

宿毛市若年層交流イベント業務委託 募集要領

1. 目的

本市の喫緊の課題として、若年層の人口減少が顕著に現れている。この課題に対して、出会いのきっかけづくりとして、若年層の交流イベントを定期的に開催することで、移住者数及び定住者の増加、ひいては婚姻数の増加を図る。そして、イベントを開催するにあたり、計画の段階から民間の技術力を活かして本事業を推進することで、多様化するニーズに最大限応え、課題解決に向け成果を上げていく。

2. 概要

- (1) 業務名：宿毛市若年層交流イベント業務委託
- (2) 業務内容：別添業務仕様書のとおり
- (3) 委託期間：委託契約締結日から令和9年3月16日まで
- (4) 委託予定額：8,998,000円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする

3. 参加資格

本業務の企画提案に参加できる者は、次に掲げる事項を全て満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項各号の規定に該当しない者であること。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（会社更生法にあっては更生手続開始の決定、民事再生法にあっては再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (3) 宿毛市暴力団排除条例（平成23年宿毛市条例第3号）第2条第3号に規定する暴力団員等ではないこと。
- (4) 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）等に抵触する行為を行っていない者であること。

4. 委託候補者の選定スケジュール

内 容	時 期
公募開始（実施要領等の公表、質問受付開始）	令和8年1月29日（木）
質問書提出期限	令和8年2月5日（木）17:00まで
質問の回答集約分を電子メールで送付	令和8年2月12日（木）
参加意向申出書受付期限	令和8年2月20日（金）17:00まで
企画提案書等の提出期限	令和8年3月11日（水）17:00まで
企画提案プレゼンテーション案内	令和8年3月17日（火）
企画提案プレゼンテーション実施	令和8年3月24日（火）
選考結果通知発送	令和8年4月上旬

5. 質問受付及び回答

本募集要領、仕様書等について、確認事項や不明な点がある場合は質問書（第1号様式）を提出すること。

- (1) 提出期限：令和8年2月5日（木）17:00まで
- (2) 提出方法：質問書（第1号様式）を電子メールにより提出すること。
- (3) 回答方法：提出された質問は個別に回答するとともに、参加事業者には令和8年2月12日（木）までに社名を伏せた上で全質問に対する回答集約分を電子メー

ルにて送付する。

- (4) 提出先：後記 13 を参照

6. 参加意向申出書の提出

- (1) 提出期限：令和 8 年 2 月 20 日（金）17：00 まで
- (2) 提出書類：「企画提案書等提出書類一覧及び留意事項」（別紙 1）を参照
- (3) 提出方法：持参又は郵送（必着）による。
- (4) 提出先：後記 13 を参照

7. 企画提案書等の提出

- (1) 提出期限：令和 8 年 3 月 11 日（水）17：00 まで
なお、期限までに提出がない場合は、辞退したものとみなす。
- (2) 提出書類：「企画提案書等提出書類一覧及び留意事項」（別紙 1）を参照
- (3) 提出方法：持参又は郵送（必着）による。
- (4) 提出先：後記 13 を参照

8. 企画提案書の内容

企画提案書は、別紙「宿毛市若年層交流イベント業務委託仕様書」（以下、「仕様書」という。）に基づき資料を作成すること。特に、若年層の人口減少が顕著に現れていることから、若年層が参加したくなるような企画を提案すること。

9. 事業者の選定

- (1) プレゼンテーション
 - ア 実施日時・場所
令和 8 年 3 月 24 日（火）宿毛市役所 3 階 会議室
 - イ 実施時間
1 事業者につき 40 分以内（プレゼンテーション 20 分以内、質疑応答 20 分以内とする）
 - ウ その他
 - ・プレゼンテーションは非公開とする。
 - ・プレゼンテーションで使用する機材等がある場合は、事業者で用意すること。
 - ・プレゼンテーションは提出された資料を基に行うこと。追加提案の説明や追加資料の配布は、原則認めない。

(2) 選定方法

事業者の選定は、市が審査委員会を設置し、提出書類と提案内容のプレゼンテーションにより審査を行い、最高得点者を受託候補者とし、次に得点の高かった者を次点の事業者として選定する。なお、評価得点の合計を出席した審査委員数で除した平均点が 60 点以上であることを選定の最低基準点とする。

