

藍住町総合文化ホール舞台管理業務委託
公募型プロポーザル実施要領

この要領は、藍住町総合文化ホールにおける舞台管理業務の受託候補者の選定について、必要な事項を定めるものとする。

1 業務の概要

(1) 業務名

藍住町総合文化ホール舞台管理業務

(2) 業務目的

本業務は、藍住町総合文化ホール大ホール等の適切な管理運営を目的とする。

(3) 業務内容

「仕様書」のとおり

(4) 業務委託期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日まで

(5) 業務場所

藍住町総合文化ホール

(6) 委託業務上限額

47,520,000円（消費税及び地方消費税を含む）

2 参加資格

(1) 形態

応募者は法人格を有する者、又は複数の企業等で構成される事業組織体（以下、「共同企業体」という。）とする。

応募者が組合、又は共同企業体の場合、応募後の構成員の変更は原則として認めない。ただし、町が承認した場合はこの限りではない。

なお、この応募において他の応募者の構成員を兼ねることはできない。

(2) 参加要件

参加要件は、次に掲げる全ての事項に該当する者とする。

ア 本業務を円滑に遂行できる、安定かつ健全な財政能力及び仕様書の業務を確実に遂行できる実務能力を有すること。

イ 過去5年以内に、劇場、音楽堂等の活性化に関する法律（平成24年法律第49号）第2条に規定される「劇場、音楽堂等」の舞台管理を履行した実績を有すること。

ウ 受注後速やかに、安全かつ円滑に本業務を遂行できること。

エ 次のいずれにも該当しない者、又は該当しない構成員であること。

(ア) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定

に該当する者

- (イ) 公告日から契約締結までの間に、町から指名停止措置を受けている者
- (ウ) 公告日から契約締結までの間に、藍住町暴力団等排除措置要綱に基づく入札排除措置を受けている者
- (エ) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立て又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされている者（会社更生法に基づく更生手続開始の決定又は民事再生法に基づく再生手続開始の決定を受けた場合を除く）
- (オ) 藍住町暴力団等排除措置要綱に抵触している者
- (カ) 国税等を滞納している者
- (キ) 藍住町の町税等を滞納している者

(3) 参加資格の基準日

参加資格の基準日は、申込書（様式3）の提出日とする。ただし、参加資格の確認後から最優秀提案者の決定の日までの間に参加資格に関する要件を欠く事態が生じた場合は、失格とする。

3 日程

①	実施要領等の公表	令和8年1月上旬
②	説明会の実施	令和8年1月19日（月）
③	質問書の受付期限	令和8年1月23日（金） 午後5時まで
④	質問書への回答	令和8年1月27日（火）
⑤	参加表明書の提出期限	令和8年2月5日（木） 午後5時まで
⑥	企画提案書等の提出	令和8年2月13日（金） 午後5時まで
⑦	本審査	令和8年2月25日（水）
⑧	審査結果の通知	令和8年2月下旬
⑨	見積合わせ	令和8年3月上旬
⑩	契約締結	令和8年3月中旬

4 説明会

(1) 日時

令和8年1月19日(月) 午前10時から(任意参加)

(2) 場所

藍住町総合文化ホール

(3) 参加申込み

申込書(様式1)を電子メール、ファクシミリ又は郵送で藍住町総合文化ホールに提出すること。電話での受付はしない。

(4) 申込期限

令和8年1月15日(木)

(5) その他

ア この要領及び仕様書を、各自印刷して持参すること。

イ 参加人数は、1応募者につき3名以内とする。

ウ 見学に際して、設備備品等には手を触れないこと。

エ 写真撮影は可とする。

オ 当日の質問は受け付けない。質問については、次の5による。

5 質問の受付及び回答

(1) 受付期間

令和8年1月23日(金)まで

(2) 受付時間

午前9時から午後5時まで

(3) 提出方法

質問内容を簡潔にまとめ、仕様書等に関する質問書(様式2)を電子メール、ファクシミリ又は郵送で藍住町総合文化ホールに提出すること。電話での受付はしない。

(4) 回答方法

令和8年1月27日(火)に、町ホームページ上で公表する。電話や電子メール等での問合せには応じない。

6 プロポーザルへの参加申込みの手続

(1) 受付期間 令和8年2月5日(木)午後5時まで

(2) 提出書類

ア プロポーザル参加申込書(様式3)

イ 会社概要(様式4)

