

「令和7年度ほとめき♡ときめき婚活イベント」業務 プロポーザル実施要項

1. 目的

本要項は、「令和7年度ほとめき♡ときめき婚活イベント」業務に係る契約の相手方となる事業者の選定にあたり、公募型プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定める。

2. 業務概要

(1) 業務名

下記の①、②の業務とする。

1 事業者につき2業務まで応募・受託できるものとするが、各業務の受託事業者は、市の審査委員会で決定する。

①「令和7年度第1回ほとめき♡ときめき婚活イベント」業務

②「令和7年度第2回ほとめき♡ときめき婚活イベント」業務

(2) 業務内容

①セミナー及びイベントのサブタイトルと内容の企画

②広報物の作成及び広報

③セミナー及びイベントの運営

④アンケートの実施及び集計・分析

⑤実施報告

(詳細は「「令和7年度各ほとめき♡ときめき婚活イベント」業務委託仕様書」のとおり)

(3) 業務期間

①第1回：契約締結日の翌日から令和7年12月31日まで

②第2回：契約締結日の翌日から令和8年2月28日まで

(4) 業務場所

久留米市内

3. 予算額

(1) 第1回：見積金額の上限は、565,000円（消費税及び地方消費税相当額を含まない）とする。

(2) 第2回：見積金額の上限は、565,000円（消費税及び地方消費税相当額を含まない）とする。

4. 実施形式

公募型

5. スケジュール（予定）

令和7年6月9日（月）… 公募開始

令和7年6月9日（月）～令和7年6月23日（月）… 質問受付期間

令和7年6月27日（金）… 質問に対する回答期限

令和7年6月 9日（月）～令和7年7月1日（火）… 参加申込書等の提出期間
 令和7年7月 16日（水）… 参加資格審査の結果通知
 令和7年6月 9日（月）～令和7年7月23日（水）… 企画提案書等の受付期間
 令和7年7月 25日（金）… プレゼンテーションの実施
 令和7年7月 28日（月）… 審査結果通知
 令和7年7月 31日（木）… 契約締結
 令和7年9月 15日（月）～令和7年10月17日（金）… 第1回イベント申込受付
 令和7年11月 2日（日）… 第1回イベント実施
 令和7年11月25日（火）～令和7年12月26日（金）… 第2回イベント申込受付
 令和8年1月 17日（土）… 第2回イベント実施

6. 参加資格

プロポーザルに参加できる者（提案者となろうとする者）は、企画提案書等の提出締切時点で、次に掲げる要件の全てに該当する者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に該当しない者であること。
- (2) 久留米市から指名停止措置を受けてないこと。
- (3) 国税（法人税又は所得税・消費税をいう。）を完納していること。
- (4) 参加申込者の所在地の区分に応じ、次に定める地方税等を完納していること。
 - ・久留米市内 県税、市税及び国民健康保険料（個人事業主に限る。）
 - ・久留米市以外の福岡県内 県税
- (5) 電子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り、経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- (6) 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でないこと、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でないこと。
- (7) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）でないこと、又は法人であってその役員が暴力団員でないこと。
- (8) 過去6年間に於いて同種の業務実績を有すること
- (9) 本業務の実施について、本市の要求に応じて早急に対応できる体制を整えていること。

7. 質疑・応答

(1) 質問方法

本プロポーザルの実施要項及び仕様書等に関する質問については、質問書（様式第1号）を電子メールに添付して、「17. 問い合わせ先」あてに送信し、着信確認の電話連絡をすること。電話又は口頭による質問は受け付けない。また、質問期限以降の質問は、一切受け付けない。

(2) 期限

令和7年6月23日（月）17時15分まで（必着）

(3) 回答方法

令和7年6月27日（金）までに、質問書（様式第1号）に記載したメールアドレスあてに電子メールで回答する。また、必要に応じて市ホームページに掲載する。

8. 参加申込の手続き

(1) 提出書類

本プロポーザルへの参加を希望する者は、実施要項、仕様書、久留米市契約事務規則及び関係法令等の各規程を理解した上で、次の表に掲げる書類を提出すること。なお、表中イ、ウは、参加申込期限から3ヶ月以内に発行されたものに限る。

※本市の競争入札参加資格有資格者名簿登録者の場合、表中イ、ウ、オ、カは不要

提出書類	様式	提出部数
①参加申込書等の提出書類		
ア. 参加申込書	第2号	1部
イ. 登記事項証明書（履歴事項全部証明書） ※写し可	—	1部
ウ. 納税（滞納なし）等証明書※写し可 ※下記参照（未納や滞納がないことを確認できるもの）	—	1部
エ. 参加資格に係る申立書	第4号	1部
オ. 役員等調書及び照会承諾書	第5号	1部
カ. 委任状（支店等に参加手続き等の委任を行う場合）	第6号	1部
キ. 事業者概要書	第7号	1部
ク. 業務実績書	第8号	1部
ケ. 業務の実施体制調書	第9号	1部
コ. 直近の3か年度の決算関係書類（貸借対照表及び損益計算書）	—	1部
②企画提案書等の提出書類		
ア. 企画提案書 ※「9. 企画提案書作成方法」参照	任意	正1部 副8部
イ. 価格提案書 ※積算の内訳書を添付すること	第3-1号 第3-2号	1部

