

令和 8 年（2026 年）「豊中市成人式 はたちのつどい」運営業務 公募型プロポーザル実施要領

1. 実施目的

令和 8 年（2026 年）「豊中市成人式 はたちのつどい」運営業務を効率的かつ効果的に実施することを目的として、当該業務を事業者委託する。

委託事業者の選考において、本事業の実施を委託するのに最もふさわしい事業者を総合的に評価するため、公募型プロポーザル方式に沿った企画提案審査を実施する。

2. 業務概要

- (1) 業務名 令和 8 年（2026 年）「豊中市成人式 はたちのつどい」運営業務
- (2) 業務内容 別紙仕様書参照
- (3) 契約期間 契約締結日～令和 8 年（2026 年）2 月 28 日まで
- (4) 開催日時 令和 8 年（2026 年）1 月 12 日（月・祝）
【第一部】10 時 30 分～11 時 15 分（開場 10 時）
【第二部】14 時～14 時 45 分（開場 13 時 30 分）
- (5) 履行場所 文化芸術センター大ホール（予備会場：小ホール）

3. 提案上限額

10,364,000 円（税抜）

※別途契約締結にかかる交渉を行うため、この提案上限価格での契約を約束するものではない。

4. 参加資格

本件に参加できる者は、公募参加意向表明書の提出時点で下記のすべての要件を満たすものとする。なお、提出後において要件を満たさなくなった場合は参加を認めない。

- (1) 音楽の演奏も含めた成人式式典の企画や当日の運営（警備業務含む）、案内状の作成・送付、リアルタイムでのオンライン配信、広告代理店業務が可能な事業者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しないこと。
- (3) 本市から豊中市入札参加停止基準（平成 7 年 6 月 1 日制定）に基づく入札参加停止措置を受けていないこと。
- (4) 本市から豊中市発注契約に係る暴力団等排除措置要綱（平成 24 年 2 月 1 日制定）に基づく入札参加除外措置を受けていないこと。
- (5) 会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成 17 年法律第 87 号）第 64 条による改正前の商法（明治 32 年法律第 48 号）第 381 条第 1 項（会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第 107 号の規定によりなお従前の例によることとされる場合を含む。）の規定による会社の整理の開始を命ぜられていない者であること。

- (6) 平成 12 年 3 月 31 日以前に民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）附則第 2 条による廃止前の和議法（大正 11 年法律第 72 号）第 12 条第 1 項の規定による和議開始の申立てをしていない者であること。
- (7) 平成 12 年 4 月 1 日以降に民事再生法第 21 条第 1 項又は第 2 項の規定による再生手続開始の申立てをしていない者又は申立てをなされていない者であること。ただし、同法 33 条第 1 項の再生手続開始の決定を受けた者が、その者に係る同法第 174 条第 1 項の再生計画認可の決定が確定した場合にあっては、再生手続開始の申立てをしなかった者又は申立てをなされなかった者とみなす。
- (8) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条第 1 項又は第 2 項の規定による更生手続の申立て（同法附則第 2 条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件（以下「旧更生事件」という。）に係る同法による改正前の会社更生法（昭和 27 年法律第 127 号。以下「旧法」という。）第 30 条第 1 項又は第 2 項の規定による更生手続開始の申立てを含む。以下「更生手続開始の申立て」という。）をしていない者又は更生手続開始の申立てをなされていない者であること。ただし、会社更生法第 41 条第 1 項の更生手続開始の決定（旧更生事件に係る旧法に基づく更生手続開始の決定を含む。）を受けた者については、その者に係る会社更生法第 199 条第 1 項の更生計画の認可の決定（旧更生事件に係る旧法に基づく更生計画の認可の決定を含む。）があった場合にあっては、更生手続開始の申立てをしなかった者又は更生手続開始の申立てをなされなかった者とみなす。

5. 公募選考のスケジュール

項 目	期 限 等
公募実施要領・仕様書等を市ホームページに掲載	7 月 1 日（火）
説明会参加申込書（様式第 1 号）の提出	7 月 11 日（金）正午（必着）
ZOOM 説明会開催	7 月 14 日（月）10 時～11 時
公募参加意向表明書（様式第 2 号）の提出	7 月 15 日（火）17 時（必着）
質問書（様式第 3 号）の提出	
質問書への回答・説明会の趣旨を市ホームページに掲載	7 月 22 日（火）
申込書類の提出（様式第 4～9 号）	8 月 5 日（火）正午（必着）
第一次審査（書類選考） ※6 者以上提案があった場合にのみ実施	8 月 12 日（火）を予定
第二次審査（プレゼンテーション）	8 月 19 日（火）を予定
審査結果の通知	8 月下旬通知予定
契約の締結	9 月上旬予定

