

南区役所イベント企画運営業務委託企画競争実施の公示

岡山市委託業務企画競争実施に関する要綱第7条第1項の規定により、次のとおり公示します。

令和8年6月1日

岡山市長 大森 雅夫

1 目的

南区役所イベント企画運営業務委託を実施するにあたり、提案書の公募による企画競争を実施し、受託事業者を特定するもの。

2 業務概要

- | | |
|-----------|--|
| (1) 委託名称 | 南区役所イベント企画運営業務委託 |
| (2) 業務内容 | 別添仕様書(案)参照のこと |
| (3) 委託期間 | 契約日から令和9年1月29日(金)まで |
| (4) 概算予算額 | 総額 3,000,000円(消費税及び地方消費税を含む)以内 |
| (5) 支払条件 | 完了後払い |
| (6) 契約保証 | 契約保証金(契約金額(消費税及び地方消費税を含んだ額)の10/100以上の額)
本契約に係る契約保証の種類は、①契約保証金の納付、②銀行等の金融機関の保証、③履行保証保険による保証のいずれかとする。 |

3 参加資格

以下の全ての要件を満たす事業者であること。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4及び岡山市契約規則(平成元年市規則63号。以下「契約規則」という。)第2条第1項に掲げる者でないこと。
- (2) 企画競争参加申請書の提出日から契約の相手方として決定されるまでの間、岡山市競争入札参加資格及び審査等に関する事項について(昭和61年市告示第120号)に基づき、岡山市一般競争(指名競争)入札参加資格有資格者名簿(以下「有資格者名簿」という。)に登載され、「役務」部門の業種「イベント」業種細区分「イベント」に登録のあること。
- (3) 企画競争参加申請書の提出日から契約の相手方として決定されるまでの間、委託事務事業の執行の適正化に関する規程(昭和58年市訓令甲第20号)第10条第1項及び第2項に定める市内業者、市内扱い業者又は準市内業者であること。

- (4) 参加申請書の提出日から契約の相手方として決定されるまでの間、岡山市指名停止基準に基づく、指名停止または指名留保期間中でないこと。
- (5) 令和3年度から令和7年度に、国又は地方公共団体（地方自治法（昭和22年法律第67号）に規定する地方公共団体の組合を含む）が発注するイベント業務を元請として受託し、完了した実績を有すること。
- (6) 暴力団もしくは暴力団員でないこと。また、その統制のもとにないこと。

4 日程及び期限

仕様書（案）等の交付	公示日～令和8年6月22日（月）
仕様書（案）等に関する質問受付	公示日～令和8年6月8日（月）正午まで
仕様書（案）等に関する質問回答	令和8年6月12日（金）午後5時頃掲載予定
企画提案書の提出	令和8年6月15日（月）～ 令和8年6月22日（月）午後5時（必着）
ヒアリングの実施	令和8年6月30日（火）頃予定
審査結果の通知	令和8年7月3日（金）頃発送予定

5 仕様書（案）等の交付方法

岡山市ホームページ（事業者情報＞入札・契約＞その他の入札情報＞企画競争・その他）からダウンロードしてください。

●ホームページアドレス

<https://www.city.okayama.jp/jigyosha/category/5-3-13-1-0-0-0-0-0-0.html>

6 仕様書（案）等に関する質問の受付及び回答

仕様書（案）等に関する質問を受け付けます。ただし、評価基準の配点等、審査に支障をきたす質問については受け付けません。

(1) 受付方法

電子メールで、メールの件名を「【企画競争質問】南区役所イベント企画運營業務委託」とし、質問書（様式3）を岡山市南区役所総務・地域振興課へ提出してください。それ以外の方法では受け付けません。なお、提出後は必ず電話にて到着確認（直通電話：（086）－902－3502）をしてください。

電子メールアドレス：minamikusoumu@city.okayama.jp

(2) 回答方法

岡山市ホームページ（事業者情報＞入札・契約＞その他の入札情報＞企画競争・その他）へ回答を掲載します。

●ホームページアドレス

7 提案にあたっての留意事項

- (1) この事業の趣旨を十分に理解し、自由かつ柔軟な発想で提案を行ってください。
- (2) 事業の条件は仕様書（案）のとおりです。
- (3) 具体的な実施事業の内容は、提案に基づき、関係機関との調整等も含め、市との協議により最終的に決定します。