会社概要が分かるパンフレット等があれば、併せて添付すること。

ウ 業務実績等証明書(様式5)

平成24年4月以降、国内において地方公共団体、公社、事業団等が発

注した、公共施設の舞台管理業務を元請として履行した実績を有することが分かるもの。ただし、履行中の契約については、令和8年4月1日の時点で履行期間が1年を経過するものを実績とする。

エ 応募者の納税証明書（法人税、消費税又は地方消費税）

組合又は共同企業体は構成員全ての納税証明書

オ 令和7年度町税等の納税状況調査同意書（組合又は共同企業体は構成員全ての納税状況調査同意書）

カ 誓約書（様式6）

キ 組合員名簿の写し（組合が参加する場合のみ）

ク 共同企業体に係る協定書の写し（共同企業体で参加する場合のみ）

(3) 提出方法 持参（郵送不可）

(4) 提出先 12による

(5) 参加資格確認結果の通知

参加申込みをした者（以下「参加者」という。）全員に対し、令和8年2月10日（火）までに参加資格結果を書面で通知する。

7 企画提案書等の提出

(1) 提出期限

令和8年2月13日（金）午後5時まで（必着）

(2) 提出書類

ア 企画提案書

企画提案書は、次に掲げるところに従い作成すること。

(ア) 内容

a 企画提案書等（様式7）

提案者の所在地、商号又は名称、代表者職氏名を記載、代表者印（実印）を押印の上、次のb～dの表紙として使用すること。

b 同種業務の実績調書（様式8）

国内において地方公共団体、公社、事業団等が発注する公共施設の元請けとして履行した実績を記入すること。

c 配置予定の統括管理責任者・業務責任者等の経歴・実績調書（様式9）

配置予定の統括管理責任者及び業務責任者等について記載すること。

d 本業務に関する企画提案書（任意様式）

(a) 「仕様書」に基づき、提案内容を具体的に記載すること。

(b) A4判 20 ページ以内とすること。

記載項目	業務遂行の考え方
	受託業務の実施体制、実施方法
	緊急時（災害時等）の対応
	施設利用者への対応
	町が実施する事業等への対応
	設備機器の運転・維持管理業務及び舞台の操作管理
	事業全般に関する事項（実績、経費削減の工夫等）
	その他の提案

(イ) 提出書類の体裁

a を表紙とし、b～d を順番に並べ、ステープラー又はファイルで左側を2か所綴じること（A4横の。場合は上側）。

b 様式毎に白紙の仕切り、インデックスを貼付すること。

イ 業務委託見積書（様式10）

(ア) 内訳書を添付すること。

(イ) 見積金額は36か月の総額で明記し、内訳として年度ごとの金額も明記すること。

(ウ) 内訳書の作成にあつては、必ず見積金額と合致していること。

(エ) 企画提案書とは別に綴じること。

注1 提出書類に不備がある場合は、失格とする。

2 様式の指定がないものは、任意様式で提出すること。

(3) 提出部数 正本1部（代表印を押印したもの）、副本8部

(4) 提出方法 持参

(5) 提出先 12による

8 選定方法

(1) 選定委員会の設置

業務の履行に最も適した契約の相手方となる事業者を、厳正かつ公正に決定するため、藍住町総合文化ホール舞台管理業務委託事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置する。

(2) プレゼンテーション及びヒアリング審査

次のとおり、プレゼンテーション及びヒアリング審査を実施する。

ア 実施日

令和8年2月25日（水）

イ 実施時間

プレゼンテーション20分以内 ヒアリング10分程度

ウ 出席者

3名以内

エ 準備物

パソコン、プロジェクターを使用する場合は各自で用意すること。
スクリーンは事務局で用意する。

オ その他

- (ア) プレゼンテーション及びヒアリングは企画提案書の提出順に行う。
- (イ) プレゼンテーションは、提出した企画提案書について行うこととし、追加資料の配付は認めない。
- (ウ) 機器類も含めて説明前の準備時間は5分以内とする。5分を経過した準備時間は、提案時間に含めるので注意すること。
- (エ) 企画提案書を期日までに提出した参加者（「以下提案者」という。）に、実施日時等の詳細を後日通知する。

(3) 審査方法

選定委員会において、提出された企画提案書、プレゼンテーション及びヒアリング内容について、評価基準に基づき審査を行う。なお、採点を集計した結果、満点の6割未満を最低基準とし、それに満たなかった場合は、選定対象としない。

