

## 「HIRONO X STYLE 2026」開催等事業 プロポーザル実施要領

### 1 趣旨

「HIRONO X STYLE2026」の開催にあたり、企画制作及び運営についての提案を募集し、最も優れた提案をした1者に事業を委託するため、選定する際の手続き等、必要な事項を定める。

### 2 業務の概要

#### (1) 業務名

「HIRONO X STYLE2026」開催業務委託

#### (2) 業務受託者の決定方法

企画制作及び運営について提案を募集し、最も優れた提案をした1者を選定する。

#### (3) 受託業務の内容

別紙「『HIRONO X STYLE 2026』開催業務について」のとおり。

#### (4) 業務委託期間

契約締結の日から令和8年12月18日まで

### 3 提案価格上限額

10,733,000円（消費税及び地方消費税を含む）

### 4 スケジュール

#### (1) 公示日

令和8年6月26日（金）

#### (2) 質問の受付期間

令和8年6月29日（月）から令和8年7月7日（火）15時まで（必着）

#### (3) プロポーザル参加表明書の提出期限

令和8年7月10日（金）17時（必着）

#### (4) 提案書の提出期限

令和8年7月24日（金）17時（必着）

#### (5) プロポーザル審査会

令和8年7月30日（木）予定

#### (6) 審査結果通知

令和8年8月上旬予定

## 5 参加資格

本プロポーザルに参加する者は、以下に掲げる資格要件を全て満たす者とする。

また、複数の者がグループを構成し、共同提案することも可とするが、この場合は代表する者から企画提案書を提出するものとし、グループを構成する個々の者の参加者資格についても同様に扱う。

- (1) 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者であること。
- (2) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者（会社更生法の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされた者であっても、更生計画の認可が決定された者又は再生計画の認可の決定が確定された者を除く。）であること。
- (3) 破産法（平成 16 年法律第 75 号）の規定による破産手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (4) 本業務を適切に遂行する能力及び実施体制を有すると認められる者であること。
- (5) 次のいずれにも該当しない者であること。
  - ア 役員等（契約の相手方が個人である場合にはその者を、契約の相手方が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時契約を締結する事務所の代表者をいう。）以下同じ。）が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号。以下「暴力団対策法」という。）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員（以下において「暴力団員」という。）であると認められること。
  - イ 暴力団（暴力団対策法第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下において同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められる関係を有すること。
  - ウ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められる関係を有すること。
  - エ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められる関係を有すること。
  - オ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有すること。
- (6) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする者でないこと。
- (7) 本プロポーザルに係る審査会実施時点において、指名停止処分措置を受けてい

ない者であること。

## 6 質問の受付

### (1) 受付期間

令和8年6月29日(月)から令和8年7月7日(火)15時まで(必着)

### (2) 提出方法

「15 書類の提出先及び問い合わせ先」に、電子メール又はFAXにより質問書(第1号様式)を提出すること。(※電話による質問の受付は不可とする。)

※電子メール、FAXとも提出した旨を追って電話で通知すること。

### (3) 回答

提出のあった質問に対する回答は、競争上の地位その他正当な利害を害するおそれのあるものを除き、令和8年7月10日(金)17時までに参加者全員へ全ての回答内容を共有するものとする。

回答の共有は電子メール又はFAXにて行い、その際に質問者名は表示しない。

## 7 プロポーザル参加表明書の提出

### (1) 提出期限

令和8年7月10日(金)17時まで(必着)

### (2) 提出方法

「15 書類の提出先及び問い合わせ先」に、電子メール、FAX、郵送又は持参により提出すること。

※ 提出期限までに当町にて受理したもののみ有効とするため、郵送の際は留意すること。

※ 持参による直接提出の受付時間は、月曜日から金曜日(祝日を除く。)の8時45分から17時00分までとする。

※ 電子メール、FAXとも提出した旨を追って電話で通知すること。

### (3) 提出書類

プロポーザル参加表明書(第2号様式)(1部)