8 企画提案書等の提出

(1) 提出方法

岡山市南区役所総務・地域振興課宛に持参又は郵送により提出してください。

持参の場合は、受付時間は土曜・日曜日及び祝日を除く午前9時から正午及び午後1時から午後5時までとし、郵送の場合は、封筒に「南区役所イベント企画運営業務委託提案書在中」と朱書きの上、一般書留又は簡易書留により郵送してください（提出期限必着）。

(2) 提出書類

① 企画競争参加申請書（様式1）

② 実績証明書（様式2）

- ・令和3年度から令和7年度に国又は地方公共団体等が発注したイベントの業務委託を元請として受注し、完了した実績について記載すること。
- ・添付書類として、契約書の写しまたは実績が確認できる書類を添付すること。
なお、添付書類は正本のみに添付することとし、副本への添付は不要とする。

③ 企画提案書（自由様式）

- ・用紙は原則としてA4版仕様とし、縦置き横書き（左綴）とすること。ただし表現の都合上、用紙及び記述の方法を一部変更することは差し支えないものとします。
- ・各ページの下部中央にページ番号を印字すること。
- ・企画提案書には、下記事項①～⑩の項目名を分かりやすく明記し、文章または図表等で記載すること。

【項目①】事業全体のコンセプトについて

※事業目的を理解するとともに、目的達成に向けた最も効果的な事業実施のためのコンセプトを作成すること。作成にあたっては、具体的な考え方や取組方針について記載すること。

【項目②】業務実施体制について

※本業務の目的を達成するためにどのような体制及び人員で実施するのか、体制図を作成すること。また、本業務の業務責任者及び業務従事者について役割、氏名、所属、役職、職務経歴等を具体的に記載すること。

【項目③】スケジュールについて

※受託後から受託業務完了までの全体スケジュールと、イベント当日のスケジュールを作成すること。

【項目④】各種関係団体との連携などについて

※本イベントを実施するにあたり、各種関係団体との連携、協議、調整などのように対応していくのかについて、考え方を記載すること。

【項目⑤】会場レイアウトについて

※効率的、効果的な各種看板などを各所に配置し、円滑にイベントを遂行できる会場レイアウトを企画し、レイアウト図を提案書に盛り込むこと。

【項目⑥】飲食出店の選定について

※集客力のある飲食出店の選定の視点や方法について、考え方を記載すること。

【項目⑦】飲食出店の南区の割合について

※飲食出店の内、南区の飲食店の割合を多くするために、どのように取り組んでいくのか、考え方を記載すること。また、5店舗以上の南区の飲食店を出店するために、どのように取り組んでいくのか、考え方を記載すること。

【項目⑧】安全対策・渋滞対策について

※臨時駐輪場への誘導を含むイベント会場内の安全対策、臨時駐車場への誘導を含む周辺道路の渋滞対策について、具体的な取り組み方針を記載すること。

【項目⑨】イベントの広報について

※イベントの効果的な広報宣伝の手法を記載すること。

【項目⑩】自主企画の提案について

※イベントの目的に沿った自主企画を提案すること。

④ 見積書（自由様式）

- ・見積書記載金額については、本業務の総額の本体価格（税抜）、消費税額（地方消費税を含む）を別々に記載し、見積総額として合計金額を明記すること。
- ・見積内容については、人件費、諸経費等の積算の内訳がわかるようにすること。
- ・見積書は企画提案書のページ数には含みません。

(3) 提出部数

- ・ 正本 社名、代表者印（岡山市に届け出た使用印）のあるもの：1部
- ・ 副本 社名、代表者印のないもの：11部

※企画競争参加申請書（様式1）は正本1部のみの提出で構いません。

※実績証明書（様式2）に添付する「契約書の写しまたは実績が確認できる書類」については、副本への添付は不要とし、正本1部のみの添付で構いません。

※副本には社名や代表者名が分かるような表記はしないでください。

(4) 注意事項

- ①提出する提案書は、提案者ごとに1案のみとします。
- ②提出期限までに提出されなかった提案者は、いかなる理由でも特定されません。
- ③提案書の提出期限後の差し替え、再提出は認めません。
- ④企画競争参加申請書等提出後の辞退については、参加辞退書（様式4）を岡山市南区役所総務・地域振興課へ持参により提出してください。

