

えにわ・みんなで子育て応援フェス開催業務
公募型プロポーザル実施要領

1 目的

本要領はえにわ・みんなで子育て応援フェス開催業務を委託する事業者を、公募型プロポーザル方式により選定するにあたり、必要となる事項を定めるものである。

2 委託業務の概要

(1)委託業務名

えにわ・みんなで子育て応援フェス開催業務

(2)委託業務内容

別紙1「えにわ・みんなで子育て応援フェス開催業務仕様書」(以下「仕様書」という。)

のとおり。

(3)委託期間

契約締結の日から令和8年12月28日(月)まで

(4)提案上限額

3,827,000円(消費税及び地方消費税を含む)

(5)担当課

恵庭市子ども未来部子ども政策課(市役所2階20番窓口)

住 所：〒061-1498 恵庭市京町1番地

電 話：0123-33-3131(内線1244)

FAX：0123-33-3137

メール：kodomoseisaku@city.eniwa.hokkaido.jp

3 参加要件

次の要件をすべて満たす法人とする。

- (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項各号に該当する者でないこと。
- (2)令和8年4月1日時点で、恵庭市内に本社(店)、支社(店)、営業所のいずれかがあること。
- (3)恵庭市暴力団排除条例(平成26年条例第30号)第2条第2号及び第4号に該当する者ではないこと。
- (4)会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続き開始の申立て中又は更生手続き中でないこと。
- (5)民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続き開始の申立中又は再生手続き中でないこと。

- (6) 恵庭市競争入札参加資格者指名停止措置要領（平成 21 年 1 月 15 日）により指名の停止を受けていないこと。
- (7) 国税、都道府県税及び市区町村税並びに恵庭市の徴収金を滞納していないこと。
- (8) 業務運営に関し、各種法令に基づく許可、認可、免許等を必要とする場合においてこれらを受けていること。

4 公募スケジュール（予定）

項目	スケジュール
募集開始（公告）	令和 8 年 3 月 30 日（月）
質問受付期限	令和 8 年 4 月 6 日（月）
質問に対する回答	令和 8 年 4 月 10 日（金）
参加申込書提出期限	令和 8 年 4 月 17 日（金）
企画提案書提出期限	令和 8 年 4 月 24 日（金）
審査会（プレゼンテーション）	令和 8 年 5 月 1 日（金）
受託候補者選定結果通知	令和 8 年 5 月上旬～中旬頃
契約締結及び業務開始	令和 8 年 5 月中旬頃
業務完了	令和 8 年 12 月 28 日（月）

5 質問受付及び回答

(1) 質問受付

- ① 受付期限：令和 8 年 4 月 6 日（月）15 時必着
- ② 提出先：本要領 2 (5) 担当課宛て
- ③ 提出方法：電子メール
- ④ 記載事項：質問者の団体名、部署、氏名、連絡先電話番号、質問内容
- ⑤ 留意点
 - ・ 質問書は任意様式とする。
 - ・ 電子メール以外での質問は受け付けない。
 - ・ 電子メールのタイトルは「えにわ・みんなで子育て応援フェス開催業務に関する質問（事業者名）」とすること。
 - ・ 評価及び審査に関する質問には回答しない。
 - ・ 質問書の内容に疑義が生じた場合は、市より質問者へ問い合わせをする場合がある。

(2) 回答

- ① 回答日：令和 8 年 4 月 10 日（金）
- ② 回答方法：本市ホームページに回答を掲載する。
- ③ 留意点
 - ・ 同趣旨の質問が複数あった場合は、まとめて回答する。
 - ・ 質問者の名称等については公表しない。

6 本プロポーザルへの参加申込み

(1) 参加表明書

①提出期限：令和8年4月17日（金）17時まで

②提出先：本要領2(5)担当課宛て

③提出方法：郵送又は持参

- ・郵送の場合は、書留郵便等配達記録が確実に残る方法により送付すること。
なお、事故等による未着について本市では責任を負わない。
- ・持参の場合の受付時間は、土日祝日を除く午前9時から午後5時までとし、持参予定時刻を事前に担当課宛てに連絡すること。

(I) 提出書類

- ・様式1「参加表明書」：1部
- ・様式2「誓約書」：1部
- ・様式3「同意書」：1部
- ・直近年度の国税、都道府県税の納税証明書：1部
- ・会社の概要が分かる資料（パンフレット等）：1部
- ・履歴事項全部証明書（写し可）：1部

