

**刈谷城盛上げ隊運営業務委託
公募型プロポーザル 募集要項**

**令和6年12月
愛知県刈谷市**

1 募集の趣旨

刈谷城盛上げ隊（以下「盛上げ隊」という。）は、刈谷藩歴代藩主の家紋入り甲冑（以下「甲冑」という。）を着用した刈谷藩歴代藩主等からなる甲冑隊で、刈谷の歴史・文化を広く市民等へ広報するとともに、刈谷城の復元に向けた機運を高めることを目的として、平成25年5月に結成されました。

結成以来、市主催のイベントはもとより、学校関係、地域及び各種団体のイベントにも積極的に参加し、別紙「刈谷城盛上げ隊運営業務委託仕様書（案）」（以下「業務仕様書という。」）に掲げる目的を達成するため、活動を継続しています。平成31年度からは刈谷市歴史博物館（以下「歴史博物館」という。）を主な活動場所とし、定期出演をしています。

刈谷市（以下「発注者」という。）では、これらの活動のための運営を効果的かつ効率的に行うため、業務委託を行っています。今回は、現在の受託者の委託期間が令和7年3月31日に終了するため、新たな受託者を募集するものです。

2 盛上げ隊の概要、業務内容及び運営基準

盛上げ隊の構成、業務内容及び運営基準については、次のとおりです。

（1）盛上げ隊の構成

ア 盛上げ隊隊員（以下「隊員」という。）隊員

刈谷城築城主及び刈谷藩歴代藩主9家の藩主各1人を隊員として市に登録。

築城主	水野 忠政
初代藩主	水野 勝成
二代目藩主	水野 忠清
三代目藩主	松平 忠房
四代目藩主	松平 定政
五代目藩主	稲垣 重綱
八代目藩主	阿部 正春
十代目藩主	本多 忠良
十一代目藩主	三浦 明敬
十四代目藩主	土井 利信

イ 登録形態

ボランティア（活動に必要な経費については委託料の中から支弁）

ウ 登録状況

盛上げ隊を構成する10人のうち、現在登録は6人

※登録：水野忠政、水野勝成、水野忠清、松平定政、阿部正春、土井利信

※欠員：松平忠房、稲垣重綱、本多忠良、三浦明敬

エ 主な活動場所

歴史博物館

(2) 業務内容

業務委託仕様書のとおり

(3) 運営基準

- ア 業務遂行上関連する法令及び条例・規則を遵守し、適正な運営管理を行うこと。
- イ 盛上げ隊の目的である、刈谷の歴史・文化を広く市民等へ広報すること、刈谷城の復元に向けた機運を高めること、歴史・文化を通じた市の観光PRを行うことを意識してマネジメントを行うこと。
- ウ 業務の遂行及び備品の維持管理にあたっては、常に観客及び隊員の安全を最優先とすること。
- エ 特定の企業、団体、個人等の営利目的のイベントや、特定の企業、団体、商品等のPRとなる活動は原則行わないこと。
- オ 民間事業者のノウハウを活用して、効果的かつ効率的に運営を行うこと。
- カ 個人情報的重要性を十分に理解し、流出した場合に生じる有形・無形の損害の甚大さを考慮し、情報管理を徹底すること。
- キ 事前に発注者と協議の上、発注者の承認を得られた場合に限り、「刈谷城盛上げ隊」の名称及び甲冑等を使用し、発注者の指定のない市内外のイベント等に出演することができる。

3 委託期間

令和7年4月1日から令和10年3月31日まで（36か月）〔予定〕

※この契約は、地方自治法第234条の3の規定に基づく長期継続契約とします。

4 委託料等

委託料の支払いについては、下記のとおりです。

(1) 予算限度額

16,531,020円（税込） 36か月

※議会の議決により予算が不成立となる場合等は、仕様書変更及び契約不成立等を条件とします。

(2) 委託料の支払時期及び支払方法

受注者からの請求に基づき、半期毎の事後に年間の委託料の10分の5に相当する委託料を口座振替の方法により支払うことができます。詳細については、別途締結する契約書により定めます。

