

## 結婚活動推進事業イベント企画運営等業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

### 1 趣旨等

この要領は、結婚活動推進事業イベント企画運営等業務（以下「業務」という。）について、事業者の能力等を総合的に比較検討し、最も適した受託事業者を選定するため、必要な事項を定める。

### 2 業務の概要

#### (1) 業務名

結婚活動推進事業イベント企画運営等業務

#### (2) 業務目的

結婚を希望する独身男女により多くの出会いの機会を提供することで、少子高齢化の要因の一つとされる未婚化・晩婚化の解消を図る。また、民間事業者と連携した婚活イベントの開催やイベント参加者のアフターフォローを行うことにより、将来にわたって町内未婚者の結婚活動を推進することを目的とする。

#### (3) 業務内容

「結婚活動推進事業イベント企画運営業務仕様書」のとおり

#### (4) 履行期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

#### (5) 業務委託料の上限額

本業務の委託料の上限額は、1,500,000円（消費税及び地方消費税を含まない）とし、提案額は上限額を超えないものとする。

### 3 参加資格要件

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる要件を全て満たす者であることとする。

- (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) 新温泉町入札参加資格者指名停止基準別表第1又は別表第2に掲げる措置要件に基づく指名停止を受けていない者及びこれに準ずる措置を受けていない者であること。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく更生手続開始の申立又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく再生手続開始の申立がなされていない者であること。ただし、更生計画又は再生計画の認可を受けている者を除く。
- (4) 新温泉町暴力団排除条例（平成24年条例第30号）第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員に該当しないこと。
- (5) 日本国内において、婚活イベントの開催実績があり、本事業に係る企画・運営・実施業務を一元的に遂行できる者であること。

#### 4 公募型プロポーザル実施スケジュール

公募型プロポーザルの実施にかかる概ねのスケジュールは、次のとおりとする。

項目	スケジュール
公募開始（公告）	4月24日（水）
参加表明受付	4月24日（水）～5月13日（月）
質問票の提出期限	4月24日（水）～5月8日（水）
質問に対する回答期限	5月10日（金）
参加資格審査結果通知期限	5月15日（水）
企画提案書等の提出期限	5月20日（月）
プレゼンテーション・ヒアリング	5月23日（木）※予定
選定委員会	ヒアリングと同日
最優秀提案者の選考（決定通知）	5月27日（月）※予定
契約書の締結	選定後速やかに

#### 5 提出書類及び提出方法

提出書類は以下のとおり、各様式に従い期限内に必要な書類を町へ提出すること。

##### （1）参加表明

- ① 提出期限：令和6年5月13日（月）午後5時まで
- ② 提出書類：参加資格宣誓書（様式第1号）
- ③ 提出方法：メール・郵送・持参  
※郵送の場合は配達されたことが証明できる方法とすること
- ④ 結果通知：令和6年5月15日（水）までにメールもしくは郵送にて通知

##### （2）質問

- ① 提出期限：令和6年5月8日（水）午後5時まで
- ② 提出書類：質問票（様式第6号）
- ③ 提出方法：メール
- ④ 質問の回答：令和6年5月10日（金）までに全参加事業者に対し、質問の内容を含め電子メールで回答する

##### （3）提案辞退

- ① 提出期限：令和6年5月20日（月）午後5時まで
- ② 提出書類：参加辞退届出書（様式第7号）
- ③ 提出方法：郵送・持参  
※郵送の場合は配達されたことが証明できる方法とすること

##### （4）企画提案

- ① 提出期限：令和6年5月20日（月）午後5時まで

② 提出書類：企画提案届出書（様式第3号）

- ・経費見積書（様式第4号）
- ・企画提案書（別添「企画提案書提出時資料一覧」に基づく任意様式）

<提案内容>

- ・婚活イベントの実施方法
- ・アフターフォローの実施方法
- ・参加者の集客方法
- ・複数年の事業継続を行った場合に実施できる拡張提案
- ・その他、実施要領及び評価基準に沿ったもの 等

※見積金額は、単純に金額が低いから評価されるものではなく、提案内容とともに総合的に判断する。また随意契約の見積書徴収相手となった場合、この見積書に記載する金額を上限額とする。

③ 提出方法：郵送・持参

※郵送の場合は配達されたことが証明できる方法とすること。

④ 提出部数：7部（押印した正本1部、副本6部）

電子ファイル（PDF形式）を格納したCD-R等1枚

## 6 プレゼンテーション及びヒアリング実施

企画提案書に係るプレゼンテーション及びヒアリング（以下「プレゼンテーション等」という。）を実施する。

なお、実施の詳細等は別途参加事業者に通知する。

(1) 業務名：令和6年5月23日（木）※予定

(2) 出席者：1事業者3名まで

(3) 実施内容：1事業者あたり30分程度を予定

（企画提案書類の説明：15分、質疑応答：15分程度を予定）

(4) 説明資料：あらかじめ提出した企画提案書をもとに説明を行うこと

(5) 機材等：プレゼンテーション等に使用する機材等として、スクリーン及びプロジェクターは本町が用意する。

(6) 提案順位：提案については、企画提案書を受け付けた順番とする。

(7) プレゼンテーション方法：現地参加によるプレゼンテーションのほか、インターネット回線によるテレビ会議形式によるプレゼンテーションも可能とする。その際は、当日使用する映像通話アプリケーション等について、予め各参加事業者から本町に連絡のうえ調整すること。

## 7 選考要領

### (1) 選定委員会

公募型プロポーザルによる最優秀提案者の選考は、結婚活動推進事業イベント企画運営等業務委託に係る事業者選定審査委員会（以下「選定委員会」という。）において実施する。選定委員会は、副町長、総務課長、健康課長、こども教育課長、企画課長

