令和8年度那須塩原市地域共創展企画運営事業業務委託
公募型プロポーザル実施要領

1 業務概要

1. 業務名称
   令和8年度 那須塩原市地域共創展企画運営事業業務委託
2. 業務の目的及び内容
   仕様書に記載のとおり
3. 履行期間
   契約締結の翌日から令和9(2027)年3月31日(水)まで
4. 提案上限額
   6,490,000円(消費税及び地方消費税を含む)
5. 担当部署及び書類提出先
   那須塩原市企画部企画政策課
   325-8501栃木県那須塩原市共墾社108番地2
   電話：0287-62-7106
   E-mail：kikakuseisaku@city.nasushiobara.tochigi.jp

2 参加資格

参加者は、次に掲げる要件の全てを満たす者でなければならない。

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こと。
2. 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、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、または破産法（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が行われている者（これら手続開始の決定後、那須塩原市の入札参加資格の認定を受けた者を除く。）でないこと。
3. 那須塩原市建設工事等指名停止基準（平成17年那須塩原市告示第143号）の規定による指名停止を受けていないこと。
4. 役員その他経営に実質的に関与している者が那須塩原市暴力団排除条例（平成24年条例第３号）第２条第１号、同条第４号又は同条第５号の規定に該当しないものであること。
5. 業務を確実に履行できる体制及び同種・類似業務の履行実績を有すること。

3 プロポーザルの日程

項目	期日
事業公募開始	令和8年11月24日(火)
参加申請書提出期限	令和8年12月7日(月)正午(必着)
質疑提出期限	令和8年12月7日(月)正午(必着)
質疑回答	令和8年12月8日(火) 予定
企画提案書提出期限	令和8年12月18日(金) 正午(必着)
参加辞退届提出期限	令和8年12月18日(金) 正午(必着)
審査(書類審査)	令和8年12月21日(月)～22日(火)
審査結果通知及び公表	令和8年12月23日(水)予定

4 参加手続

1. 参加申請書の提出
   本件に参加する場合は、参加申請書（様式第1号）に必要事項を記入し、代表者印を押印の上、以下のとおり提出すること。なお、参加申請書提出者に対し、資格確認結果等の通知は行わない。ただし、資格要件を満たさないと判断した者については、個別に通知する。
   a. 提出期限
      令和8年12月7日(月)正午(必着)
   b. 提出書類
      i. 参加申請書（様式第１号）代表者印を押印したもの１部
      ii. 参加資格要件確認書（様式第２号）１部
   c. 提出方法
      持参又は郵送による。なお、持参する場合は、事前に来庁日時を連絡すること。また、郵送の場合は、提出期限に必着とし、書留その他の到達を確認できる方法に限る。
   d. 提出先
      担当部署及び書類提出先に同じ
   e. 参加辞退
      参加表明後、都合により辞退する場合には、速やかに辞退届（様式第３号）を提出すること。なお、辞退届の提出期限は、企画提案書提出期限と同日とする。

2. 質疑

本件に関する質疑がある場合は、質疑書（様式第４号）により受け付ける。

a. 提出期限

令和8年12月7日(月)正午(必着)

b. 提出先

担当部署及び書類提出先に同じ

c. 提出方法

電子メールに質疑書を添付し送信すること。なお、質疑書を提出した場合は、電話により到着の確認を行うこと。また、電子メールの件名は、次のとおりとすること。ただし、参加者名称は、略称でも可とする。

件名：地域共創展企画運営事業業務委託：＋送信年月日[yyyymmdd]＋（参加者名称）

【例】株式会社△△△△が令和8年12月1日に質疑書を送信した場合
地域共創展企画運営事業業務委託：20261201株式会社△△△△

d. 回答方法

質疑への回答は、参加申請を行った全ての者に、回答書を添付した電子メールを送信する。ただし、質問内容により選定の公平性を保てないと判断された場合は、回答を行わないことがある。

e. 回答予定日

令和8年12月8日(火) 予定

3. 企画提案書等の提出

a. 提出期限

令和8年12月18日(金)正午(必着)

b. 提出書類

i. 企画提案書表紙(様式第5号)

ii. 企画提案書(任意様式)

