

**令和９年北九州市二十歳の記念式典企画支援業務
公募型プロポーザル 実施説明書**

1 業務委託名

令和９年北九州市二十歳の記念式典企画支援業務

2 業務概要

令和９年１月に開催される『北九州市二十歳の記念式典』において、エンターテイメント等の力を活用し、「はたち会議」が設定する式典のテーマや「日本一若者を応援するまち」の具現化等、新たな付加価値の創造を実現する企画の支援等を行うもの。

3 履行期間

契約締結日から令和９年１月３１日（日）まで

4 事業者選定について

公募型プロポーザル方式により受託候補者を特定するものとし、審査委員会による審査（以下、「審査会」という。）を行う。

審査会に参加する事業者は、以下の要領で「企画提案書」及び「見積書」等を出し、後日、提出書類について書面審査を実施する。

審査会は、「企画提案書」及び「見積書」等の内容を審査し、最も高い評価を得た企画を提案した事業者１者を受託候補者として特定する。

5 予算上限額

４，４００，０００円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

6 参加資格

（１）参加資格の要件

次の各号のいずれにも該当する者であること。

ア 地方自治施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４の規定に該当しない者であること。

イ 北九州市物品等供給契約の競争入札参加者の資格及び審査等に関する規則（平成７年北九州市規則第１１号）第６条第１項の有資格業者名簿に記載されていること。または、現に入札資格審査申請済みであり、有資格者名簿に登載されていることを確認できるもの。

ウ 北九州市から指名停止を受けている期間中でないこと。

エ 法人税及び事業所所在地における地方税（法人住民税、事業税等）が未納でない者。

オ 受託候補者に選定された場合、履行期限内に当該業務の履行完了が可能な体制にあり、提案書提出時の担当者が当該業務を担当できること。

カ 個人情報や企業情報等の情報セキュリティについて、社内ルールや法令順守（コンプライアンス）の仕組みが整備されていること。

キ 法人登記簿上の本店若しくは本社が市内にある有資格業者又は主たる事業所が市内にある有資格業者であること（市内企業）。又は、市内にある支店、営業所等の長等に本市との契約に関する権限を委任している有資格者（ただし、本市調査により、支店、営業所等としての実態がないと認められた者を除く。）であること（準市内企業）。

（２）参加資格の喪失

参加希望者が受託候補者の特定の日までに、次のいずれかに該当することになった場合は、本プロポーザル参加資格を失うものとし、また、すでに提出された提案は無効とする。

- ア 前項に規定する参加資格の要件を満たす者ではなくなったとき
- イ 不正な利益を図る目的で委員会の委員等と接触したとき
- ウ 提案書に虚偽の記載をしたことが判明したとき
- エ その他審査結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為等があったとき

７ 実施スケジュール

令和８年	９月２４日（木）正午	質問書受付締切
〃	９月２８日（月）	質問回答予定日
〃	９月３０日（水）正午	参加表明書提出締切
〃	１０月 ７日（水）１７時	企画提案書提出締切
〃	１０月中旬	審査会（書面審査）実施・審査集計
〃	１０月中旬	結果通知

※各実施日は、都合により変更する場合がある。

８ 質問

本プロポーザル実施説明書及び業務仕様書に関する質疑については、質問書（様式３）の提出によるものとする。

（１）提出期限 令和８年９月２４日（木） 正午

（２）提出方法 電子メール

件名冒頭に【イベント企画支援業務】と明記の上、送信すること。

※送信確認のため、必ず「担当・問合せ・提出先」に記載している担当者へ電話連絡を行うこと。

（３）提出先 「１７ 担当・問合せ・提出先」参照

（４）質問への回答

質問者を明示せず、回答を参加申込者全員へメールするとともに、市ホームページに掲載する。ただし、質問又は回答の内容が、質問者の具体の提案内容に密接に関わる場合は、質問者に対して個別に回答する。

