

## 令和８年度 一般社団法人アフレア 指定事業運営業務 事業選定 実施要領

- 1 事業概要 月に一度実施する事業（以下「事業」という。）の受託者を公募し、幅広い層をターゲットとした多様な内容の事業をアフレアを拠点として実施することで、「まちづくり」、「地域活性化」、「魅力的な情報発信」、「賑わいの創出及び地域への波及」、「施設利用者の交流促進」を図る。
- 2 事業の選定 あわら市が実施する公募型プロポーザル方式に準じ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、一般社団法人アフレア（以下「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。

- 3 開催日時 原則として、令和８年度事業の開催日時は次表のとおりとする。

| 期日                      | 時間             | 履行期限         |
|-------------------------|----------------|--------------|
| 令和８年 ４月 18 日（土）、19 日（日） | 午前 10 時～午後 4 時 | ４月 30 日（木）   |
| ５月 16 日（土）、17 日（日）      |                | ５月 31 日（日）   |
| ６月 20 日（土）、21 日（日）      |                | ６月 30 日（火）   |
| ７月 18 日（土）、19 日（日）      |                | ７月 31 日（金）   |
| ８月 15 日（土）、16 日（日）      |                | ８月 31 日（月）   |
| ９月 19 日（土）、20 日（日）      |                | ９月 30 日（水）   |
| 10 月 17 日（土）、18 日（日）    |                | 10 月 31 日（土） |
| 11 月 21 日（土）、22 日（日）    |                | 11 月 30 日（月） |
| 12 月 12 日（土）、13 日（日）    |                | 12 月 31 日（木） |
| 令和９年 １月 16 日（土）、17 日（日） |                | １月 31 日（日）   |
| ２月 20 日（土）、21 日（日）      |                | ２月 28 日（日）   |
| ３月 20 日（土）、21 日（日）      |                | ３月 31 日（水）   |

- 4 事業の募集 令和８年度事業の募集件数は次表のとおりとする。

| 区分           | 上半期<br>(４、５、６、７、８、９月) | 下半期<br>(10、11、12、1、2、3月) |
|--------------|-----------------------|--------------------------|
| 飲食・物販ブースがメイン | 各３件程度                 | 各３件程度                    |
| 体験ブースがメイン    | ※上半期で合計６件             | ※下半期で合計６件                |

- 5 要件 事業は次の要件を全て満たすこととする。
- (1) 事業のメインコンテンツを次のいずれかから選択すること
- ア 飲食・物販ブースがメインとなる事業
- イ 体験ブースがメインとなる事業

- (2) 賑わいの創出や来場者の交流を促進させること
- (3) 事業の広報を十分に行うこと（あわら市広報紙へのチラシの折込み（9,900部）は必須とし、あわら市内の小中学校及び認定こども園へのチラシの配布、あわら市内各区へのポスターの配布、報道機関へのプレスリリース等は希望があれば発注者において支援する。）
- (4) 指定事業として開催した実績があるものは、課題を精査し、新たな内容を加味すること
- (5) 事故等の場合に備え、必要な保険に加入すること
- (6) 出店者がある場合、原則として売上料金の一定割合（市内事業者：5％、市外事業者：10％）を乗じた額を発注者に支払うこと
- (7) 必要となる保健所等への届出や申請等は、事業者において行うこと（消防署への届出は、発注者が一括して行うため、必要となる書類を事業者において整えること。）

#### 6 委託価格 事業の上限額は次表のとおりとする。

| 区分     | 一事業あたりの上限額<br>(消費税及び地方消費税を含む) |
|--------|-------------------------------|
| 新規事業   | 150 万円                        |
| 2 回目   | 130 万円                        |
| 3 回目以上 | 100 万円                        |

- (1) 過去に指定事業として開催した実績があるものは、過去の実施内容と同等以上のものとする
- (2) 事業に要する消耗品及び広報等に係る経費は、委託価格に含めること。
- (3) 別表に掲げる施設の備品は無償で貸与するため、委託価格に含めないこと。設置は事業者が行うこと。

#### 7 審査・選定

##### (1) 事業の審査・選定のスケジュール

| 内容        | 上半期の事業<br>(4、5、6、7、8、9月) | 下半期の事業<br>(10、11、12、1、2、3月) |
|-----------|--------------------------|-----------------------------|
| 実施要領等の配布  | 令和7年9月5日                 | 令和7年11月25日                  |
| 質問の受付     | 令和7年9月5日～9月12日           | 令和7年11月25日～12月8日            |
| 企画提案書等の受付 | 令和7年9月12日～10月14日         | 令和7年12月8日<br>～令和8年1月31日     |
| 提案内容の審査   | 令和7年10月30日               | 令和8年2月初旬（予定）                |
| 審査結果の通知   | 令和7年11月7日                | 令和8年2月中旬（予定）                |

##### (2) 質問書の提出

- ア 要領等の内容について疑義ある場合は、期限までに質問書（様式第1号）を発注者宛て送付すること。（電話、来館、FAXにおける口頭等での質問は受け付けない。）
- イ 質問の回答は、発注者のホームページにて随時公表する。