の5人とする。

(2) 選考方法

選定委員会において、各委員の審査を踏まえ総合的に判断し、本事業について最も適切な者（最優秀提案者）を候補者として選考し特定するものとする。なお、公募型プロポーザルに参加する者が1者となった場合でも選考は実施する。

(3) 選考結果

選考結果においては、各参加事業者に書面で通知する。なお、選考の過程は非公開とし、選考結果の疑義については受け付けない。

8 審査及び評価基準

審査は企画提案書に関するヒアリングを行った後、別に定める結婚活動推進事業イベント企画運営等業務委託に係る公募型プロポーザル審査要領（以下「審査要領」という。）に基づき行うものとする。

各参加事業者の提案書内容を、以下の評価項目において、各基準により評価する。審査要領に定める基準得点（総合得点の60%）以上の者で総合得点が最も高い者を最優秀提案者として選定する。また、次に総合得点が高い者を次点者として選定する。なお、参加事業者が1者の場合、審査結果が基準得点以上の場合、その者を最優秀提案者とする。

評価項目	配点	審査基準
①企画意図	10	・企画内容が事業目的及びコンセプトに合致しているか
②実施体制	15	・本町との協議体制を含めた事業の実施体制が整っているか ・過去の実績や取組体制から、事業実施能力が十分であると認められるか
③募集方法	15	・参加者を集めやすい募集方法や宣伝方法、募集時期、料金設定などを考えているか ・より町内の参加者を増やすための視点や内容が含まれているか
④実施内容	20	・婚活イベント及びアフターフォローの内容が明確に示されているか ・カップル成立に繋がるより高い事業効果が見込まれる内容となっているか ・工夫やアイデアが豊富で、より参加者が見込める内容となっているか
⑤参加人数の確保	10	・企画内容・募集方法などの総合的な観点から、参加人数が確保できる内容となっているか
⑥スケジュール	5	・計画的な全体スケジュールとなっているか
⑦費用	10	・費用対効果の観点から適正な見積額となっているか

⑧事業継続による追加効果	10	・複数年の事業継続した場合の追加効果が得られるか
⑨その他	5	・上記のほか、事業全体の実施にあたり、事業費の範囲内において、イベント成功のための効果的な提案がなされた場合は別途加点する
⑩総合得点	100	

## 9 失格事由

次に掲げる事由に該当するときは、本件にかかる資格を失うものとする。

- (1) 定められた期限内に企画提案書等必要書類が提出されなかったとき、又は辞退の申し出があったとき。
- (2) 提案書等の内容が、この要領に定められた条件を満たしていないと認められるとき。
- (3) 提案書等の記載内容に著しい不備があるとき、又は不正もしくは虚偽の記載があると認められるとき。
- (4) 経費見積書に記載されている見積額が、「2.(5)」に規定する金額を上回ったとき。
- (5) 参加資格要件を満たさなくなったとき。
- (6) 提案にあたり著しく信義に反する行為があったと選定委員会が認めたとき。

## 10 企画提案における注意事項

- (1) 企画提案に要する費用の一切は、プロポーザル参加者の負担とする。
- (2) 提出書類は返却しない。
- (3) 提出書類の著作権は、新温泉町に帰属することとする。ただし、新温泉町と随意契約を締結しなかった参加事業者が提出した書類の著作権については、提出者に帰属するものとする。
- (4) 提出書類は、審査等の必要上、複製し使用することができるものとする。
- (5) 本町から本提案及び本事業において知り得た情報については、第三者に漏らしたり、本事業手続以外の目的に利用したりしてはならない。
- (6) 次のいずれかに該当する企画提案は無効とする。
  - ① 公募型プロポーザル参加資格宣誓書を提出していない者が行った企画提案
  - ② 参加資格がない者が行った企画提案
  - ③ 公募型プロポーザル参加資格宣誓書に記載された者以外が行った企画提案
  - ④ 虚偽の記載をした企画提案
- (7) 提案書類は日本語で作成し、日本語でプレゼンテーションを実施すること。
- (8) その他必要な事項については協議の上、決定する。

## 11 本件に関する担当課

新温泉町企画課DX・情報推進係

住 所：兵庫県美方郡新温泉町浜坂 2673-1

電 話：0796-82-5624

メール：kikaku@town.shinonsen.lg.jp



## 別添 企画提案届出書提出時資料一覧

### 1、企画提案届出書提出時資料一覧

- ① 企画提案届出書（様式第5号）
- ② 経費見積書（様式第6号）
- ③ 企画提案書 任意様式（下記2に基づき提案すること）

※上記の書類を1セットとし、正本1部及び副本6部提出、書類はインデックス等により見やすいように調製すること。書類の用紙サイズは原則A4判（A3版による折込項の挿入は可。）とし、提出書類には、目次と見出し（インデックス）を付けること。副本は両面印刷可。

### 2、企画提案書の構成

- ① 表紙
- ② 企業概要
  - ・組織の概要
  - ・業務の運営体制
- ③ 業務実績
  - ・過去5年間で実施した、出会い・結婚活動に関するイベントやセミナー等の開催実績
  - ※自治体との連携事業の実績があれば明記すること
- ④ 提案内容
  - ・婚活イベントの実施方法
  - ・アフターフォローの実施方法
  - ・参加者の集客方法
  - ・複数年の事業継続を行った場合に実施できる拡張提案
  - ・その他、実施要領及び評価基準に沿ったもの
- ⑤ 見積り
  - ・委託料上限額の範囲内となる見積り
  - ※経費内訳についても記載すること。