### (4) その他

ア 参加者は、プロポーザル参加表明書(第2号様式)の提出をもって、本実施要領の記載内容を承諾したものとみなす。

イ プロポーザル参加表明書の提出後、プロポーザルへの参加を辞退する場合には、別途辞退届(任意様式)を提出すること。

## 8 企画提案書等の提出

### (1) 提出期限

令和8年7月24日（金）17時（必着）

(2) 提出方法

「15 書類の提出先及び問い合わせ先」まで電子メール、郵送又は持参により提出すること。

※持参の際は予め訪問の日時を通知すること。

※受付時間は、月曜日から金曜日（祝日を除く。）の8時45分から17時00分までとする。

(3) 提出物（企画提案書等）

ア 業務内容に関する企画提案書（任意様式）（7部）

イ 事業者概要書（第3号様式）（7部）

※グループで提案する場合は、参加する団体全てから提出すること。

ウ 見積書（任意様式）（各1部）

エ 暴力団等反社会的勢力でないことの表明・確約に関する同意書（第4号様式）（1部）

※グループで提案する場合は、参加する団体全てから提出すること。

(4) 企画提案書の内容

企画提案書には、別紙「『HIRONO X STYLE2026』開催業務について」に記載している各内容を円滑かつ着実、より効率的に遂行するため、同資料に記載している目的や趣旨、概要、業務の内容を踏まえた提案を記載すること。

また、提案内容には次の各事項を明記すること。

ア 本業務に対する基本的な考え方、コンセプト

イ 事業の全体構成

ウ イベントに参加した来場者同士の交流が促進される企画や、大人のみならず多くの子供たちの来場が見込めるような企画など、本事業充実のための提案（予算内にて実施可能なものに限る。）

エ 会場レイアウト案

オ 広報用ポスター及びチラシのデザイン案

カ 宣伝効果が高まる手法に関する提案（予算内にて実施可能なものに限る。）

キ 本事業に係る実施体制及び工程管理

(5) 見積書の内容

ア 本委託業務に要する一切の経費を見積もること。

イ あて先は「広野町長 小松 和真」とすること。

ウ 見積額は、以下の項目に区分して記載し、税抜き（見積もった契約希望額の110分の100）の額を記載すること。

・企画運営費

- ・会場設営費
- ・広報費
- ・出演者費
- ・保険料
- ・諸経費

(6) キャンセルポリシーについて

本イベントが中止になった場合のキャンセルポリシーについては、表を作成し参考資料として提出すること。キャンセル費用はチラシ作成費等の実費を含むものとし、委託契約額に対する割合で示すこと。

(例)

開催 60 日前～31 日前	30 日前～15 日前	14 日前～8 日前	7 日前～1 日前	当日
10%	25%	50%	75%	100%

なお、提出のあったキャンセルポリシーについては、委託候補者が決定した後、仕様とともに協議を行う。そのため、別表「プロポーザル評価項目及び評価基準表」に記載のある評価基準の項目には含まない。

(7) 提案書作成に係る留意事項

- ア 提案書に記載するフォントの大きさは、原則 11 ポイント以上とすること。
- イ 企画提案書は、A4版で作成すること。
- ウ 企画提案者が自社で独自に協賛金を募り、本事業の予算外にて企画するものがある場合には、参考資料として企画書とは別冊にして提出すること。  
なお、当該企画については、本事業の評価基準には含めない。

9 企画提案書等の提出に際しての留意事項

(1) 提案書の無効

次のいずれかの事項に該当する場合は、提案書は無効とし、プロポーザルに参加できないものとする。

- ア 提出者が上記5に定める参加資格を満たしていない場合
- イ 同一の者が2つ以上の提案書を提出した場合
- ウ 提案書の提出方法、提出先又は提出期限に適合しない場合
- エ 提出書類に虚偽の内容が記載されている場合
- オ 見積書の金額が、上記3に記載した上限額を超過している場合
- カ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- キ 提案書等の提出から当該業務の契約締結日までの間に、提案者（役員）が刑法に定める容疑により逮捕又は起訴された場合
- ク 審査会（プレゼンテーション）当日に出席しなかった場合。ただし、事故や災害等の不測の事態が発生し、審査会開始時刻に出席できなかった場合を除く。