### (3) 企画提案書等の提出

ア 次表のとおり発注者宛て期限までに提出すること。

| 様式                          |         | 部数  | 備考   |
|-----------------------------|---------|-----|--|
| 企画提案書提出届                    | 様式第2-1号 | 1部  | 同一の者が複数提案する場合、1部で可。  |
| 企画提案書                       | 様式第2-2号 | 10部 | 企画提案する事業ごとに10部提出すること。  |
| 企画内容の詳細が確認できる書類             | 任意様式    | 10部 | 開催期日は第3希望まで選択すること。（明確な理由があれば指定期日外であっても可。）<br>(任意様式)<br><ul style="list-style-type: none"> <li>・サイズはA4とすること。</li> <li>・要件全てを充たすことが確認できること。</li> <li>・準備、片付けを含めたタイムスケジュール及びスタッフの人員配置を明記すること。</li> <li>・当日の会場レイアウトを明記すること。</li> </ul>   |
| 見積書                         | 任意様式    | 10部 | 企画提案する事業ごとに10部提出すること。<br><ul style="list-style-type: none"> <li>・税抜価格、消費税額（地方消費税額を含む）を別々に記載し、合計金額を明記すること。</li> <li>・諸経費等の内訳を詳細に記載すること。</li> <li>・委託価格の上限金額を厳守し、独自で確保した資金がある場合は、その額及び委託価格を合算した総事業費を記載すること。</li> <li>・「一般社団法人アフレア 理事長 前川嘉宏」宛とし、事業者住所、商号（名称）、代表者名を記載し、代表者印を押印すること。</li> </ul> |
| 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   | 1部  | 同一の者が複数提案する場合、1部で可。  |

イ 書類の提出は持参を原則とするが、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、期限までに必着となる方法で送付すること。ただし、発注者は郵送事故等の責任は一切負わない。

ウ 企画提案書等の受付件数に制限は設けないが、受付件数が多い場合は事前に書類審査を行い、書類審査を通過した企画提案を審査会に掛ける。

エ 書類審査は、審査基準に準じて行うものとする。

### (4) プレゼンテーションの実施

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。実施日等の詳細は追って通知する。

イ プレゼンテーション参加に要する費用は提案者が負担するものとする。

ウ 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。追加資料の配布は認めない。

エ 業務責任者となる予定の者は出席すること。

オ 過去に実績のある事業については、変更点に関するプレゼンテーションを行うものとする。

(5) 審査

ア 提案者のプレゼンテーションを受け、審査会が次表の審査基準に基づく審査を行い、企画提案ごとに採点する。

| 項 目                                    | 審査基準                              |                  | 配点／人           |
|--|-----------------------------------|------------------|----------------|
| (1) 基本項目                               | ①販わいの創出や来場者の交流を促進する内容か            |                  | 最高 <u>50</u> 点 |
|  | ②事業の広報を十分に行うことができるか               |                  | 最高 <u>20</u> 点 |
|  | ③適切に運営できるスタッフ数やタイムスケジュールか         |                  | 最高 30 点        |
| (2) 加点項目<br>※④～⑤に該当すれば右記点数が加<br>点される   | ④子育て世代をメインターゲットとした内容か             |                  | 5 点を上限に加点      |
|  | ⑤県内、市内の特色や魅力を掘り下げる内容か             |                  | 5 点を上限に加点      |
|  | ⑥あわら市内外への周遊促進を図る企画が取り入れられているか     |                  | —              |
|  | 企画の内容                             | 既存事業の活用          | 5 点を上限に加点      |
|  |                                   | 独自企画の実施          | 10 点を上限に加点     |
|  | ⑦独自で資金確保し、委託価格の上限より廉価で実施できるか      |                  | —              |
|  | 見積書における<br>委託価格                   | 上限額の 90%以上 95%未満 | 5 点加算          |
|  |                                   | 上限額の 90%未満       | 10 点加算         |
| (3) 減点項目<br>※該当しなければ<br>右記点数が減点さ<br>れる | ⑧過去に開催した実績からの課題を精査し、新たに加味した内容があるか |                  | 5 点を上限に減点      |

※ 【採点イメージ】：「①、②、③、④、⑤、⑥に係る審査員の採点結果合計」－「⑧に係る審査員の採点結果合計」＋「⑦に係る点数（審査員ごとに加算はしない）」

イ 審査による選定は、次表の区分に応じて行い、当該提案者を優先交渉権者とする。（上位 3 提案となった場合であっても合計点が著しく低いものは採用しないこともある。）

| 区分           | 上半期の事業<br>(4、5、6、7、8、9月)               | 下半期の事業<br>(10、11、12、1、2、3月)            |
|--------------|--|--|
| 飲食・物販ブースがメイン | それぞれ合計点の上位 3 件程度を採用する。（上半期で合計 6 件とする。） | それぞれ合計点の上位 3 件程度を採用する。（下半期で合計 6 件とする。） |
| 体験ブースがメイン    |  |  |

ウ 開催期日は、原則として、コンセプトの区分に関わらず合計得点が最も高い企画提案から決定する。（希望する期日全てが、高得点の他の企画提案の期日とされる等、調整が必要となる場合は、審査後に提案者と協議する。）

エ 合計点が同点の場合は、出席した審査会委員の過半数で決定する。

(6) 審査結果通知

ア 審査結果は、すべての提案者に発送するが、審査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、「当該事業の得点」及び「順位」のみ応じる。

イ 審査内容、結果についての異議は認められない。

## 8 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) 見積書の金額が上限金額を上回る場合
- (2) 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
- (3) 提出書類に不備がある場合（軽微な場合を除く）
- (4) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (5) 著しく信義に反する行為があった場合
- (6) 契約を履行することが困難と認められる場合
- (7) 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
- (8) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合

## 9 契約の締結

- (1) 提案内容は、契約前の段階において発注者と協議の上、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8年度予算成立後に業務委託契約を締結するものとする。令和8年度上半期の事業については、令和7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) 「一般社団法人アフレア契約規程」を遵守すること。

## 10 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発注者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) 本実施要領のほかに必要となる事項については発注者が別に定める。

## 11 発注者

一般社団法人アフレア

〒919-0632 福井県あわら市春宮一丁目12番18号

電話番号 0776-73-2270（直通）

FAX 0776-73-2271

E-mail [awara@aflare.jp](mailto:awara@aflare.jp)