9 特定方法等

(1) 審査体制

南区役所イベント企画運營業務委託企画競争審査委員会（以下、「委員会」という。）で審査を行い、最適提案者及び次順位の提案者（次点）を特定します。

(2) 審査方法

- ア 委員会は、提出書類及び提案者へのヒアリングにより、別紙評価基準の評価項目について審査をおこないます。
- イ 各委員は、評価基準をもとに100点満点で審査し、全委員の合計得点により最適な提案者及び次順位の提案者（次点）を特定します。なお、委員の審査点数の平均点が、60点を下回る提案については最適な提案者として特定しません。
- ウ 委員の合計得点の最高点が同点であった場合、評価基準中の評価項目「業務内容」の審査点が上位の者を最適な提案者として特定します。「業務内容」の審査点も同点の場合は、委員会に諮り、上位者を決定します。

(3) ヒアリングの実施

- ア 1提案者20分程度の説明、10分程度の質疑応答
- イ 説明は提出された提案書のみで行い、追加の資料及びパソコン等を使用した説明はできません。
- ウ 詳細な日時、場所については後日お知らせします。

(4) 評価基準

別添「南区役所イベント企画運營業務委託企画提案書等評価基準」のとおりです。

(5) 提案者の失格

- ア 契約締結までに「3 参加資格」を満たさなくなった場合
- イ 提出書類に虚偽又は不備があった場合
- ウ 契約の履行が困難と認められるに至った場合
- エ 提案者が個別に委員会の委員と接触を持つなど審査の公平性を害する行為があった場合
- オ 提案者がヒアリングに出席しない場合
- カ 見積額が概算予算額を超過している場合
- キ その他委員会で、本事業の遂行にふさわしくないと認められた場合

(6) 審査結果の通知

最適な提案者に対しては提案書を特定したことを書面で通知します。特定されなかった提案者へは提案書を特定しなかったことを書面で通知します。

10 契約手続き

最適な提案者は、企画競争を実施した結果、最適な者として特定しただけであり、契約を締結するまでは契約関係を生じません。

委員会で特定された最適な提案者と協議し、企画・提案内容及びヒアリング内容を反映した仕様書を調整の上、地方自治法第234条に定める随意契約の方法により契約を締結するものとします。

なお、最適な提案者と協議が整わない場合、又は最適な提案者が契約締結するまでの間に、失格となった場合、次順位の提案者（次点）と協議できるものとします。

11 その他留意事項

- (1) 提案書の作成及び提出に関する費用は、すべて提案者の負担とします。
- (2) 提出された提案書等は、事業受託者の選定以外には使用しません。
- (3) 特定しなかった提案書は、原則として返却しません。返却が必要な場合は、提案時にその旨をお知らせください。
- (4) 提案書に虚偽の記載を行った場合、当該提案書を無効とし失格とするとともに、提案者に対しては指名停止を行うことがあります。
- (5) 提案書は、岡山市情報公開条例（平成12年市条例第33号）の規定に基づき開示請求されたときは、開示することにより、当該法人又は当該事業を営む権利、競争上の地位、その他正当な利害を害する恐れのあるものを除き、開示の対象となります。

ただし、提案書特定期間中は、同条例第5条第4号イの規定により、開示の対象としません。

- (6) この企画競争の概算予算額は、この業務の契約締結に係る許容（予定）価格ではありません。
- (7) この企画競争において使用する言語は日本語とし、通貨及び単位は日本国通貨及び円とします。
- (8) その他この企画競争の実施及び契約の締結については、本公示で定めるもののほか、「岡山市委託業務企画競争実施に関する要綱」、「岡山市契約規則」に定めるところによります。

1.2 提出及び問い合わせ先

岡山市 南区役所 総務・地域振興課 区まちづくり推進室（南区役所庁舎3階）

〒702-8544 岡山市南区浦安南町495番地5

TEL：(086) 902-3502 FAX：(086) 902-3540

電子メールアドレス：minamikusoumu@city.okayama.jp