ケ その他本実施要領に予め指示した事項に対する重大な違反が認められる場合

(2) 辞退

提出書類を提出した後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出すること。

(3) 費用負担

提案書等の作成及び提出に要する費用、並びにプレゼンテーションに要する費用は、提出者の負担とする。

(4) その他

ア 提案の実現可能性等を検討するため、必要に応じて提案者に対し、任意で追加資料の提出を求めることがある。

イ 提出された提案書等は、返却しない。

ウ 提出された提案書等は、審査及び説明を目的として、その写しを作成し使用することがある。

エ 提出された提案書等は、提出者の情報保護の観点から、原則として非開示とする。

ただし、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がある。

なお、開示する際は、提案書等の写しを作成し、使用することができるものとする。

10 提案書の評価基準

提案書の評価基準及び評価項目は、別表「プロポーザル評価項目及び評価基準表」のとおり。

11 審査会

(1) 日時

令和8年7月30日（木） 14：00～（予定）

(2) 会場

広野町役場 3階 全員協議会室

（福島県双葉郡広野町大字下北迫字苗代替 35 番地）

(3) 方法

ア プレゼンテーションの詳細な日程は、プロポーザル参加表明書の受理後、全ての参加者が決定次第、追って通知する。

イ 出席者は、共同提案の場合も含めて4名以内とする。

また、共同提案の場合は、代表者を定めたいえで参加するものとする。

ウ 説明時間は20分とし、その後審査委員から質疑応答を10分程度行う。

また、説明開始前に1分程度、出席者の自己紹介の時間を設けるものとする。  
(20分の説明時間には含めない)。

エ 参考資料などの持ち込みは可能とするが、返却はしない。

(4) その他

審査会の方法等を変更する場合は、別途通知を行う。

12 審査及び結果通知

(1) 審査

ア 採用案の選定については、プレゼンテーションを受けた後、企画提案の内容を各審査委員が評価し、採点する。

イ 審査経過については公表しない。

ウ 採用された企画案については、協議の上、内容を修正する場合がある。

(2) 結果の通知

結果については、採用、不採用に関わらず、後日書面により通知する。

13 契約の締結等

(1) 仕様書等の協議等

選定した委託候補者と当町が協議し、採用された企画内容を反映させた仕様書等を確定したのち、契約を締結する。

(2) 契約金額の決定

契約金額は、上記(1)により確定した仕様書に基づき、改めて見積書を徴収し決定する。なお、その際の見積金額は予算額を超えないものとする。

(3) その他

ア 委託候補者が上記5の参加資格及び9(1)の無効条項等に該当すると判明した場合(提案書の提出から契約までの間に該当することとなった場合を含む)には、契約の締結は行わないこととする。

なお、この場合は、次点の評価があった者を委託候補者とする。

イ 委託候補者と当町との間で行う協議が整わない場合、委託候補者から改めて徴収した見積書が上限額(上記3)を超えている場合または委託候補者が契約を辞退した場合には、次点の評価があった者を委託候補者とする。

ウ 共同提案の場合は、契約の当事者は当該代表者とする。

14 その他

天災やその他不測の事情等のやむを得ない理由により、現状の工程でのプロポーザルを実施できないと認められる場合には、必要に応じて実施要領の変更または中止等をする場合がある。

その場合、当町に対し、プロポーザルの準備に要した費用の請求はできないものとする。

15 書類の提出先及び問い合わせ先

〒979-0402

福島県双葉郡広野町大字下北迫字苗代替 35 番地

広野町役場 政策企画課

(電 話) 0240-27-1251

(F A X) 0240-27-2212

(E-mail) [seisaku@town.hirono.fukushima.jp](mailto:seisaku@town.hirono.fukushima.jp)

別表 プロポーザル評価項目及び評価基準表

審査項目及び評価基準		配点
業務遂行能力等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・類似業務の実績が十分あるか。</li> <li>また、その内容は適切か。</li> <li>・業務責任者及び実施体制が明確か。</li> <li>・工程管理体制が整備されているか。</li> <li>・安全管理及び危機管理体制が整っているか</li> </ul>	10
企画提案の実現性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提案内容が具体的であるか</li> <li>・スケジュールに無理がないか</li> <li>・予算内で確実に実施可能か</li> <li>・関係機関との連携方法が明確か</li> </ul>	20
企画内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業目的を十分理解しているか</li> <li>・広野町の特色や地域資源を活かしているか</li> <li>・独創性や話題性があるか</li> <li>・来場者満足度向上が期待できるか”</li> </ul>	20
来場促進効果	<ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもや子育て世帯の来場促進が期待できるか</li> <li>・幅広い世代の参加が見込めるか</li> <li>・リピーター獲得につながるか</li> <li>・交流人口増加への効果が期待できるか</li> </ul>	20
会場レイアウト等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・来場者動線が安全かつ円滑か</li> <li>・回遊性の高い配置となっているか</li> <li>・ステージ、飲食、体験エリア等の配置が適切か</li> </ul>	10
広報宣伝	<ul style="list-style-type: none"> <li>・SNS、Web、紙媒体等を効果的に活用しているか</li> <li>・ターゲットが明確か</li> <li>・情報発信力が期待できるか・集客効果が見込めるか。</li> </ul>	10
デザイン性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ポスター、チラシ等の視認性が高いか</li> <li>・イベントコンセプトが伝わるか</li> <li>・興味や参加意欲を喚起するデザインか</li> </ul>	10
合 計		100