6. 説明会

参加を希望する事業者は、説明会参加申込書（様式第 1 号）を「16.事務局（問合せ先）」まで電子メールにて提出すること。また電子メールが届いているかを電話で確認すること。なお説明会参加は任意のため、参加しないことで審査が不利になることはありません。

【提出期限】令和 7 年（2025 年）7 月 11 日（金）正午（必着）

【開催日時】令和 7 年（2025 年）7 月 14 日（月）10 時～11 時

【開催方法】オンライン（ZOOM）

※説明会当日の資料と概要は後日、市ホームページに掲載します。

7. 公募参加意向表明書の受付

本プロポーザルに参加意向がある事業者は、「16.事務局（問合せ先）」まで公募参加意向表明書（様式第 2 号）を電子メールにて提出すること。なお、送信後、電子メールが届いているかを電話で確認すること。

【提出期限】令和 7 年（2025 年）7 月 15 日（火）17 時（必着）

8. 質問書の提出及び質問書の受付

本実施要領および仕様書の内容に不明な点がある場合は、事務局まで質問書（様式第 3 号）を電子メールにて提出すること。なお、送信後、電子メールが届いているかを電話で確認すること。

【提出期限】令和 7 年（2025 年）7 月 15 日（火）17 時（必着）

【回 答】令和 7 年（2025 年）7 月 22 日（火）市ホームページに掲載

【備 考】電話での質問は一切受け付けません。

9. 申込書類の提出

【提出期限】令和 7 年（2025 年）8 月 5 日（火）正午（必着）

【提出方法】電子メールにて「16.事務局（問合せ先）」まで提出すること。なお、送信後、電子メールが届いているかを電話で確認すること。

【提出書類】

- ① 提出する書類の規格は A4 判片とじ・横書きとする。
- ② 全体にページを付け、目次を付ける。
- ③ なお、8MB 以内に収まるようにすること。

項 目	内 容
会社概要 (様式第 4 号)	・「常勤従業員数」は、令和 7 年（2025 年）7 月 1 日時点の現員を記入すること。 ・「業務内容」は、代表的な業務分野を記入すること。 ・「組織図」は別紙での提出も可。また、図中に本業務を受託した場合の担当窓口を明示すること。

会社の業務実績 (様式第 5 号)	・令和 4 年（2022 年）度以降に受注した同種類・同規模の業務実績を記入すること。 ・警備業務の実績も示すこと。（警備業務を再委託する場合は、当該警備会社の業務実績も記載のこと。様式第 6 号について同様。）
総括責任者および担当者の業務実績 (様式第 6 号)	・「参画した主要業務の概要と担当した分野」は、令和 4 年（2022 年）度以降に受注した同種類・同規模の業務実績のうち、担当した代表的なものについて当該業務の概要および担当した分野（総括、企画など）を記入すること。（複数記入可）
業務執行体制調書 (様式第 7 号)	・本業務の実施にあたって、チームで取り組む体制および特徴を記入すること。 ・役割の欄には、本業務における担当分野や業務内で担う役割を記入すること。 ・現在担当している業務数の欄には、契約金額で税込み 300 万円程度以上の業務数を記入すること。 ・様式第 7 号のレイアウトは適宜変更可能とする。
式典当日の人員配置表 (様式自由)	・会場ごと、役割ごとの式典当日の人員配置を、用紙 1 枚に収まるように記載すること。
企画提案書 (様式自由)	・用紙サイズは A4 判とする。イラスト、イメージ等の使用も可能。ただし、以下の内容を必ず記載すること。 【企画提案事項】（※別紙仕様書参考） （1）成人式全体の企画・運営調整業務 ※本事業の目的や市が掲げるコンセプト（仕様書参照）を具現化するための式典・会場のあり方についてご提案ください。 ※式典構成や各会場づくり（備品、装飾、掲示物、雰囲気づくりなど）、撮影スポットをはじめ参加者をもてなす企画などについて具体的に提案ください。 ※その他、配布用記念品、新コーナー、新企画など、成人式全体に関するご提案があれば、お示しください。 （2）会場およびオンライン配信等の設営・実施 ※オンライン配信については、スムーズで鮮明な配信と、配信途中での中断や一時停止等を防ぐ観点から、具体的な配信手法等を、構成機器や構成図を含め、お示しください。 ※各会場に配置するスタッフについて、人数やその役割、組織体制についてお示しください。 ※上記（1）（2）のスタッフ配置及び人員体制を具体的にお示しください。 （3）会場の警備業務 ※警備については、駐停車防止、案内誘導、雑踏整理、事故防止

