

## 令和7年度 5市共同事業子ども体験塾「アニメキッズフェス！」

### 企画・運営委託業務プロポーザル募集要項

令和7年度 5市共同事業子ども体験塾「アニメキッズフェス！」企画・運営委託業務について、契約の相手方となる候補者（以下「候補者」という。）を選定するため、以下のとおりプロポーザルの参加者を募集する。

#### 1 業務概要

##### (1) 業務内容

- ア 企画・立案
- イ 広報・申込受付等
- ウ ノベルティの作成
- エ イベント運営等
- オ 実施報告等

詳細は、別添の仕様書のとおり

##### (2) 履行期間

契約確定日から令和8年2月27日まで

##### (3) 履行場所

三鷹市の指定する場所

#### 2 経費

見積上限額は12,000,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）とし、見積上限額を超える額を提示した者は失格とする。

提案のあった見積金額は契約締結に当たっての参考とするが、見積金額での契約締結を約するものではない。

#### 3 実施方式

公募型プロポーザル

#### 4 参加資格

- (1) 東京電子自治体共同運営電子調達サービスにおける物品買入れ等競争入札参加資格を有する者で、申請先自治体に「三鷹市」、営業種目に「催事関係業務」又は「その他の業務委託等」の種目登録がされていること。
- (2) 三鷹市（以下「市」という。）において指名停止されていないこと。
- (3) 三鷹市契約における暴力団等排除措置要綱による入札参加等排除措置を受けていないこと。
- (4) 経営不振の状態（会社更生法による更生手続開始の申立てをしたとき、民事再生法による再生手続開始の申立てをしたとき、手形又は小切手が不渡りになったときなど）にないこと。

#### 5 募集要項等の配布

##### (1) 配布方法

三鷹市企画部企画経営課企画調整係（三鷹市役所本庁舎3階）において配布する。また、市ホームページにより閲覧、ダウンロードも可能である。

(2) 配布期間

令和7年4月23日（水）から5月13日（火）まで（市の休日を除く。）  
午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）

(3) 配布物

- ア 令和7年度 5市共同事業子ども体験塾「アニメキッズフェス！」企画・運営委託業務プロポーザル募集要項
- イ 令和7年度 5市共同事業子ども体験塾「アニメキッズフェス！」企画・運営委託業務仕様書
- ウ 令和7年度 5市共同事業子ども体験塾「アニメキッズフェス！」企画・運営委託業務プロポーザル提出書類様式集（様式第1号～第4号）

6 質疑・回答

(1) 質疑方法

質問がある場合のみ、質疑書（様式第3号）に必要事項を記載のうえ、三鷹市企画部企画経営課企画調整係へ電子メールにて送付すること。電子メールの件名は、「【質問】令和7年度 5市共同事業子ども体験塾「アニメキッズフェス！」企画・運営委託業務（会社名）」とし、確認漏れ防止のため、到達確認の電話をすること（送付・連絡先は、「14 問い合わせ先」に記載のとおり）。

(2) 質疑受付期間

令和7年4月23日（水）から4月30日（水）午後5時まで

(3) 回答方法

すべての質疑及び回答を令和7年5月7日（水）までに市ホームページ (<https://www.city.mitaka.lg.jp/>) に掲載する。ただし、質疑を行った事業者名は開示しない。

なお、質問及び回答は、本要項等の補足又は修正として取り扱う。

7 応募

(1) 応募方法

本件プロポーザルへの参加を希望する者は、提出物に必要事項を記載の上、応募期間内に三鷹市企画部企画経営課企画調整係まで持参又は郵送すること。ただし、郵送による提出の場合、5月13日（火）正午必着とし、事前に「14 問い合わせ先」メールアドレスに提出物を郵送する旨の連絡を行うこと。また、郵便事故による提出物の未達については、市では一切責任を負わない。

