

いわき芸術文化交流館
事業運営評価調査等業務委託に係る
指名型プロポーザル実施要領

令和8年6月

いわき芸術文化交流館企画協働課

目次

1	実施要領の定義	P 1
2	業務の概要	P 1
3	企画提案者の参加要件	P 1
4	実施スケジュール	P 1～2
5	指名型プロポーザルの参加申込み	P 2
6	質問及び回答	P 3
7	事業提案書等に係る審査の実施	P 3
8	審査基準	P 3
9	契約締結	P 4
10	失格事項	P 4
11	その他の留意事項	P 4
	別表 1	P 5

1 実施要領の定義

本実施要領（以下「本要領」という。）は、いわき芸術文化交流館アリオス（以下「当館」という。）において、事業運営評価調査等業務を指名型プロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により選定するにあたり、本プロポーザルへの参加要件の他、提案に係る審査・評価方法などの諸条件及び手続等を定めるものである。

2 業務の概要

(1) 業務名称

いわき芸術文化交流館事業運営評価調査等業務委託

(2) 業務内容

別に定める「いわき芸術文化交流館事業運営評価調査等業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）によるものとする。

(3) 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

(4) 委託料上限額

800,000円（消費税及び地方消費税額を含む）

(5) 本プロポーザルの事務局

〒970-8026 福島県いわき市平字三崎1番地の6

いわき市観光文化スポーツ部いわき芸術文化交流館企画協働課（以下「事務局」という。）

TEL：0246-22-7417（直通） FAX：0246-22-8181

E-mail：alios@city.iwaki.lg.jp

3 企画提案者の参加要件

本プロポーザルへの参加者は、以下の要件をいずれも満たしていること。

- (1) 本市と連携協定を締結する市内の大学等高等教育機関であること。
- (2) 経済学及び情報科学を専門とする教授等が在籍し担当できること。
- (3) 当該大学等に在籍する学生が主体となって事業に参画すること。
- (4) 本要領及び仕様書に示す内容を十分に理解し、当館の運営に関する事業評価等を十分に行えること。

4 実施スケジュール

(1)	プロポーザル募集開始 〔実施要領・仕様書の配布〕	令和8年6月15日（月）
(2)	質問書及び提案書類の受付開始	令和8年6月17日（水）
(3)	【様式1】参加表明書提出期限	令和8年6月22日（月）17：00まで
(4)	【様式2】質問書 受付終了	令和8年6月24日（水）17：00まで
(5)	質問書に対する回答期間	令和8年6月17日（水）～6月29日（月）
(6)	【様式3・4・5】提案書等の提出期限 （提案書、関連業務実績表、参考見積書）	令和8年7月2日（木）17：00まで

(7)	書類審査	令和8年7月2日（木）～7月3日（金）
(8)	選定審査会	令和8年7月6日（月）（予定）
(9)	審査結果通知	令和8年7月9日（木）（予定）
(10)	契約締結・業務開始	令和8年7月13日（月）（予定）

5 指名型プロポーザルの参加申込み

本プロポーザルへの参加希望者は、本要領及び各様式をアリオスウェブサイト（URL：<http://iwaki-alios.jp/>）から入手し、各提出書類については、紙媒体にて必要部数を提出期限までに本プロポーザルの事務局まで持参または郵送（必着）にて提出すること。

なお、参加意思を表明した者であっても参加資格を満たしていないことが判明した場合には、本プロポーザルに参加することができないものとする。

(1) 提出書類

書 類 名	様式番号	提出部数	提出期限
参加表明書	様式1	1部	令和8年6月22日（月）17：00まで
質問書	様式2	－	令和8年6月24日（水）17：00まで
提案書	様式3	7部	令和8年7月2日（木）17：00まで
関連業務に関する実績表	様式4	7部	
参考見積書	様式5	7部	
辞退届（参考）	－	－	－

(2) 提出書類の内容

ア 提案書（仕様書を熟読の上、次の項目について、記載すること。）

(ア) 基本理念及び目標

意図・ねらいを明確に記載する。

(イ) 事業の実施項目

具体的な業務について明確に記載する。

(ウ) 業務スケジュール

実施する業務内容のスケジュールについて記載する。

(エ) 期待される効果

人材育成の観点から、学生に期待される効果を明確に記載する。

(オ) 組織体制及び学校等の役割

どのような組織体制で行うか、また、学校等の関わり・役割について記載する。

イ 関連業務に関する実績表

類似・関連業務における受託実績等について記載する。

ウ 参考見積書

事業実施に係る所要経費の見込みについて明確に記載する。

(3) 書類作成の留意点

規格は、原則A4サイズとし、文字フォントサイズは、10.5ポイント以上とする。

6 質問及び回答

配布資料に対する質問がある場合には、FAX又は電子メールにより質問書（様式2）を次のとおり送付するものとし、電話による質問は受け付けない。

(1) 質問受付期間及び送付先

ア 期 間 令和8年6月17日（水）から令和8年6月24日（水）17:00まで

イ 送付先 事務局

FAX：0246-22-8181

電子メール：alios@city.iwaki.lg.jp

(2) 回答について

質問書に対する回答は一括して取りまとめを行なった後、下記の日程までにアリオスウェブサイトに掲載する。

なお、回答についての再質問は原則として受け付けない。

また、回答期限については、令和8年6月29日（月）までに回答するものとする。

7 事業提案書等に係る審査の実施

事業提案書等を提出した者は、いわき芸術文化交流館事業運営評価調査等業務委託に係るプロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）により、当該事業提案書等及び次の内容で実施するプレゼンテーションの内容を基に評価を行う。

