

令和 6 年度 一般社団法人アフレア 指定事業運営業務
事業等選定実施要領（抜粋）

1 実施趣旨

本実施要領は、芦原温泉駅西口賑わい施設「アフレア」（以下「本施設」という。）において実施する「令和 6 年度 一般社団法人アフレア 指定事業運営業務（以下「本業務」という。）」のうち、原則として一月に一回の頻度で実施する事業（以下「事業」という。）ごとに最も適当と判断される企画提案及び事業者を選定するため、必要な事項を定める。

2 業務名称

令和 6 年度 一般社団法人アフレア 指定事業運営業務

3 業務内容

別紙仕様書（以下「仕様書」という。）のとおりとする。

4 履行期限

事業ごとに定めるものとし、原則として各事業の実施月の末日とする。

5 選定方法

一事業につき一事業者が請け負うものとし、次に掲げる区分に応じて事業者を選定するものとする。

- (1) 継続枠 令和 5 年度指定事業の受注者から、令和 6 年度においても継続を希望する事業を募集し、その事業者から提出される提案書類を一般社団法人アフレア及びあわら市経済産業部が審査し、継続する事業及び受託予定者を選定する。
- (2) 公募枠 あわら市が実施する公募型プロポーザル方式に準じて、継続枠の事業の実施月を除く月の事業について受託を希望する事業者を公募し、その応募者から提出される提案書類及びプレゼンテーション等を、発注者が設置する一般社団法人アフレア 指定事業運営業務 審査会（以下「審査会」という。）が審査し、適切な事業及び優先交渉権者を選定する。

6 事業等選定実施者

一般社団法人アフレア 担当：高橋

〒 9 1 9 - 0 6 3 2 福井県あわら市春宮一丁目 12 番 18 号

電話番号 0 7 7 6 - 7 3 - 2 2 7 0（直通）

F A X 0 7 7 6 - 7 3 - 2 2 7 1

E-mail awara@aflare.jp

7 継続枠の事業選定 (省略)

8 公募枠の事業選定

(1) プロポーザル参加資格要件

以下の要件をすべて満たしているものとする。

ア 本業務と同種・同等の業務を履行した実績を有する又は履行中であること。

イ 仕様書に基づき、信義に従い誠実に本業務を履行できる者であること。

ウ 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）第2条第6号に規定する暴力団員（以下、「暴力団員」という。）又は同条第2号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者を経営に関与させている者でないこと。

(2) プロポーザルの日程

ア 令和6年度上半期の公募枠の実施月 (省略)

イ 令和6年度下半期の公募枠の実施月は、12月、2月とし、プロポーザルの日程は次のとおりとする。

※ 令和6年度下半期（公募枠）の実施日は次のとおりとすること。

12月：令和6年12月14日（土）、15日（日）

2月：令和7年2月15日（土）、16日（日）

No	事務内容	期間・期日
1	手続き開始の周知	令和6年4月12日
2	実施要領等の配布	令和6年4月12日
3	質問受付	令和6年4月12日 ～ 令和6年4月19日
4	企画提案書等受付	令和6年4月22日 ～ 令和6年5月10日
5	提案内容審査	令和6年5月22日 (プレゼンテーション等)
6	審査結果通知	令和6年5月31日 (予定)

(3) 質問書の提出

ア 要領等の内容について疑義のある場合は、令和6年度上半期事業分：令和6年4月19日（金）までに質問書（様式第1号）を一般社団法人アフレア宛て、電子メールで送付すること。

イ 電話、来庁、FAXにおける口頭等での質問は受付けないものとする。

ウ 質問に対する回答については、競争上の地位その他正当な権利を害する恐れのあるものを除き、一般社団法人アフレアホームページにて、令和6年度下半期事業分：令和6年4月19日（金）までに随時公表する。