納税等証明書（参加申込者の所在地区区分ごとの必要書類）

所在地区分			税区分		法人
			税目		
市内		県外	国税等	法人税、所得税 消費税及び地方消費税	国税に未納がない証明 (納税証明書その3の3)
		市外かつ 県内	福岡県税	法人事業税、個人事業税	福岡県税に未納がない証明
			久留米市税	法人市民税、市県民税 固定資産税、軽自動車税	久留米市税に滞納がない証明

（例1：市内・法人の場合、「国税等」「福岡県税」「久留米市税」の証明を提出）

（例2：県外の営業所で申請される法人の場合、「国税等」の証明を提出）

(2) 提出期間及び時間

① 参加申込書等の提出書類

令和7年6月9日（月）8時30分から令和7年7月1日（火）17時15分まで（必着）。

② 企画提案書等の提出書類

令和7年6月9日（月）8時30分から令和7年7月23日（水）17時15分まで（必着）。

(3) 提出方法

持参又は郵送にて提出すること。なお、郵送の場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、(2)に記載する提出期限内に到着したものに限り受け付ける。郵便事故等については、市はその責めを負わない。

(4) 提出先

「17. 問い合わせ先」に記載する担当窓口

9. 企画提案書作成方法

(1) 提出書類の形式

- (ア) 表紙 「「令和7年度第1回ほとめき♡ときめき婚活イベント」の開催に係る業務企画提案書」又は「「令和7年度第2回ほとめき♡ときめき婚活イベント」の開催に係る業務企画提案書」と記載
- (イ) 様式 A4版縦型・両面印刷・長辺綴じ
(印刷の色は、カラー、白黒を問わない。ページ番号を付すこと。)
- (ウ) 文字 フォントサイズ11ポイント・横書き
(図表中に使用する文字については、この限りではない。)
- (エ) 提出部数 6部（正1部、副5部）
正本1部のみ記名及び代表者印を押印し、副本には事業者の名称や事業者が特定される情報（ロゴマーク等）を記載しないこと。上記のほか、企画提案書の電子データをCD-Rに格納し1枚提出。
- (オ) 制限枚数 表紙を除き、16ページ以内とする。

(2) 構成とポイント

- (ア) 提案書は、「10. 審査方法」の表に示す構成とすること。（「11. 候補者の選考方法」に示す評価基準を踏まえ、評価項目に沿った記載とすること。なお、価格提案は企画提案書には記載しないものとする。）
- (イ) 提案のポイントに留意し、文章で簡潔に記載すること。
- (ウ) 文章を補完するために、イメージ図またはグラフ等を使用して差し支えない。ただし、制限枚数の範囲内に収めること。

10. 審査方法

提案書等については、プレゼンテーションの実施後に、本プロポーザル審査委員会が審査する。

(1) 評価項目

提案書等の評価事項及び評価内容は下表のとおりである。

評価項目		評価内容
企画提案	1. 基本方針	業務目的、内容、実施条件等に対する理解が的確で、提案内容に反映されているか。
	2. 業務遂行体制	管理責任者や担当者の配置、緊急時の対応が明確で、知識や技能も十分であり、提案された業務を確実に遂行できる体制か。
	3. 各業務の実施内容	本業務の目的を達成するために高い効果を見込むことができる内容となっているか。

4. セキュリティ等 対策	個人情報保護、コンプライアンス、危機管理対策等の 取組を行うことができる体制となっているか。
5. 業務実績	・過去に受託した同種又は類似の実績等があるか。 ・他自治体における同種又は類似の業務実績がある か。
6. 価格提案	提案された業務内容に基づき、正確に積算され、適 正かつ費用対効果の高い金額となっているか

(2) プレゼンテーション

① プレゼンテーション実施日

令和7年7月25日（金）【予定】

② 実施場所

企画提案書を提出した者に対して別途通知する。

③ 提案時間 1 業務につき、20分以内

④ 質疑応答 1 業務につき、10分程度

⑤ 参加人数 3人以内

⑥ 留意事項

ア パソコンの画面等をスクリーンに投影する方法で提案説明を行う場合は、久留米市が準備したプロジェクター及びスクリーンを利用すること。パソコンは提案者が用意すること。

