

「高森町子ども・子育てフェスタ」企画運営業務に係るプロポーザル募集要項

1 プロポーザル実施の目的

「高森町子ども・子育てフェスタ」に伴う業務委託に当たっては、高森町が推進する子育て支援施策及び子育て環境の魅力を広く発信するとともに、子育て世帯同士の交流機会や相談機会を創出することにより、子育てに対する安心感の醸成及び地域全体で子育てを支える機運の向上を図り、あわせて、本町の子育て支援施策及び子育て環境の魅力を広く発信し、子育て世帯から選ばれるまちとしての認知度向上を図ることで、移住促進及び定住促進につなげることを目的とする本業務を遂行する上で、高い企画力・運営力等の専門性が必要なことから、これらを有した者を選定するため、プロポーザルを実施する。

2 委託する業務

別添「『高森町子ども・子育てフェスタ』企画運営業務委託仕様書」のとおり。

※ 仕様書の内容については、高森町と受託予定者との協議により、予算の範囲内で変わる可能性もある。

3 実施スケジュール

(1) 告示（高森町ホームページ）	令和8年7月27日（月）
(2) 参加申込書提出期限	令和8年8月10日（月）正午
(3) 質問書提出期限	令和8年8月18日（火）午後5時
(4) 企画提案書提出期限	令和8年8月28日（金）正午
(5) 第一次審査（書類審査）結果通知	令和8年8月下旬から9月上旬頃
(6) 最終審査（プレゼンテーション）	令和8年9月15日（火）
(7) 審査結果通知	令和8年9月下旬以降
(8) 企画内容協議・調整・契約締結	令和8年10月中旬

4 参加資格の要件

本プロポーザルに参加できる者は、以下の条件を全て満たす者とする。

- (1) 法人格を有すること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
- (3) 次のいずれにも該当しない者であること。
 - ア 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項の規定に該当しない者であること。
 - イ 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項の規定による更生手続開始の申立てをした者又は同第2項の規定による更正手続開始の申立てをされた者
 - ウ 国又は地方公共団体による指名停止処分を受けている者
- (4) 消費税及び地方消費税並びに町税等において未納がない者であること。

- (5) 宗教活動や政治活動を活動目的としていないこと。
- (6) 手形交換所による取引停止処分、主要取引先からの取引停止等の事実があるなど、経営状態が著しく不健全でないこと。
- (7) 賃金不払いに関する厚生労働省からの通報が知事に対してあり、当該状態が継続している場合であって、明らかに受託者として不適当と認められるものでないこと。
- (8) 当該法人の役員が、次の各号のいずれにも該当する者でなく、かつ、次のイ及びウに掲げる者がその経営に実質的に関与していないこと。
 - ア 暴力団（暴力団により不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
 - イ 暴力団員（法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
 - ウ 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
 - エ 当該法人若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者
 - オ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
 - カ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

5 参加申込及び質問書の提出

本プロポーザルに参加を希望する者は、次により参加申込書及び質問書を提出すること。

(1) プロポーザル参加申込書等

① 提出書類：各1部

ア （様式1）プロポーザル参加申込書

イ （様式2）会社概要

「事業内容」「組織概要」「会社の沿革」「その他参考となる事項」については、記入する代わりに、パンフレット等既存の資料の添付でも構わない。

ウ 登記事項証明書

エ 直近2事業年度における決算書の写し

オ 納税証明書（原本、3か月以内に発行されたもの）

（ア）消費税及び地方消費税に未納がないことの証明書

（イ）都道府県税に未納がないことの証明書

原則として、熊本県内に未納が無いことの証明書を提出することとするが、熊本県内に本社、支社、営業所等が無い場合は、本社の所在地の都道府県が発行する都道府県税に未納が無いことの証明書を提出すること。