- 企画提案書は、すべてＡ４サイズ片面刷りとし、フォントサイズは10.5ポイント以上で横書きとする。ただし、図表については、この限りでない。また、カラーでもモノクロ でも構わない。ページ番号を付けること。
- 企画提案書の記述は、職員が補足説明を要せず理解できる内容とすること。
- 内容は「4.企画提案書の内容」のとおり。

iii. 会社概要書（様式第6号）

iv. 履行実績等（様式第7号）

履行実績等の添付書類については、すべてＡ４サイズ片面刷りとする。ただし、図表については、この限りでない。また、カラーでもモノクロ

でも構わない。ただし、やむを得ずＡ３サイズとする場合は、片袖折りをしてＡ４サイズにあわせること。

v. 業務実施体制図（様式第8号）

vi. 見積書及び内訳書（任意様式）

c. 提出部数

正本１部、副本５部

※正本の企画提案書表紙に代表者印を押印すること。

※添付書類は、企画提案書の正本にのみ添付すること。

d. 提出方法

正本及び副本は、持参又は郵送による。なお、持参する場合は、事前に来庁日時を連絡すること。また、郵送の場合は、提出期限に必着とし、書留その他の到達を確認できる方法に限る。提出書類は電子メール等（ファイル転送サービスでの送信も可）でも送信すること。ＰＤＦ形式とし、送信後は送達確認の電話をすること。

e. 提出先

担当部署及び書類提出先に同じ

4. 企画提案書の内容

企画提案書には、本書及び仕様書を参考に以下の項目について記載すること。

a. 全体企画に関すること
b. 展示コンテンツに関すること
c. トークイベントに関すること
d. 情報発信に関すること
e. 効果検証に関すること
f. 提案業務に関すること

5 評価方法等

1. 評価基準

別表「評価基準」のとおり。

2. 評価方法

a. 書類審査

i. 提出された企画提案書及び見積書について、別表「評価基準」に定める評価基準により書面審査を行う。(本プロポーザルにおいては、プレゼンテーションは行わない。)

ii. 評価基準により提案評価、企業評価及び価格評価を行い、それぞれの評価点の合計が最も高い者を契約候補者として選定する。なお、同点となった者が複数あった場合は、提案評価の評価点がより高い者を契約候補者として選定する。
iii. 提案評価と企業評価の配点を合算した配点の5割を基準点とし、基準点に満たなかった提案者は選定の対象としない。
iv. 提出書類の内容について、審査の過程で疑義が生じた場合は、必要に応じて市から疑義事項の照会を行う。

b. 契約候補者の選定
i. 選定委員が採点した合計得点を集計し、最も得点が高い者を契約候補者として選定する。
ii. 最高得点者が複数いる場合は、その中で見積額が一番低いものを選定する。
iii. 選定委員会は非公開とし、審査内容に係る質問や異議は一切受け付けない。
iv. 審査の結果は、令和8年12月23日(水)*までに文書により通知する。通知の方法は、郵送及び電子メールとする。
※予定

6 契約の締結

契約候補者の選定後、被選定者と仕様書及び企画提案書の内容により提出された見積書記載額で契約を行う。ただし、選定後契約締結前に契約内容について協議を行うことがある。協議の結果、契約に至らなかったときは、審査において次順位であった者を新たに契約候補者とし、協議を行う。

7 その他

1. 企画提案書の提出後、提案者が参加資格に該当しなくなったとき、提出した書類に虚偽の記載があったとき、その他本実施要領等に違反したときは、当該提案者の提案は無効とする。
2. 企画提案に係る一切の費用は、提案者の負担とする。
3. 提出された資料は、返却しない。
4. 審査方法、審査内容及び審査結果に対する異議は、一切認めない。
5. 企画提案書の記載内容は、本業務における実施業務を提案者が提示したものとする。
6. 本プロポーザルは、随意契約の優先交渉者を選定するものであり、契約の締結を担保するものではない。