	など仕様書に掲げる警備業務を確実に遂行するために必要な人員体制や配置場所、警備方法等を具体的にお示しください。また、交通誘導警備業務検定有資格者や警備員検定雑踏警備業務資格保有者などの資格者を配置できる場合は、もれなく記載すること。 (4) 案内状等の作成、封入・封緘作業、送付作業、 ※案内状・案内状封筒、当日式次第のラフデザインや形状・紙質等をご提案ください。 (5) 課題に対する提案 (6) 広告収入の確保 ※チラシや試供品のサンプリング、式典開始前のスクリーンへのCM映像放映等を広告代理店として企画運営し、そのスポンサーから広告収入を得て、市に納めること。 ※掲載広告は豊中市広告掲載等に関する基本指針及び要綱等に則った内容で、成人式に相応しい事象・内容等であること。事前に発注者と協議すること。 ※実現可能と思われる広告媒体・手法等と広告収入の確保可能な金額を提案すること。 (7) その他の業務 ※個人情報保護に関する考え方を示すこと。 ※企画提案書とは別にプレゼンテーション用資料を作成する場合は必ず企画提案書から抜粋すること。
業務計画予定書 (様式自由)	・項目ごとに実施期間を実線で記載すること。 ・用紙1枚に収まるように記載すること。
入札参加停止措置等状況調書 (様式第8号)	・様式第8号に必要な事項を記載したものを提出すること。
見積書 (様式自由)	・用紙サイズはA4判で、件名は「令和8年(2026年)『豊中市成人式 はたちのつどい』運営業務」とし、宛名は「豊中市教育長」とすること。 ・見積書は、総額だけではなく項目ごとの明細も添付すること。 ・見積金額は税抜きで表記し、税別である旨を明記すること。

【応募書類の取扱い】

- ① 提出書類の分割提出は認めない。また、提出書類の不足または提出期限内未到達の場合、応募を無効とする。
- ② 提出書類はいかなる場合でも返却しない。
- ③ 提出書類に不備等が発見された場合は、補正を求めることがある。
- ④ 提出期限後の差し替えは認めない(豊中市が補正等を求める場合を除く)。

10. 審査方法等

市職員で構成される選考委員会を設置する。6 者以上提案があった場合は、事前に第一次審査（書類審査）を行う。企画提案書に基づく第二次審査（プレゼンテーション）を行い、評価点数の合計による総合評価で、最も高い評価を得たものを受託候補者とする。第二次審査の結果、全体配点の 50%未満の提案は、順位が一位の場合であっても受託候補者とししない。また最高点のものが複数の場合は、選考委員会で合議のうえ受託候補者を決定するものとする。

〈第一次審査〉

【日 時 等】 令和 7 年（2025 年）8 月 12 日（火）6 者以上あった場合、書類選考を行う。

【結果通知】 令和 7 年（2025 年）8 月 13 日（水）電子メールにて結果を通知する。

〈第二次審査〉

【日 時 等】 令和 7 年（2025 年）8 月 19 日（火）

【開催方法】 対面実施

※時間・場所等の詳細は、審査対象の事業者電子メールにて連絡する。

【発表時間等】 40 分程度

※20 分以内のプレゼンテーションのあと、質疑・応答することとする。

【発 表 者】 当日の発表者は 1 事業者あたり 3 名以内（プレゼンテーションを行う者を含む）とし、すべて本業務従事者で行うものとする。

【資 料】 企画提案書もしくはプレゼンテーション資料

【審 査 項 目】

審査項目	配分点数	評価ポイント
事業目的及びコンセプトについて	6 点	事業の趣旨や本市の取り組みを十分に理解しているか
実施体制および実施計画について	9 点	実施体制や実施計画は適切か
業務実績	6 点	過去に同種類・同規模の実績を十分に有しているか
実施内容について	63 点	・ 実施内容は適切か ・ 全体の企画運営調整について ・ 会場およびオンライン配信等の設営実施について ・ 警備業務について ・ 案内状・封筒の作成、封入封緘作業、送付作業について ・ 課題に対する解決策の提案について ・ 広告収入の確保の提案について ・ 独自の提案について
個人情報の取扱い	6 点	個人情報の取り扱いは適切か
見積額	10 点	経済性および金額の妥当性