(3) 経理事務

受注者は、適正に経理事務を行うため、帳簿及び記録等により管理するものとします。

これらの経理事務に関し、市から開示の要請があった場合は、受注者は、帳簿、証ひょう類をはじめ経理に関する全ての書類を開示しなければなりません。また、市では定期的又は臨時に監査を行っており、本業務も監査の対象となります。監査が実施されることとなった場合は、必要な帳簿類を準備するとともに、経理に関する質問に対し、適切に応答することができる者の配置等に努め、市へ協力することとします。

5 申込の資格

次のいずれにも該当する者とする。

- (1) 参加申込書の提出日において、刈谷市入札参加資格者名簿に登録されている者
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- (3) 参加申込書の提出日において、刈谷市入札参加資格停止要領（平成6年7月12日施行）第3条の規定に基づく資格停止期間中の法人等でない者
- (4) 役員（法人でない団体の代表者又は管理人を含む。）又は施設に配置する職員が、次のアからウのいずれかに該当する者でないこと。
 - ア 破産者で復権を得ない者
 - イ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者
 - 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及びその利益となる活動を行う者
- (5) 次のアからエまでのいずれかに該当する者でないこと。
 - ア 商法（明治32年法律第48号）に基づく会社整理の申立て又は通告がなされた団体及びその開始命令がされている団体
 - イ 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされた団体及びその開始決定がされている団体
 - ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがなされた団体及びその開始決定がされている団体（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に係るものを含む。）
 - エ 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされた団体及びその開始決定がされている団体（同法附則第3条第1項の規定により、なお従前の例によることとされる破産事件に係るものを含む。）
- (6) 国税及び地方税について滞納がないこと。
- (7) 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2号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う団体でないこと。
- (8) 参加申込書提出期限の日から契約締結日までの間、本市において「刈谷市が行う調達契約等からの暴力団の排除に関する事務取扱要領（平成20年4月1日施行）」第4条第1項に規定する排除措置を受けていないこと。

6 選定スケジュール

選定に関するスケジュールは、次のとおりです。なお、発注者の都合により日程を変更する場合があります。

内 容	日 時
募集要項の公告	令和6年12月20日（金）
募集要項等に関する質問の受付期間	令和6年12月20日（金） ～令和7年1月7日（火）
募集要項等に関する質問の回答	令和7年1月14日（火）まで
業務提案参加申込書等関係書類の提出期限	令和7年1月20日（月）正午
プレゼンテーション審査	令和7年2月13日（木）
選定結果の通知発送	令和7年2月18日（火）まで
契約締結	令和7年4月1日（火）（予定）

7 質問の受付

募集要項等の配布資料に関し、質問がある場合は質問書【様式第2号】に必要事項を記入の上、電子メールにより文化観光課 (bunkan@city.kariya.lg.jp) へ提出してください。この場合において、電子メールの件名は「刈谷城盛上げ隊募集要項等質問書」としてください。

(1) 質問受付期間

令和6年12月20日（金）～令和7年1月7日（火）午後5時

(2) 質問に対する回答

全ての質問に対する回答を取りまとめ、質問をされた法人等に対してのみ、令和7年1月14日（火）までに電子メールにより回答します。ただし、発注者が申込者全員に対し通知が必要と判断したものはこの限りではありません。

8 申込書等の提出

本業務を受託しようとする法人等は、次のとおり申込書及び添付書類（「9 提出書類」参照）を提出してください。

(1) 提出期限

令和7年1月20日（月）正午まで

(2) 提出場所

市民活動部 文化観光課

所在地 刈谷市東陽町1丁目1番地 刈谷市役所 3階

電話 0566-62-1037

(3) 提出方法

提出場所へ直接お持ちください。受付時間は、土曜日、日曜日及び祝日を除く午前9時から午後5時までとします。なお、郵送、FAX、電子メール等による提出は受け付けません。

(4) 提出部数

正本1部、副本8部（副本は複写可）

※「9（1）1参加申込書」は、社印及び代表者印を押印したものを1部のみとする。

9 提出書類

(1) 提出書類一覧

次の表に掲げる書類を番号順に揃え、提出してください。

番号	書類名	摘要
1	参加申込書	【様式第1号】
2	事業計画書	・詳細は「(2) 事業計画書」参照

(2) 事業計画書

次の項目について記載してください。記載するにあたっては、公共性、公益性、透明性を重視し、業務仕様書の出演回数等を参考に事業計画書を作成してください。また、記載する内容は、当該業務を受託することとなった場合、全て実施することを前提とした現実的なものとしてください。