(4) 受託候補者の選定方法

合計点が最も高い提案者を受託候補者に、次に合計点が高い提案者を時点候補者として選定する。ただし、最低基準点未満の者は選定しない。提案者が1者の場合でも、最低基準点を超過している場合は、受託候補者に選定する。

最高得点者が2者以上あるときは、くじにより受託候補者を選定する。

(5) 評価基準

舞台管理業務委託 企画提案審査項目

1 業務遂行の考え方 (1) 受託業務に対する考え方、方針 (2) 受託業務に対する業務向上及び改善につながる取組	10点
2 受託業務の実施体制、実施方法 (1) 組織図、職員の配置計画 (2) バックアップ体制（催し等により人員が不足する場合の対応策） (3) 現場責任者等の習熟度 (4) 業務従事者の習熟度、確保についての考え方 (5) 配置職員の研修等、質的向上に向けた取組	10点
3 緊急時（災害時）の対応 (1) 緊急時の指示系統、連絡体制 (2) 緊急時に業務従事者が的確に行動するための取組	10点

4 施設利用者への対応 (1) 施設・舞台設備等を使用する利用者への対応	10点
5 町が実施する事業等への対応 (1) 舞台監督業務に対する考え方 (2) 上質な舞台芸術を提供するための考え方	10点
6 設備機器の運転・維持管理業務及び舞台の操作管理 (1) 舞台設備等に対する保守点検体制 ※機器故障時の応急処置等含む (2) 舞台の操作管理業務の実施に対する考え方	10点
7 事業全般に関する事項 (1) 同種施設における受託実績 (2) 舞台管理経費等、経費削減への工夫	10点
8 その他の提案 (1) 業務改善提案 (2) 自社独自のセールスポイント (3) 引継ぎ等の考え方など	10点
9 プレゼンテーション・ヒアリング (1) 企画提案の説明力、業務への意欲、質疑に対する応答、コミュニケーション能力が優れているか	10点
10 見積金額 (1) 費用の低減・効率化	10点

(6) 選定結果の通知

選定結果は、令和8年2月下旬までに、審査を受けたすべての提案者に文書で通知する。なお、電話等による問合せには応じない。

(7) 選定結果の公表

選定結果については、次の事項を町ホームページで公表する。

- ア 受託候補者の名称、所在地、総得点
- イ 提案者数
- ウ 受託候補者以外の各関係者の総得点

9 失格事項

参加者が、次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たさなくなった場合
- (2) 企画提案書等が期限までに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) 参加見積書の額が委託業務上限額を超えている場合
- (5) この要領に定められた方法以外の方法により、選定委員会の委員その他

の関係者に対し、本プロポーザルに対する援助を直接的又は間接的に求めた場合

1 0 契約手続

町は、受託候補者と協議の上、業務内容等を確定する。確定した業務内容に基づく見積書を徴収し、随意契約の方法により契約を締結する。

なお、受託候補者との契約が不調となった場合には、次点候補者を新たな受託候補者として選定し、協議を行う。

1 1 その他

- (1) 企画提案書の提出をもって、参加者が実施要領の記載内容に同意したものとみなす。
- (2) 企画提案書等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨並びに日本国の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とする。
- (3) 企画提案書等の作成及び提出等プロポーザルに要する経費は、全て参加者の負担とする。
- (4) 提出された参加申込書、企画提案書等は返却しない。
- (5) 提出された参加申込書及び企画提案書は、受託候補者の選定以外の目的で使用しない。
- (6) 提出書類は、個人情報を除き、藍住町情報公開条例等に基づき公表する場合がある。
- (7) 企画提案書の著作権は、作成者に帰属する。ただし、本プロポーザルの実施に必要な範囲において無償無断で複製することがある。
- (8) 町が必要と認める場合は、追加書類の提出を求める場合がある。
- (9) 提案者がいない場合又は適切な提案がない場合は、本件プロポーザルを中止する。
- (10) 参加者が参加を辞退する場合は、参加辞退届（様式11）を提出すること。
- (11) 令和8年3月に開催される藍住町議会にて予算の議決がされなかった場合、契約の締結がされないことがある。

1 2 問合せ先

〒771-1203

藍住町奥野字矢上前 32 番地 1

藍住町総合文化ホール

電話 088-637-3344

ファクシミリ 088-637-3345

電子メール aizumi-bunka@mb.pikara.ne.jp

以 上