(1) 日 時

いわき市が通知により指定した日時

(2) 場 所

いわき市が通知により指定した場所

(3) 実施方法

プレゼンテーションは、参加者が15分程度で提案概要を説明した後に、10分程度の質疑応答を実施するものとする。なお、パソコン等でのプレゼンテーションは不可とし、事業提案書等の記載内容の補足資料は、紙媒体に印刷して用いるものとする。ただし、補足資料に新たな提案は盛り込むことはできない。その他の注意事項は次のとおりとする。

- ・補足資料はA4サイズで印刷したものを7部持参すること。
- ・出席者は、2名以内とする。

8 審査基準

- (1) 別表1の評価基準に基づき審査・採点し、最低基準点以上の評価点を得た提案者のうち、最も評価の高い提案を行ったと認められるものを選定する。
- (2) 審査結果については、参加事業者すべてに書面で通知する。
- (3) 審査結果に対する異議申立ては、一切受け付けない。

9 契約締結

選定委員会が選定した者に審査結果を通知したうえで契約手続きを行う。

具体的な契約内容及び金額は、当館と協議したうえで決定し、地方自治法施行令第167条の2第1項の規定に基づく随意契約により、本業務の契約を締結することとする。ただし、選定者との協議が整わない場合は、次点の提案者と協議を行う。

10 失格事項

参加者が次のいずれかに該当すると当館が判断した場合は、参加資格審査の結果を問わずに失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たさないことが判明した場合
- (2) 本要領に違反すると認められる場合
- (3) 一切の提出書類に虚偽の内容が記載されている場合
- (4) 同一の者が2つ以上の事業概要書等を提出した場合
- (5) 審査結果に影響を与える工作など、不正行為が行われた場合

11 その他の留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る費用は、すべて参加者の負担とする。
- (2) 提案書等の提出後の内容修正又は変更は認めない。ただし、やむを得ない理由により修正又は変更が生じた場合、当館が承諾したものについては、この限りではない。
- (3) 提出書類の返却は行わない。また、必要に応じて補足資料等を求める場合がある。
- (4) 提出書類に記載された情報は、本業務以外の用途には使用しない。
- (5) 提出書類は、提出者の技術情報保護の観点から、審査以外の用途では原則として非開示とするが、提出書類に虚偽の記載があった場合等、必要に応じて開示することもある。なお、開示の際は、参加表明書等、事業提案書及び参考見積書の写しを使用することができるものとする。
- (6) 特許権、実用新案権、意匠権及び商標権等、日本国の法律に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている資材、施工方法等を提出書類の作成に使用することによる生ずる責任は、提出者が負うものとする。
- (7) 参加表明後に辞退する場合は、参加辞退届（任意様式可）を提出すること。辞退後は再度の参加を認めない。
- (8) 契約の締結にあたり、選定者と協議を行い、必要に応じて仕様書の修正、追加等を行う場合がある。
- (9) 受託者は、業務の全部を一括して第三者に委任又は請け負わせることはできない。
ただし、業務の一部を第三者に委任又は請け負わせる場合は、あらかじめ当館に報告し、承諾を得なければならない。
- (10) 災害や新型コロナウイルス感染症等の影響により、当館において本プロポーザルの実施日程・内容等を変更する必要がある場合は、参加表明書を提出した事業者に対し、事務局より通知する。

別表 1

評価項目及び評価基準

評価項目	評価基準	配点
基本理念・目標	・当館の運営理念を踏まえ、明確な基本理念及び目標をもって業務に臨もうとしているか。	10
事業の実施項目	・別紙仕様書の業務内容に沿った実施項目がうたわれているか。	20
業務スケジュール	・無理のない効率的なスケジュールを確保できているか。	10
期待される効果	・人材育成の観点から、学生等に期待される効果が明確にうたわれているか。	20
組織体制及び学校の役割	・業務の遂行に際し、学校側（教授等）のサポート体制は確立されているか。	10
関連業務に関する実績	・これまでの類似・関連業務から良好な業務を期待できるか。	20
参考見積書	・提案内容と整合性がとれているか。 ・委託上限額を超えていないか	10
評価点合計		(100)

*評価点の上限（100点）に審査員数を乗じた総合点の60%を最低基準点とする。