なお、企画提案書は1者1提案とすること。

(2) 応募期間

令和7年4月23日（水）から5月13日（火）正午まで

なお、受付時間は、土・日・祝日を除く毎日、午前9時～午後5時（正午～午後1時は除く。）とする。

(3) 提出物

	提出物	部数	備考
1	参加申込書	1部	様式第1号

2	市政情報公開請求に関する提案書の取扱いについて	1部	様式第2号
3	質問票	1部	様式第3号
4	過去3年間の財務諸表（貸借対照表、損益計算書他）	1部	
5	企画提案書（正本）	1部	任意様式
6	企画提案書（副本）	8部	任意様式
7	見積書	1部	任意様式
8	提出物5の電子ファイル(PDFをCD又はDVDに格納したもの)	1枚	
9	辞退届	1枚	様式第4号

(4) 企画提案書の作成

ア 企画提案書は表紙、目次、本編で構成するものとし、Microsoft Office Word、Excel又はPowerPointにより、A4判横(横書き、上綴じ)にて作成し、ページを付番すること。枚数は表紙及び目次を除いて25頁以内とし、ワークショップ等の内容をイメージしやすいように、画像又はイラスト等を積極的に活用すること。

イ 表紙は、題名を「令和7年度 5市共同事業子ども体験塾「アニメキッズフェス！」企画・運営委託業務に係る企画提案書」とし、提出日を記載すること。また、正本にのみ提案者名(社名)を記載すること。

ウ 本編は、以下の順番で記載し、例示で挙げた項目については必ず記載すること。

また、令和7年度 5市共同事業子ども体験塾「アニメキッズフェス！」企画・運営委託業務仕様書のうち、実施困難な項目については、提案書にその旨を記載し、見積金額内で提供できる範囲の代替案を提案できることとする。

なお、企画提案書の記述内容に不整合等があった場合には、市に有利と思われる記述内容を正とみなす。

(ア) 事業者概要について

(例) 事業者の紹介、過去の同種業務の実績

(イ) 事業実施体制について

(例) 統括責任者、受託者の体制、イベント運営体制について

(ウ) ノベルティについて

(例) ノベルティのイメージ、規格等

(エ) 参加者申込受付、抽選方法、通知方法等

(例) 抽選の方法、当選者以外が上映会やワークショップに参加できない仕組み等

(オ) 上映会関連イベントについて

(例) ゲスト出演者、上映作品との関わり、コンセプト等

(カ) ぴえろコーナーについて

(例) 販売物の内容について、フォトスポットの内容について

(キ) ワークショップについて

(例) ワークショップの内容、参加人数、コンセプト等

(ク) 感動体験ブースについて

- (例) 感動体験の内容、参加人数及び参加形態、コンセプト等
- (ク) スタンプラリーについて
  - (例) スタンプラリーの素材、スタンプの設置場所等
- (コ) カフェスペースについて
  - (例) カフェスペースのイメージ、提供内容、コンセプト等
- (カ) その他（記載事項あれば作成）  
その他の項目の提案など自由記述

#### (6) 見積書の作成

- ア 仕様書等に記載した条件を満たしたうえで作成すること。
- イ 本業務に係る費用を記載するものとし、「2 経費」の要件を満たすものとする。
- ウ 見積金額は本体価格（消費税を含まない金額）、消費税及び地方消費税の額（本体価格の10%）及び業務価格（消費税及び地方消費税の額を含んだ金額）を明記すること。
- エ 様式は問わないが、必要に応じて積算の内訳を作成すること。

### 8 審査

#### (1) 審査方法

##### ア 書類審査（1次審査）

本要項に定める「2 経費」及び「4 参加資格」に係る条件を満たすとともに、経営状況について評価基準を満たす者を書類審査合格とする。

審査結果の通知は、応募した者全員に対し、電子メールにより行う。

通知の期日は、令和7年5月15日（木）を予定とする。

##### イ プレゼンテーション及びヒアリングによる審査（2次審査）

書類審査（1次審査）に合格した者から企画提案書に基づきプレゼンテーション及びヒアリングによる審査（以下「プレゼンテーション等審査」という。）を実施する。プレゼンテーション等審査においては、市との窓口となる担当者が必ず出席すること。プレゼンテーション等審査の発表者は、別の担当者でも構わない。

(ア) 審査の期日は、令和7年5月19日（月）を予定とし、日時及び場所等の詳細については、1次審査合格者に対し別途通知する。なお、期日等についての提案者の要望は原則受け付けない。