※東京都等「都道府県税に未納が無い」という証明書が発行されない場合は、法人都道府県民税及び法人事業税・地方法人特別税についての直近の事業年度分の納税証明書

カ 委任状

本店の代表者から支店、営業所等の代表者へ契約行為の権限を委任する場合に限る。様式は任意とする。

※提出物の省略

現在、高森町の入札参加資格を有している者は、上記ウからカまでの書類を省略することができる。その場合、(様式1)にある「入札参加資格」欄に該当する登録番号を記入すること。

- ② 提出方法：持参又は郵送（配達証明に限る）
- ③ 提出先：〒869-1602 熊本県阿蘇郡高森町大字高森2168番地
高森町住民福祉課（Tel：0967-62-2911）
- ④ 提出期限：令和8年8月10日（月）正午必着
※郵送の場合も期限内の必着に限る。

(2) 質問書

- ① 提出書類：(様式3) 質問書
※口頭による質問は受け付けない。
※質問がない場合は、提出不要。
- ② 提出方法：電子メール
- ③ 提出先：jumin@town.kumamoto-takamori.lg.jp
※電話で到達確認すること。（電話：0967-62-2911）
- ④ 提出期限：令和8年8月18日（火）午後5時必着
- ⑤ 質問に対する回答：高森町ホームページに掲載する。

6 企画提案参加資格の確認及び資格がないと認めた者に対する理由の説明

- (1) 企画提案参加資格の確認については、申請書等の提出期限日をもって行うものとし、結果（参加資格がないと認めた場合はその理由も含む。）については、書面により通知する。
- (2) 参加資格がない旨の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内に、町長に対して参加資格がないと認めた理由について、書面（様式は自由）により説明を求めることができる。
- (3) 町長は、説明を求められたときは、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して5日（休日を含まない。）以内に説明を求めた者に対し書面により回答する。

7 企画提案書の提出

- (1) 企画提案書の内容
 - ① 表紙（様式4）
 - ② 実施方針等
 - ア 業務の具体的な実施手順やその考え方、作業スケジュールを示した資料
 - イ 来場者に訴求すべき、高森町の子育て支援の魅力等を有した企画の概要
 - ③ イベント企画案
 - ア 高森町内での会場選定の提案（会場の仕様、来場人数の見込みを含む）
 - イ イベント全体の運営
 - ウ ステージ等の企画・運営

エ 前期ウ以外で来場者満足度を上げる効果的な企画・運営

オ イベントのプロモーション資料の作成及び告知展開

カ 現場における安全・衛生・運営管理

④ 実施体制等

ア 統括役、町との窓口役などの体制（人数）、各スタッフの職務遂行能力・実績を評価できる資料

イ 直近３年間の本業務と類似する業務実績を評価できる資料

⑤ 従事予定者の経験・能力

ア 従事予定者の経験・能力を評価できる資料

⑥ 参考見積額

内訳を明確に示すこと。

※注意事項

- ・企画提案書については、表紙以外に提案者名を記入しないこと。
- ・サイズは原則A４版とし、クリップ止め（テープ等で止めない）とする。
- ・上記①～⑥の順番で編纂すること。
- ・提出書類は、片面印刷、両面印刷は問わないが、長編綴じを意識すること。
- ・イメージ図等の使用やフォントの変更は自由とする。また、文字数やページ数に制限はないので、提案者の負担にならない程度で記載すること。