（５）回答予定日 令和８年９月２８日（月）

９ 参加表明書について

参加を希望する事業者は、参加資格者の要件を確認の上、参加表明書（様式１）に必要事項を記入して提出すること。

（１）提出期限 令和８年９月３０日（水） 正午 （必着）

(2) 提出方法 電子メール

(3) 提出先 「17 担当・問合せ・提出先」参照

件名冒頭に【イベント企画支援業務】と明記の上、送信すること。

※送信確認のため、必ず「17 担当・問合せ・提出先」に記載している担当者へ電話連絡を行うこと。

(4) その他

期限内に参加表明書の提出のない者は本プロポーザルへの参加を認めない。

なお、参加表明後、企画提案を取りやめる場合は辞退届（様式2）の提出を必要とする。

10 企画提案書及び見積書の提出について

参加表明者は、期限までに下記の書類を提出すること。なお、提出された書類は返却しない。また、提案にかかる費用については事業者の負担とする。

(1) 提出書類

ア 企画提案書表紙（様式4のとおり）

イ 企画提案書（様式自由）

・ A4横、片面刷り、上限10枚とする。

・ 記載する内容は、「11 企画提案書の記載事項について」のとおり。

ウ 見積書（様式自由）

・ 企画提案する内容に係る経費の内訳が明確にわかるよう詳細に記載すること。

・ 金額は円単位とし、消費税及び地方消費税相当額を抜いた額及び含む額の金額を記入すること。

・ 提出された見積書は評価項目の1つではあるが、契約金額は受託候補者決定後に具体的な内容を確定して決定する。

※見積額が予算を超えた場合、失格とする。

(2) 提出方法等

・ メールで提出。直接添付もしくはオンラインストレージでも可。

・ ファイル形式はPDF形式にて提出すること。

・ 正本及び副本の2種とし、副本については、社名・所在地等提出事業者が特定できる情報は削除するか隠すこと。

・ 件名冒頭に【イベント企画支援業務】と明記の上、送信すること。

・ ファイル名を【貴社名_様式名（社名あり）】【貴社名_様式名（社名なし）】とすること。

※送信確認のため、必ず「17 担当・問合せ・提出先」に記載している担当者へ電話連絡を行うこと。

(3) 提出先 「17 担当・問合せ・提出先」参照

(4) 提出期限 令和8年10月7日（水） 17時（必着）

※提出の期限を過ぎた場合、失格とする。

1 1 企画提案書の記載事項について

企画提案書に記載する内容は、図や表、イラストなどを用いて、わかりやすく簡潔に記載し、以下の項目を含めること。また、専門用語を使用する場合は、注釈をつけること。

項 目		内 容
①	業務の基本方針	業務を実施するにあたり、その目的と効果などの基本方針を記載すること。
②	映像制作方針	テーマに沿った映像制作について基本的な方針を記載すること。
③	映像の構成等	記念式典全体の構成や進行の中で映像をどのように活用するか具体的(楽曲やキャスト案など)に記載すること。
④	追加演出等	記念式典全体の構成や進行の中で、効果的と考えられる演出等があれば記載すること。
⑤	業務推進体制	業務実施にあたり、必要な業務スケジュール、人員・役割分担体制について具体的に記載すること。
⑥	過去の業務実績など	同様の業務実績について、映像のイメージ等があれば提示すること。

※企画案については、予算内（項目④は予算に含めない）で実現可能と思われる現時点の案を提示すること。

※企画案については、市と十分協議の上決定すること。

1 2 審査

審査は、提出された企画提案書及び見積書に基づいて審査会による書面審査を行い、受託候補者を特定する。

(1) 審査方法

ア 「令和9年北九州市二十歳の記念式典企画支援業務のプロポーザル方式採用に係る審査委員会（審査員6名）」により決定する。

イ 審査員は、評価基準表に従い、提出された企画提案書、見積書（いずれも社名を伏せた状態）を踏まえて審査する（合計150点満点）。

ウ 集計結果をもとに、参加業者の順位を決め、最優秀提案者を決定する。同点の場合、別紙「評価基準表」2. 業務内容の（3）から（4）の合計点数が高い者を選定する。

エ ウが同点の場合、見積金額の最も低い者を選定するものとし、見積金額の最も低い者が複数の場合は、審査会にて提案書の再審査を行う。

オ 提案者が1者の場合、各委員の評価点の合計点数が450点（6割）を超えていることを選定の基準とする。

(2) 評価項目・基準・配点

別紙「評価基準表」参照

(3) 審査会（書面審査）の実施

企画提案書及び見積書の内容について、書面審査を実施する。

日時 令和8年10月中旬

(4) 受託候補者の選定

欠格者を除き、評価点の最も高い提案者を受託候補者として選定し、随意契約の交渉を行う。ただし、その者と合意に至らなかった場合は、次に評価点の高い者から順に交渉を行う。

1 3 審査結果の通知

受託候補者を特定したときは、提案者全員に次の事項を通知する。

(1) 受託候補者として特定した又は受託候補者として特定されなかった旨

(2) 当該提案者の順位及び点数

(3) 受託候補者として特定されなかった提案者については、その理由について所定の期限までに説明を求めることができる旨

1 4 審査結果の公表

受託候補者を特定した場合は、市ホームページに次の事項を公表する。

(1) 受託候補者の商号又は名称

(2) 提案者数

(3) 提案者（受託候補者のみ商号又は名称を表示）の評価結果

(4) 審査委員会の委員（外部委員を含む）の氏名及び職名（職業）

(5) 審査会における主な意見

1 5 受託候補者との契約締結

(1) 市は、審査結果の通知後に、受託候補者と当該業務委託に係る詳細について必要な協議を行う。この協議において、企画提案書に記載した提案内容について、受託候補者からの変更は原則認められない。ただし、市に不利にならない変更であって、公募型プロポーザル方式の公平性、透明性及び競争性に影響を及ぼさないものについては除く。

(2) 協議が整った場合は、受託候補者から改めて見積書を徴収し、見積書を精査の上、随意契約による契約の締結を行う。

(3) 契約保証金は、契約額の100分の5以上の額とする。ただし、契約の相手方が、北九州市契約規則（以下「契約規則」という。）第25条第7項第1号又は第3号に該当する場合は免除する。

(4) 受託候補者と契約締結に至らなかった場合は、次順位者を新たな受託候補者として手続きを進める。受託候補者が契約締結の日までに本市から指名停止を受けた場合も同様。

(5) 受託候補者が「6（2）参加資格の喪失」に該当することが判明した場合は、受託候補者としての資格を取り消す。この場合は、上記（4）と同様に処理を行う。

(6) その他、本書に定めのない事項は、関係法令及び契約規則などの関係規定の定めに従い処理する。

16 その他注意事項

- (1) 提案に係る経費については、提案事業者の負担とする。なお、提出された書類は返却しない。
- (2) 企画提案書を提出した後は、実施要項、仕様書等の資料についての不明を理由として異議を申し立てることはできない。
- (3) 参加表明書の提出後、希望があれば辞退することが可能。この場合でも、以後、不利益な取り扱いを受けることはない。提案を辞退する場合は、電子メールで辞退届（様式2）を提出すること。

17 担当・問合せ・提出先

北九州市都市ブランド創造局MICE・メディア芸術課
（担当：藤田・石川）

〒803-8501 北九州市小倉北区城内1番1号
電話：093-551-8152
E-mail: brand-mice@city.kitakyushu.lg.jp