町ア200番地

羽咋市市民福祉部こども課こども家庭支援係

TEL 0767-22-6914

FAX 0767-22-3995

電子メール：kodomo2@city.hakui.lg.jp