イ 提出した企画提案書のみで提案を行うこと。その他の手段、追加資料は認めない。

ウ プレゼンテーションにおいて、会社名が判る口頭での説明や、画面上での会社名の記載は行わないこと。

エ 審査は非公開とする。

1.1. 候補者の選考方法

- (1) 審査委員会が、提案書類とプレゼンテーションおよびヒアリングにより、提案内容を以下に掲げる評価基準に基づき審査し、評価結果に対する委員会の審査を経て、候補者を選定する。
- (2) 失格者を除いた者のうち、総合点が最も高いものを契約の相手方の候補者とする。ただし、総合点が60点を超える者がいない場合は、候補者を選定せず、プロポーザルの手続きを中止するものとする。
- (3) 最高点の者が複数の場合は、評価項目の「3. 各業務の実施内容」の点数が最も高い者を候補者とする。

評価基準

評価項目		評価内容
1	基本方針	・業務目的、内容、実施条件等に対する理解が的確で、提案内容に反映されているか。
2	業務遂行体制	・管理責任者や担当者の配置、緊急時の対応が明確で、イベント従事者の知識や技能も十分であり、提案された業務を確実に遂行できる人員体制か。
3	各業務の実施内容	・本業務の目的を達成するために十分な能力・経歴をもつ講師候補者を複数名提案しているか。 ・本業務で実施するセミナーは、対人関係能力や個人の魅力を高めるために高い効果を見込むことができる内容となっているか。

		・本業務で実施するイベントは、セミナーで学んだ内容の実践の場として、高い効果を見込むことができる内容となっているか。 ・本業務を広く周知するための広報手段を提案しているか。 ・セミナー及びイベントの運営手順、手法は明確で妥当性があるか。
4	セキュリティ等対策	・個人情報保護、コンプライアンス、危機管理対策として、社内研修等の取組みを実施しているか。
5	業務実績	・過去に受託した同種又は類似の実績等があるか。 ・他自治体における同種又は類似の業務実績があるか。
6	価格提案	・提案価格に応じて配点。

1 2. 審査結果

- (1) 通知方法 プレゼンテーション審査を行った全ての者に文書にて通知する。
- (2) 通知時期 令和7年7月28日（月）【予定】

1 3. 失格事項

- (1) 次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。
 - ア 参加資格要件を満たしていない場合又は満たさなくなった場合
 - イ 提出書類に虚偽の記載があった場合、または提出書類に不備があった場合
 - ウ 実施要項で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
 - エ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
 - オ プレゼンテーションを正当な理由なく欠席した場合
 - カ 価格提案書の金額が「3. 予算額」を超過した場合
- (2) 契約締結後に提出書類等に虚偽の記載が判明した場合は、契約を解除し、損害賠償請求を行う場合がある。その場合において、新たに本業務の受託者を選定し、契約するまでの間は、無償で業務を遂行するものとする。

1 4. 契約の締結

候補者を決定した後、企画提案書に記載された内容を反映しつつ、必要に応じて候補者と協議し当該業務の仕様書を作成し、その仕様書に基づいて見積書を徴取し、契約を締結する。

なお、契約締結過程において、候補者が失格事項に該当することが判明した場合など、契約が合意に至らなかったときは、次順位候補者と契約交渉を行う。

1 5. 情報公開及び提供

市は提出された企画提案書等について、久留米市情報公開条例（平成13年9月28日条例第24号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。

ただし、法人等の競争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非開示となる場合がある。また、本プロポーザルによる契約締結前において、公正又は適正な候補者選定に影響がでる恐れがある情報については決定後の開示とする。

1 6. その他

(1) 参加辞退の場合

書類提出後、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかに書面（様式は任意）により、「17. 問い合わせ先」に提出すること。

(2) 提出書類

- ① 提案書の提出は、1 者につき 1 案とする。
- ② 提出されたすべての書類は返却しない。また、提出後の差し替え及び追加、削除は認めない。
- ③ 提出された書類は、提出した者に無断でこのプロポーザルに係る審査以外には利用しない。
- ④ 本提案にかかる書類作成及び提出費用など、必要な経費は全て企画提案者の負担とする。また、やむを得ない理由等により、本プロポーザルを中止することがあるが、この場合、本プロポーザル方式に要した費用を本市に請求することはできない。
- ⑤ 企画提案書に記載する提案内容は確実に実施できるものとする。

(3) 著作権等の権利

企画提案書の著作権は、当該企画提案書を作成した者に帰属するものとする。ただし、本市と契約に至った者が作成した企画提案書については、市が必要と認める場合には、市は、あらかじめ通知することによりその一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとする。

(4) 異議申立

申請者は、本プロポーザルの実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできない。

(5) 言語及び通貨単位

手続において使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨に限る。

(6) 誓約書の提出

候補者は契約の際に暴力団排除に係る条項を記載した市指定の誓約書を提出しなければならない。ただし、久留米市入札参加有資格者名簿に登載されている者は、この限りではない。

1 7. 問い合わせ先

〒830-8520 久留米市城南町 1 5 番地 3 （久留米市役所 1 5 階）
久留米市 子ども未来部 子ども政策課（担当：石松）
電話 0942-30-9227 ファクシミリ 0942-30-9718
電子メールアドレス egao@city.kurume.lg.jp