(4) 企画提案書等の提出

ア 企画提案書等の提出

提案内容は、本実施要領の実施趣旨や仕様書に沿うものとし、次に掲げる書類を提出すること。

- ① 企画提案書提出届（様式第2－1号）
- ② 企画提案書（様式第2－2号）及び任意様式
- ③ 見積書（任意様式）
- ④ 暴力団又は暴力団員等でないことなどに関する表明・確約書（様式第3号）
- ⑤ 履行実績確認書（様式第4号）

※ ①、④は一事業者につき1部で可。②、③は企画提案する事業の本数に応じて各15部、
⑤は一事業者につき15部を提出すること。

イ 提出方法

- ① 一般社団法人アフレア事務所への持参を原則とする。
- ② 書類の受付は、午前9時から午後5時までとする。
- ③ やむを得ず郵送する場合は、封筒の表面に「プロポーザル企画提案書等在中」と朱書し、
令和6年度下半期事業分：令和6年5月10日（金）までに必着となる方法で送付すること。
なお、一般社団法人アフレアは郵送事故等の責任は一切負わない。

ウ 提案書等作成上の留意点

① 企画提案書

- ・ 企画提案書（様式第2－2号）に企画内容が確認できる任意様式の資料を添付すること。
- ・ 任意様式の資料はA4版 横書（様式自由）とし、一事業ごとに作成するものとする。
- ・ 提出部数は一事業につき15部とする。
- ・ 事業の要件としている次の各項目を網羅した企画提案とすること。
 - 本施設の有効活用及び認知度の向上が図れるものであること。
 - あわら市内外における多様なコンテンツに着目し、魅力を掘り下げる内容とすること。
 - 「ステージイベント」、「飲食ブース」、「体験ブース」等を設け、本施設周辺の賑わいの創出や来場者の交流を促進し、市内全域へその効果を波及させること。
 - チラシやポスターの配布、SNS等により事業の周知及び広報を十分に行うこと。
- ・ イベント準備、当日、片付けを含めたタイムスケジュール及びイベント当日の会場レイアウトが確認できる提案とすること。
- ・ 提出期限後の企画提案書等の差替は認めない。
- ・ 本プロポーザルにおいて同一事業者が企画提案できるのは一月につき一事業のみとするが、複数月の提案を行うことはできるものとする。

② 見積書

- ・ 一事業につき15部提出すること。
- ・ 事業の本体価格（税抜）、消費税額（地方消費税額を含む）を別々に記載し、それらの合計金額を明記すること。
- ・ 諸経費等の内訳を詳細に記載すること。
- ・ 見積書の提案上限金額は、一事業につき1,500千円（税込）とし、提案上限金額を超え

る提案があった場合は失格とする。

- ・ 宛先を「一般社団法人アフレア 理事長 前川嘉宏」、業務名を「令和6年度 一般社団法人アフレア 指定事業運營業務（●月）」（●には実施月を記載すること。）とし、事業者の住所、商号または名称、代表者職氏名を記載のうえ、代表者印を押印すること。

③ 履行実績確認書

- ・ 記載した業務のうちいずれか1件分の契約書の写し及び仕様書等の写しを添付し、一事業者に付き15部を提出すること。

(5) プレゼンテーション等の実施

ア 提案者は、プレゼンテーションを行わなければならない。ただし、一月の事業につき企画提案者が3者以上となった場合は、事務局において審査基準に基づく書類審査を行い、上位3者のプレゼンテーションを行う。

イ 実施日は、令和6年度下半期事業分：令和6年5月22日（水）に実施する。

ウ プレゼンテーションの参加に要する費用は、すべて提案者の負担とする。

エ 提案者の説明時間は一事業につき15分とし、その後、審査会委員によるヒアリングを10分程度行う。

オ 企画提案書に基づき、提案の要点、意図やアピールポイントなどについて説明すること。なお、原則として追加資料の配布は認めない。

カ 業務責任者となる予定の者は出席すること。

キ プレゼンテーションで使用する電子黒板は用意するが、パソコンその他の機器等は、持ち込み可能な範囲の機器とし、事業者が用意すること。また、機器調整は事前に行うこと。