⑦ 留意事項

ア 事業実施においては、提案内容をベースに実施することとするが、内容については、協議の上、変更する場合がある。

（２）提出方法等

① 提出書類：１３部（正本１部、副本１２部）

② 提出方法：持参又は郵送（配達証明に限る）

③ 提出先：〒８６９－１６０２ 熊本県阿蘇郡高森町大字高森２１６８番地
高森町住民福祉課（Tel：０９６７－６２－２９１１）

④ 提出期限：令和８年８月２８日（金）正午必着
※郵送の場合も期限内の必着に限る。

（３）企画提案書を無効とする場合

次の事項に該当する場合は、無効または失格となることがある。

ア 関係書類の提出方法、提出先又は提出期限が守られなかったとき

イ 関係書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないとき

ウ 関係書類に記載すべき事項以外の内容が記載されているとき

エ 申請書に虚偽の内容が記載されているとき

オ その他、選考委員会での協議の結果、審査を行うに当たって不相当と認められるとき

（４）提出された企画提案書の取扱い

① 一度提出のあった書類については、追加、差替え及び再提出は原則として認めない。

② 提出された提案書は、業務関係資料の保存のため返却しない。また、不採用となった提案書

の企画は一切転用しない。

- ③ 提案書の作成、提出及び選考に要する一切の費用は、提出者の負担とする。
- ④ 町は、提案書の審査及び説明のための写しを作成、使用することがある。
- ⑤ 提出された提案書は、高森町情報公開条例（平成１３年高森町条例第１７号）に基づき公開することがある。

（５）注意事項

事業実施においては、提案内容をベースに実施することとするが、内容について協議の上、変更する場合がある。

８ 受託者の選定方法

（１）第一次審査（書類審査）

募集期間終了後、資格審査の上、次の（２）の表の評価項目に基づき提案書等に記載された内容を審査し、事業の実施効果が高いと見込まれる最大３件程度の提案を選考する。

なお、必要に応じ電話等によるヒアリングを行う。選考結果については、提案書記載の住所あてに文書にて通知する。

ただし、企画提案書の提出が３社以内の場合は、第一次審査は実施せず、最終審査（プレゼンテーション）のみを実施する。

（２）選考のポイント

選考に当たっては、次の評価項目について審査を行う。

審査項目	評価項目	配点
実施方針・イベント 企画案等（配点６０点）	① 業務の実施方針・会場選定 ア 仕様書で定めた業務目的・内容を十分に理解し、仕様書に沿った提案がされているか イ 「高森町子ども・子育てフェスタ」にふさわしい会場の提案がされているか	１０
	② ステージ等の企画・運営 「高森町子ども・子育てフェスタ」にふさわしい効果的な提案がされているか	２５
	③ その他の企画・告知展開企画 ア 上記②以外で効果的な企画提案がされているか イ 効果的な告知展開が提案されているか	２０
	④ 作業計画 作業計画が、上記①、②、③の実現に向けて、妥当かつ現実的であるか	５
実施体制等 （配点２５点）	① 実施体制 実施内容に対して、適切な人員が確保されているか、役割分担が適切であるか、迅速・柔軟に対応できる体制が備わっているか	１０

	② 類似業務の実績 本業務と類似の契約実績がどの程度あるか、関連した契約実績があって業務を遂行するに当たり有益な知見があると判断できるか	5
	③ 実施能力 組織として実施内容に関する幅広い知見、情報収集能力を有しているか、円滑に業務を遂行するためのバックアップ・管理体制が示されているか	10
従事予定者の経験・能力 (配点10点)	① 専門知識・ノウハウ 業務内容に関する専門知識、ノウハウ等があるか	5
	② 業務実施経験・担当者の実績 類似イベントの担当実績、イベント運営に関する経験及び本業務を遂行する能力を有しているか	5
概算経費 (配点5点)	見積額は妥当か、コスト削減に向けた工夫が図られているか	5

(3) 最終審査（プレゼンテーション）の開催

第一次審査を通過した企画提案（第一次審査を実施しなかった場合は、提出された企画提案全て）については、提案者が最終審査会においてプレゼンテーション（事業説明）を行うこととし、最も事業効果が高いと町が判断した提案者を受託者として選定する。

① 最終審査会の開催日時

開催日：令和8年9月15日（火）

時 間：別途通知 ※持ち時間は質疑等を含め30分程度

場 所：別途通知 ※高森町役場

結 果：提案書記載の住所あて文書にて通知する

※審査会参加者からの選考理由又は結果に関する問い合わせ、若しくは異議については応じない。

② 審査及び委託候補者の選定

ア 最終審査会では、提案書及び参加者からのプレゼンテーション内容を「(1) 第一次審査（書類審査）」にある評価項目に基づき審査し、最高得点者を本業務に適した委託候補者として選定する。