(イ) プレゼンテーションは15分以内、ヒアリングは15分程度とする。

(ウ) 出席者は最大で4名までとする。

(エ) プレゼンテーションは企画提案書を資料として行うこと。

(オ) プロジェクタ、スクリーン及び電源タップは市において用意する。

(カ) プレゼンテーションに参加しない場合は、選定から除外する。

#### (2) 企画提案に係る評価の視点

評価項目は、「1 (1) 業務内容」の各項目を中心とし、主に以下のア～オの視点をもって評価を行う。市は、各評価項目について、あらかじめ配点を行い、採点を行う。配点及び比重についての公開は行わない。

ア イベントの運営体制は適切か

イ イベントやワークショップ等の内容は参加者の年齢や属性に合ったものか

ウ イベントやワークショップ等の内容は参加者が楽しめるものか

エ ワorkshopや感動体験の参加人数は適正か

オ そのほか子どもたちの感動体験につながる提案があるか

## 9 候補者決定

### (1) 決定方法

提案内容、見積金額を点数化して評価を行い、候補者を決定する。

### (2) 結果通知

候補者となったか否かの通知は、プレゼンテーション等審査の参加者全員に対し、郵送又は電子メールにより行う。

通知の期日は、令和7年5月26日（月）を予定とする。

なお、プレゼンテーション等審査の参加者の点数及び順位について、開示の請求があった場合には、他の事業者名が特定できない形での開示とする。

## 10 契約締結

(1) 契約締結に当たっては、必要に応じ仕様書及び金額の精査を行った後、市において見積合わせを行う。なお、企画提案書は仕様書の補足又は修正として取り扱う。

(2) 候補者は、市から連絡があった後、市が指定する様式により見積書を提出し、市は見積金額が予定価格以下のとき契約を締結する。

(3) 候補者との契約に至らなかったときは、市は評価結果の高かった者から順に、(1)、(2)の手順により契約をすることができる。

## 11 情報公開

(1) 提出された書類は、全て三鷹市情報公開条例に基づき情報公開の対象となる。

(2) 提出された企画提案書は審査以外には使用しないが、三鷹市情報公開条例に基づく市政情報として取り扱う。

今後、仮に企画提案書に対する情報公開請求が第三者からあった場合の提案者の意向として、「非公開」、「一部公開」、「全部公開」のいずれの意思表示をするか、企画提案書の提出時に所定の様式（様式第2号）で提出すること。

市としては、当該回答に基づく対応を行うが、生命、身体の安全等の公益上の必要等特別な事情がある場合は、回答にかかわらず公開することもある。

## 12 その他

### (1) 経費負担

プロポーザルへの参加に要する経費は、全て参加者の負担とする。また、プロポーザルが中止となった場合においても、参加者はプロポーザルへの参加に要した経費を市に請求することはできない。

### (2) 書類の取扱い

提出された書類は返却しない。

受付期間終了後における書類の変更や追加は認めない。ただし、市から指示があったときはこの限りではない。

(3) 失格事由

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- ア 提出された書類に虚偽の記載があった場合
- イ 募集要項等に示された提出条件等に適合しない場合
- ウ 候補者決定に影響を与える不誠実な行為を行った場合

(4) 辞退

応募後に辞退するときは、速やかに書面（様式4号）により、三鷹市企画部企画経営課企画調整係までその旨を通知する。

(5) 審査期間中における質問等への対応

本業務の審査期間中において、審査の経緯や経過等に関する質問には一切応じない。

(6) 電子メール等の通信事故については、市はいかなる責任も負わない。

13 日程

項目	期間又は期日
質疑書提出締切	4月23日～4月30日
質問回答公表	5月7日（予定）
企画提案書等提出締切	5月13日正午
1次（書類）審査	5月13日（予定）
1次審査結果通知	5月15日（発送予定）
2次（プレゼンテーション等）審査	5月19日（予定）
2次審査結果通知	5月26日（発送予定）
契約締結	6月上旬～中旬（予定）
業務履行開始	6月上旬～中旬（予定）

14 問い合わせ先

三鷹市企画部企画経営課企画調整係

〒181-8555 三鷹市野崎一丁目1番1号

電話番号：0422-45-1151（内線2105）

ファクシミリ番号：0422-29-9279

メールアドレス：kikaku@city.mitaka.lg.jp