(2) 参加を辞退する場合

参加表明書を提出した者が参加を辞退する場合は、速やかに様式4「辞退届」を提出すること。

7 企画提案書等の提出

(1) 提出期限

令和8年4月24日（金）15時まで

(2) 提出様式

- ・様式5「企画提案書提出書」
- ・以下の(2)の各項目を記載した「企画提案書」（任意様式）

(3) 企画提案書への記載内容

① 全体計画

本業務に対する考え方・イベントコンセプト、事業計画、スケジュール

② 企画内容

実施会場・日程及び仕様書6(2)①で掲げるアからカまでの内容及び各コンテンツブース配置導線などを示した会場レイアウト図

③ 事業周知に向けた取り組み

ポスター・チラシのイメージ、イベントに関する広報に活用する広報媒体

④ 実施体制等

本業務の実施体制

⑤ 追加提案等

(4) 提出部数

正本1部、副本9部

(5) 留意事項

- ・企画提案書は任意様式とするが、規格はA4判、原則両面印刷長辺綴じにて①～⑤の順番どおりに作成すること。
- ・正本にのみ事業者名を記載して押印し、副本には提案者が特定できる名称、ロゴマーク等を使用しないこと。
- ・企画提案書には目次を付し、各ページにはページ番号を表示すること。
- ・本市は提出された企画提案書等に基づき評価を行うため、評価項目に対する提案内容を漏れなく記載すること。また、企画提案書の内容は、見積金額の範囲内で提案者が実現できる内容とすること。
- ・企画提案書には、難解な語句等に注釈や解説を加え、必要に応じて図表等を用いる等、可能な限り簡潔かつ明瞭で専門的な知識を持たない者でも理解しやすい表現で記述すること。
- ・仕様書等の全面的な引用又は「仕様書のとおり」といった記述に終始しないこと。
- ・実現方法や対応策等について、複数の内容を提案する場合は、本業務においてすべての提案を実施するのか、又は選択して実施するのかを明記すること。
- ・企画提案書の記述において、複数の解釈ができる場合は、そのいずれの方法でも実現を保証したものとみなすものとする。

8 選定方法

(1) 受託候補者の選定

- ・本市において審査委員会を設置し、プレゼンテーションにより、別紙2「評価基準・配点票」に基づき評価する。
- ・審査委員の合計得点が最も高く、かつ、全審査委員の合計の5割以上を満たす提案をした者を本業務の受託候補者として選定する。
- ・業務の履行を確保するため、審査項目のうち、1つでも「全く不十分1点」「項目なし・判断不可0点」の評価があった場合は失格とする。
- ・審査委員の合計得点が同じ者が複数いる場合、以下の評価項目における合計得点が高い者を上位とする。

第一優先項目：「企画内容」

第二優先項目：「全体計画」

第三優先項目：「実施体制等」

(2) プレゼンテーションの実施

- ・プレゼンテーションの時間は1者あたり15分以内、質疑応答15分程度とする。

- ・使用する説明資料は、提出された企画提案書及び見積価格提案書に基づいてプレゼンテーションを行うこととし、追加資料の配布は認めない。
 - ・プレゼンテーションの実施日時・実施場所は別途電子メールで通知する。
- ※ 応募多数の場合は、企画提案書等による書類選考により、プレゼンテーション対象となる提案者の選考を行う場合がある。書類選考の結果、プレゼンテーション対象とならなかった提案者に対しては、電子メール及び書面により通知する。

(3) 審査の除外

次のいずれかに該当する場合には、提出された企画提案書等を無効とし、本プロポーザルへの参加資格を失うものとする。なお、受託候補者が、参加資格を失った場合には、次順位の者と手続を行う。

- ・提出書類について定められた体裁、提出様式の記載すべき事項等に適合しない場合
- ・見積金額（税込）が提案上限額を上回っている場合
- ・提出期限を過ぎて提出された場合
- ・提出書類に虚偽の記載があった場合
- ・審査の公平性を害する行為があった場合
- ・本要領3に示す参加要件を満たしていない場合

(4) 結果通知

- ・すべての提案者に審査の結果を郵送により通知する。
- ・受託候補者の選定後、受託候補者及び選定理由を本市ホームページで公表する。

9 契約締結

本市は、受託候補者と業務の内容及び契約条件の詳細について協議し、仕様書を作成のうえ、見積書を徴収し、予定価格の範囲内であれば、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定により随意契約を行う。

10 留意事項

- (1) 提出書類の作成、提出等、企画提案に係る費用は、提案者の負担とする。
- (2) 受託候補者に選定されなかった提案者の企画提案書及び見積価格提案書は返却せず本市の責任において処分する。その他提出された書類は、原則として恵庭市情報公開条例（平成6年条例第18号）の対象文書となる。
- (3) 本市は提出された資料について、本業務の受託候補者の選定以外に提案者に無断で使用しない。
- (4) 提出期日以降における提出書類の差替え及び再提出は認めない。なお、提出書類以外に審査に必要な書類の提出を本市から求める場合がある。
- (5) 本業務の受託者は、受注者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、業務を効率的かつ有効に行う上で必要と思われる場合には、

本市と協議の上、あらかじめ承認を受けて業務の一部を委託することができる。

- (6)本業務の実施にあたっては、労働基準法、労働関係調整法、最低賃金法、著作権法、その他の関係法令を遵守すること。