(3) 結果の公表

審査結果は、令和 8 年 4 月上旬に全ての参加事業者に文書で通知する。

【選定基準】

審査項目	評価内容	配点
過去実績の評価	過去に類似の業務を行った実績があり、今回の業務を遂行できる知識や技術を有しているか。	10
実施体制	事業実施のスケジュールは適正かつ効率的なものとなっているか。	20
	事前調査や若年層へのヒアリング等、業務を進めるにあたり必要な工夫がされているか。	5
	業務を遂行できる人員の確保などの体制の確立はなされているか。	5
	業務を円滑に進めるため、定期的に現地にて委託者と協議の場を設けることができるか。	5
	本社または支店等の事業所が市内に所在している者であるか。	5
提案内容	仕様書に記載された業務の内容を十分に理解した提案内容となっているか。	20
	イベント参加人数を充分に確保できるような工夫がされているか。	20
	事業の目的を十分理解したうえでの提案となっているか。	5
コストの妥当性	提示した業務委託予算額に対し、作業量及び業務内容の配分、積算が適切で実施可能な金額となっているか。	5
合計		100

【評価点】

点数 (5点満点)	点数 (10点満点)	点数 (20点満点)	評価
5	10	20	優れている
4	8	16	やや優れている
3	6	12	普通
2	4	8	やや劣る
1	2	4	劣る

10. 契約の締結

前記9により委託業務の候補者として選定された事業者と契約の交渉を行うものとする。ただし、辞退その他の理由（契約締結までに前記3の参加資格を満たさなくなった場合又は次項11に該当する事実が判明した場合等）で契約できない場合、次点の者と契約の交渉を行う。

11. 失格条項等

次の各号の一つに該当する場合は、失格とする。

- (1) 提出方法、提出先、提出期限に適合しない場合
- (2) 提出書類が仕様書等に示された条件に適合しない場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (5) その他、審査委員会が社会通念に照らし失格にあたる事由があると認める場合

12. その他留意事項

- (1) 本プロポーザルの参加に要した費用は、すべて参加者の負担とする。
- (2) 提出後の企画提案書等の修正等は、提出期限内においてのみ可能とする。
- (3) 提出書類の著作権は参加者に帰属するが、審査及び(4)に示す公開に必要な範囲において無償で複製することができるものとし、提出書類は返却しない。
- (4) 提出された提案書は、宿毛市情報公開条例（平成13年宿毛市条例第26号）に基づく情報公開請求があった場合及び宿毛市議会へ説明する場合においては、公開することとする。なお、事業を営むうえで、競争上または事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は、同条例第6条第3号の規定により非開示となるため、企画提案書の提出時に非開示理由書（第7号様式）を合わせて提出すること。開示・非開示の判断は第7号様式に基づき行うものではなく、第7号様式を参考に同条例に基づき市が客観的に判断する。
- (5) 提出書類に虚偽の記載をし、プロポーザルが無効とされた場合、その者に対し指名停止措置を行うことがある。
- (6) 仕様書の記載内容については、業務を進めるうえで、軽微な変更を行う場合がある。
- (7) 提出書類は、(4)の場合を除き、提案者に無断で本プロポーザル以外に使用しない。

13. 問い合わせ・提出先

〒788-8686 高知県宿毛市希望ヶ丘1番地
宿毛市役所企画課 移住定住推進室 担当：山中
TEL：0880-62-1256 FAX：0880-62-1274
E-mail：1165@city.sukumo.1g.jp

(別紙 1)

企画提案書等提出書類一覧及び留意事項

1. 質問書

提出期限 令和 8 年 2 月 5 日 (木) 17:00 まで (※メールによる)

①質問書 (第 1 号様式)
※参加意向申出書とは提出方法が異なるので注意。

2. 参加意向申出書

提出期限 令和 8 年 2 月 20 日 (金) 17:00 まで (※持参又は郵送 (必着) による)

①参加意向申出書 (第 2 号様式) 正本 1 部
※企画提案書とは提出期限が異なるので注意。
②委託事業者の主要業務実績 (任意様式) 正本 1 部
任意様式
③誓約書及び照会承諾書 (第 3 号様式) 正本 1 部
第 3 号様式のとおり

3. 企画提案書等

提出期限 令和 8 年 3 月 11 日 (水) 17:00 まで (※持参又は郵送 (必着) による)

①企画提案書 (第 4 号様式) 正本 1 部、副本 6 部
企画提案書 (第 4 号様式) を表紙とし、別紙 (A4 とし、A4 サイズ以上になる場合は A4 サイズに折り込むこと) に業務の実施方法について具体的に記載すること。
②業務実施体制 (第 5 号様式) 正本 1 部、副本 6 部
様式のとおり
③会社概要書 7 部
会社概要書は会社パンフレット等でも可。
④業務経歴書 (第 6 号様式) 7 部
様式のとおり
⑤見積書 (任意様式) 正本 1 部
消費税を除いた価格及び税込価格を記載し、可能な限り内訳の記載に努めること。
⑥非開示理由書 (第 7 号様式) 正本 1 部
必要な場合のみ提出すること。