イ 審査員の持ち点は各100点とし、合計点は100点×6人＝600点とする。

また、最低基準を300点とし、最低基準に満たす提案がなかった場合は、委託候補者該当なしとして再度公告の上、企画提案書を募集する。

ウ 最高得点で、同点の企画が複数出た場合、1位を選定した審査員の多い企画から順に委託候補者、次点者を決定する。さらに同点の場合は、審査員の多数決により決定する。

エ 委託候補者が、「4 参加資格の要件」に該当しないことが判明した場合又は契約を辞退した場合には、次点者を委託候補者とする。

9 関係書類

関係書類様式等は、高森町ホームページから入手すること。

10 その他

(1) 委託契約の締結

町は、委託候補者と協議を行い、契約条件を確認の上、改めて見積書を徴取し、予算の範囲内で委託契約を締結する。

なお、必要な契約条件に合致しない場合、契約の締結を行わない場合には、次点者と契約について協議する。

(2) 契約保証金

契約に当たっては、高森町財務規則第124条第1項の規定により、契約金額の100分の10以上の契約保証金を契約締結の時までに納付すること。

ただし、同第125条の規定に該当する場合は、免除とし、具体的には、次のとおりとする。

ア 保険会社との間に高森町を被保険者とする履行保険契約を結び、保証証券を契約締結の時までに提出したとき。

イ 過去2年間の間に国又は地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約を、数回以上にわたって締結し、これらすべてを誠実に履行し、かつ、契約を履行しないこととなるおそれがないと認められるとき。

(3) 注意事項

- ① 一度提出のあった書類については、原則として差替えを認めない。
- ② 提出された提案書は、業務関係資料の保存のため、返却しない。また、不採用となった提案者の企画は一切転用しない。
- ③ 提案書の作成、提出及び選考に要する一切の費用は、提出者の負担とする。
- ④ 受託者の選定のため、提出された提案書の写しを作成し、使用することがある。
- ⑤ 提出された提案書は、高森町情報公開条例（平成13年高森町条例第17号）に基づき公開することがある。
- ⑥ 企画案に関しては、業務として採用されないこともある点に十分注意いただき、関係者とトラブルがないようにすること。
- ⑦ 本業務により作成した成果品に関する全ての著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条に規定する権利を含む。）は、高森町に帰属するものとする。
- ⑧ 次の事項に該当する場合は、無効又は失格となることがある。
 - ア 関係書類の提出方法、提出先又は提出期限が守られなかったとき。
 - イ 関係書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないとき。
 - ウ 関係書類に記載すべき事項以外の内容が記載されているとき。
 - エ 申請書に虚偽の内容が記載されているとき。
 - オ その他、審査を行うに当たって不適当と認められるとき。

- ⑨ 参加申請手続きを行った後、都合により企画提案に参加しないこととなった者は、（様式 5）参加辞退届を提出すること。
- ⑩ 審査で最高位の評価を受けた者が、参加要件を満たしていない場合は、契約締結ができないので注意すること。（この場合、次順位の者と契約について協議を行う者とする。）
- ⑪ 審査で最高位の評価を受けた者を受託者として選定した後に、業務内容を適切に反映した仕様書を作成するために、その者に対して業務の具体的な実施方法について提案を求めることがある。
- ⑫ 本業務の契約に際しては、別紙「個人情報取扱特記事項」及び労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）その他関係法令を遵守すること。
- ⑬ 本業務の実施について、この要項に定めるもののほか、必要に応じて別に定める。

【提出先、お問合せ先】

〒869-1602 熊本県阿蘇郡高森町大字高森 2 1 6 8 番地

高森町住民福祉課（担当：小山、芹口）

電 話：0967-62-2911

FAX：0967-62-3005

メール：jumin@town.kumamoto-takamori.lg.jp