

MUROTO みらいキッズフェスタ 2026

委託業務

公募型プロポーザル募集要項

令和8年5月

室戸市

1. 目的

この要項は、MUROTO みらいキッズフェスタ 2026 委託業務の受託候補者を公募型プロポーザル方式により選定するため、必要な事項を定めることを目的とする。

2. 業務概要

(1) 業務名称

MUROTO みらいキッズフェスタ 2026 委託業務

(2) 業務内容

仕様書のとおり

(3) 履行期間

契約締結日から令和9年3月1日まで

(4) 提案上限額

3, 734千円（消費税率及び地方消費税率10%を含む。）

(5) イベント開催候補日

本市で開催される様々なイベント日程を考慮し、優先交渉権者となったものと協議して決定する。なお、開催曜日は、土曜日、日曜日もしくは祝日とする。

(6) イベント開催場所

室戸市保健福祉センターやすらぎ及びその周辺若しくは室戸市中央公園

3. 参加資格

本プロポーザルへの参加資格は、次の要件をすべて満たしている者とする。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。

(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ない者であること。

(3) 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ない者であること。

(4) 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）に基づき、本市若しくは他の公共団体又は国から競争入札に係る入札参加資格停止措置を受けていない者であること。

4. 実施スケジュール

項目	期日
公募開始	令和8年5月7日（木）
質問書提出期限	令和8年5月14日（木）午後3時まで
質問への回答	令和8年5月21日（木）
参加申込書提出期限	令和8年5月25日（月）午後3時まで
企画提案書等提出期限	令和8年6月15日（月）午後3時まで
審査（プレゼンテーション及びヒアリング）	令和8年6月24日（水）（予定）
審査結果通知発送	令和8年6月26日（金）（予定）
契約締結	令和8年7月 下旬（予定）

5. 説明会

説明会は開催しない。

6. 質問及び回答

本募集要項及び仕様書の内容に不明な点等がある場合は、質問書（様式1）を提出するものとする。

(1) 提出期限

令和8年5月14日（木）午後3時まで

(2) 提出方法

電子メール

(3) 提出先

室戸市こども子育て支援課

TEL：0887-22-5171

メール：mr-012200@city.muroto.lg.jp

件名：「MUROTO みらいキッズフェスタ 2026 委託業務公募型プロポーザル」に関する質問

※電子メール送信後、送信した旨を電話で連絡すること。

(4) 回答方法

令和8年5月21日（木）までに室戸市公式ホームページにて公開する。

7. 参加申込書の提出

本プロポーザルへの参加の意思表示として参加申込書（様式2）を提出するものとする。

(1) 提出期限

令和8年5月25日（月）午後3時まで

(2) 提出方法

持参又は郵送

※持参の場合は土日、祝日を除く午前8時30分から午後5時までとする。

※郵送の場合は提出期限までに必着のこと。なお、郵送により提出する旨を提出期限までに電話で連絡すること。

(3) 提出先

〒781-7109

高知県室戸市領家87番地

室戸市保健福祉センターやすらぎ内

室戸市こども子育て支援課

TEL：0887-22-5171

8. 企画提案書等の提出

(1) 提出期限

令和8年6月15日（月）午後3時まで

(2) 提出書類

日本工業規格A4サイズで作成すること。ただし、図面やイラスト等はA3サイズを可とする。また、表紙を除くページに、ページ番号を付し、②～⑥のインデックスを付けること。

①表紙（様式3）

②会社概要書（様式4）

③業務実績（様式5）

過去3年間（令和5年4月1日以降）に本業務と同様の業務を受託した実績を記載すること。なお、こども子育て関連イベントを受託した実績があれば、優先的に記載すること。

④企画提案書（任意様式）

仕様書に基づき企画提案を行うと共に、イベントの内容、業務スケジュール及び実施体制、その他の提案等について要点を簡潔にまとめた資料を作成すること。

(ア) イベント当日までの進捗がイメージできるスケジュールを作成すること。

(イ) 当日のイベント内容及びタイムスケジュール

別紙1-1のうち使用するホール名及びホールごとのイベント内容（主たるターゲット、コンセプトを明確化すること）、全体のタイムスケジュールを作成すること。また、イベントイメージ図として、できるだけ詳細なイベントのイメージ図（カラー）を添付すること。