(6) 審査及び結果通知

ア 一事業ごとの優先交渉権者を選定するため、審査会を設置する。

イ 審査会において、審査基準に基づいて評価及び採点を行い、一事業につき優先交渉権者を1者選定する。ただし、合計点が著しく低い場合は、優先交渉権者を選定しない。

ウ 優先交渉権者は、合計点の最高得点者となる。なお、合計点が同点の場合は、出席した委員の過半数で決定する。

エ 審査を行う上で疑問点や確認事項が発生した場合は、提案者に確認を行う。

オ 選考結果は、令和6年度下半期事業分：令和6年5月31日（金）までにすべての提案者に発送する。

カ 選考結果への問合せについては、文書発送日の翌日から起算して7日間に限り、「当該提案者の得点」及び「順位」のみ応じる。

キ 審査内容、結果についての異議は認められない。

審査項目	審査基準	配点
(1)企画提案力	①本業務に対する基本的な考え方が具体的かつ適切か	10

	②本施設の有効活用及び認知度の向上が図れるものか	20
	③あわら市内外における多様なコンテンツに着目し、魅力を掘り下げる内容か	20
	④「ステージイベント」、「飲食ブース」、「体験ブース」等 を設け、本施設周辺の賑わいの創出や来場者の交流を促進 し、市内全域へその効果を波及させる内容か	20
	⑤チラシやポスターの配布、SNS 等により事業の周知及び広 報が十分に行うことができるか	20
	⑥準備、片付けを含め、適切な運営が確保できるタイムスケ ジュールか	5
(2)業務遂行能力	⑦過去の実績から業務遂行能力が十分あると認められるか	5

9 失格事項

提案者が次のいずれかに該当する場合は失格とする。また、契約締結するまでの間に次のいずれかに該当した場合又は該当していることが判明した場合は、その者とは契約を締結しない。

- (1) 提案者がプロポーザル参加資格要件を満たさなくなった場合。
- (2) 見積書の金額が、提案上限金額を上回る場合。
- (3) 提出期限までに企画提案書等の必要書類が提出されない場合。
- (4) 提出書類に不備がある場合（軽微な場合を除く）。
- (5) 提出書類に虚偽の記載があった場合。
- (6) 著しく信義に反する行為があった場合。
- (7) 契約を履行することが困難と認められる場合。
- (8) 企画提案書の記載内容が法令違反など著しく不適当な場合。
- (9) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合。

10 契約の締結

- (1) 提案者から提案された内容は、契約前の段階において一般社団法人アフレアと協議の上、若干の修正を行うことがある。
- (2) 契約に向けた協議が整ったとき、当該事業者を受託者として決定し、令和6年度予算成立後に業務委託契約を締結するものとする。ただし、令和6年度上半期の事業については、例外的に令和5年度中の一部着手を認めるが、業務委託契約の締結に至らなかった場合にあっては、その費用は事業者の負担とする。
- (3) 継続枠の受託予定者及び公募枠の優先交渉権者について、契約が成立しなかった場合又は失格となった場合は次のとおり取り扱うものとする。
 - ア 継続枠 受託予定者が提案した事業の月は公募枠に充てる。
 - イ 公募枠 評価が次順位の者を優先交渉権者とし、協議が整ったときは、当該事業者を受託者として決定し、契約を締結するものとする。

- (4) 「一般社団法人アフレア契約規程」を遵守すること。

11 その他

- (1) 企画提案書の作成等に要する費用及び業務実施に係る準備行為については、すべて提案者の負担とする。
- (2) 提出書類は選定結果に関わらず返却しない。ただし、不採用となった場合には一般社団法人アフレアで定めた保存年限満了後、当法人の責において全て処分するものとし、本業務における審査以外では使用しない。
- (3) 提出書類は、審査に必要な範囲において複製する場合がある。
- (4) 本実施要領に定めるもののほか、必要となる事項については一般社団法人アフレアが別に定める。