過去の処分歴等	マイナス評点	公募日から過去3年以内の入札参加停止措置等
---------	--------	-----------------------

【結果通知】第二次審査の結果は、すべての事業者に対して令和7年（2025年）8月下旬に電子メールにて通知する。なお、発注者と仕様ならびに価格等を協議の上、豊中市の内部手続きを経て、本業務の受託者として決定されるので、受託候補者の通知をもって本業務の受託者を約するものではない。

11. 提案者失格

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- ・企画提案書を提出後に「4. 参加資格」で規定する参加資格に抵触するに至ったとき
- ・提案上限額を超える提案を行ったとき
- ・提案書類において虚偽の内容を記載したとき
- ・第二次審査に欠席したとき
- ・提案に関して談合等の不正行為があったとき
- ・正常な提案の執行を妨げる等の行為があったとき
- ・法令ならびに豊中市の関係条例および関係規則に抵触する内容を含んだ提案を行ったとき
- ・審査の公平性を害する行為があったとき
- ・前各号に定めるもののほか、企画提案にあたり著しく信義に反する行為等により、選考委員会が失格であると認めたとき

12. 契約

受託候補者となった者は、令和7年（2025年）9月上旬の契約締結を目途に、発注者と協議の上、随意契約により契約を締結する。その際、豊中市に事業者登録のない場合は、契約締結までに下記書類をフラットファイルに綴り、一部提出すること。

業者登録カード、債権者登録申込書、郵送書類チェックリスト、入札参加資格審査申込書、印鑑証明書、委任状、商業登記簿本（登記事項証明書）、法人税・所得税の納税証明書、豊中市が発行する未納の納税がない証明書もしくは市区町村税に未納の税額がない旨の誓約書兼承諾書、財務諸表（貸借対照表・損益計算書・株主資本等変動計算書）、取引実績書、有資格者数一覧表、営業許可証の写し等、社会保険・労働保険加入状況一覧表、社会保険・労働保険加入状況確認書類

- (1) 契約内容および仕様については、採択された提案をもとに詳細を協議する。この際、改めて提案内容の説明を求めることがある。また、契約内容と仕様、契約金額については、協議の結果、採択された提案と変更が生じることがある。
- (2) 審査の結果、選定された受託候補者との協議が不調に終わった場合、優先順位が次順位の事業者と協議を行い、成立した場合には当該事業者と契約の締結を行う。
- (3) 契約保証金については、地方自治法施行令および豊中市財務規則によるものとする。

13. 再委託契約について

事業者は、業務の全部、若しくは一部を第三者に委託し、または請け負わせてはならない。
ただし、あらかじめ発注者の承諾を得た場合はこの限りではない。

14. 留意事項

- (1) 企画提案書等の作成経費や旅費等の必要経費等は提案事業者の負担とする。
- (2) 選考委員会の構成員、提案事業者名簿等の内容についての質問は一切受け付けない。
- (3) 提出された書類は返却しない。
- (4) 公募参加意向表明書の提出後に本案件への参加を取り下げる場合は、速やかに「16. 事務局（問合せ先）」まで連絡をするとともに、参加辞退届（様式第9号）を提出すること。
なお、取り下げによる不利益な取り扱いはしない。

15. その他

本実施要領に定めるもののほか、必要な事項については、別途協議を行う。

16. 事務局（問合せ先）

豊中市教育委員会事務局 社会教育課 社会教育係 担当：久住、北田

〒561-8501 豊中市中桜塚 3-1-1（豊中市役所第一庁舎 6 階）

電話 06-6858-2582（直通） FAX 06-6846-9649

電話受付時間：平日 9 時～17 時

E-mail shakaikyouiku@city.toyonaka.osaka.jp