屋外でのイベントを提案する場合は、天候不良時の対応も提案すること。

(ウ) イベント実施にあたっての視点、事業効果検証に関する手法などを記載すること。

(エ) 各種安全対策

(オ) その他、「審査基準」により評価が可能な内容を記載すること。なお、企画提案書は、審査資料として使用するほか、業務請負時の基本案と見なすこととするので、実際の業務請負後に大きな変更・修正等が生じない内容とすること。

⑤見積書（様式6）

本業務の一式についての見積書を提出すること。なお、金額及び内訳（数量、回数及び単価等）が分かる見積内訳書（任意様式）を添付すること。

(3) 提出部数

7部（正本1部、副本6部）

(4) 提出方法

持参又は郵送

※持参の場合は土日、祝日を除く午前8時30分から午後5時までとする。

※郵送の場合は書留郵便又は配達証明により提出期限までに必着のこと。なお、郵送により提出する旨を提出期限までに電話で連絡すること。

(5) 提出先

〒781-7109

高知県室戸市領家87番地

室戸市保健福祉センターやすらぎ内

室戸市こども子育て支援課

TEL：0887-22-5171

9. 審査（プレゼンテーション及びヒアリング）

室戸市こどもの未来と笑顔が輝くイベント委託業務プロポーザル審査委員会（以下「委員会」という。）において、参加者から提出された企画提案書等について、プレゼンテーション及びヒアリングによる審査を行い、受託候補者の選定を行う。

(1) 日時

令和8年6月24日（水）（予定）

(2) 場所

室戸市役所 3階第6会議室

(3) 説明者

参加企業ごとに3名以内とする。

(4) 説明時間

参加者ごとに50分以内とする。（機材設置、撤去の時間を含まない。）

①プレゼンテーション（企画提案書等の説明） 30分以内

②ヒアリング（質疑応答） 20分程度

(5) その他

①委員会の詳細な日程は参加者にメールで通知する。

②プレゼンテーションにおいて使用する機材（プロジェクター、パソコン及びスクリーンまたはモニター等）は本市が準備する。なお、パソコンに関しては、各自持参したパソコンを使用することも可。

※市が準備したパソコンを使用する場合は、事前に当日使用する資料を電子メールで提出すること。

③プレゼンテーション時に追加資料等の提出は認めない。

10. 審査結果

審査結果は、参加者に対して書面により通知する。

審査結果通知：令和8年6月26日（金）発送（予定）

※審査結果に対する異議申し立ては受け付けない。

11. 契約締結

委員会において選定された受託候補者と契約締結に向けた交渉を行う。契約交渉が不調となった場合は、審査結果による得点順位の上位の者から順に、契約締結の交渉を行う。

12. 失格事項

次に該当する場合は失格とする。

(1) 「参加資格」の要件を満たさなくなった場合

(2) 「企画提案書等の提出」の提出期限までに提出書類が提出されなかった場合

(3) 提出書類に虚偽の記載があった場合

(4) 選定の公平性を害する行為があった場合

(5) その他委員会が失格であると認めた場合

13. その他

(1) 本プロポーザルに要する全ての費用は参加者の負担とする。

(2) 本業務の目的達成のため、必要な範囲において、受託候補者との契約交渉を踏まえ、契約締結段階において仕様書の項目を追加、変更及び削除を行う場合がある。また、これにより、契約内容及び契約金額等の調整を行う場合がある。

(3) 参加者から提出された企画提案書等については返却しないものとする。

(4) 提出された企画提案書は、室戸市情報公開条例に準じて公開請求があった場合には、原則公開する。なお、公開、非公開の判断は、具体的な理由を参考に、同条例に基づき当市

が判断する。

14. 問合せ先

〒781-7109

高知県室戸市領家87番地

室戸市保健福祉センターやすらぎ内

室戸市こども子育て支援課

TEL：0887-22-5171

メール：mr-012200@city.muroto.lg.jp