なお、様式は定めません。また、各項目とも枚数の制限はありません。

番号	項目	摘要	
A	運営の基本方針	盛上げ隊の活動目的を踏まえ、盛上げ隊運営の基本的な考え方及び基本方針について提案してください。	
B	マネジメント業務	(1) 日常業務	マネジメント業務の具体的な内容及び実施方法を提案してください。
		(2) 出演内容	歴史博物館及び指定イベントにおけるパフォーマンス、チラシ配布等の出演内容を提案してください。
		(3) 練習等の取り組み	出演に必要な知識及び技能の維持及び向上のための練習等の取り組みについての考え方と、具体的な実施方法を提案してください。
C	広報活動	ホームページ運営、SNS活用等による情報発信、及び啓発グッズ作成などの広報活動について、具体的な方策を提案してください。	
D	運営体制	(1) 人員体制	台本作成、パフォーマンス指導、音響素材制作、音響設備設置、連絡調整に関する運営のための人員体制について、具体的に提案してください。
		(2) 連絡調整	隊員をはじめとした関係者との連絡体制、調整方法を提案してください。
		(3) 安全管理	安全管理体制及び緊急時の対応について具体的に提案してください。
		(4) 備品管理	甲冑、衣装、その他備品の管理・保管体制について提案してください。
E	隊員の募集	隊員の募集方法について提案してください。*	
F	運営の実績	過去3年間（令和4年度～令和6年度）に、類似した業務の実績があれば記入してください。	
G	見積書	事業計画書のB～Eの項目に対し、4月1日から3月31日までを1単位として、3年間（令和7年度～令和9年度）の見積書を作成してください。	
H	自由提案	上記の項目以外で、オリジナルグッズの作成・販売や活動PRなど、目的の推進に寄与する独創的な取り組みがあれば提案してください。	

※現隊員については、原則継続するものと想定してください。

(3) 提出書類に関する留意事項

- ア 提出書類はA4判縦・横書きとし、フォントサイズは図表等を除き、11ポイント以上としてください。ただし、官公署発行の書類及び既存の発行物等は、この限りではありません。
- イ 提出書類は、フラットファイル、パイプ式ファイル等による2穴綴じとしてください。
- ウ 綴じ穴は、提出書類に直接あけることとし、クリアポケットファイルは使用しないでください。この場合において、綴じ穴付近の文字、図表等が見えなくなるといふよう留意してください。

エ 提出書類の種類ごとに、インデックス（「(1) 提出書類一覧」の番号の見出し）を付した合紙を入れてください。

オ ファイルの表紙には、記載例を参考に次の事項を記載してください。

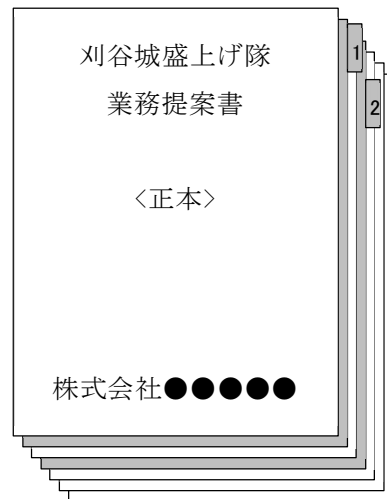
(ア) 刈谷城盛上げ隊業務提案書

(イ) 正本・副本の別

(ウ) 法人等の名称

【製本例】

[表紙]



10 プレゼンテーション審査

(1) 開催日

令和7年2月13日（木）

(2) 説明時間等

プレゼンテーションの時間は、1申込者につきプレゼンテーション20分、質疑応答10分とし、提案者の出席は2人以内とします。プレゼンテーションは非公開とし、実施の順番は申込順とします。その他詳細（会場、開催時間等）に関しては、別途通知します。

(3) 会場機材

プロジェクター、スクリーン、レーザーポインター

(4) 提案の審査

プレゼンテーション及び質疑応答の後、採点審査を行い、審査委員会による採点審査を行った者全員の合計得点の最も高い申込者を受注候補者、2番目に高い者を受注次点候補者とします。得点が同点となった場合は、審査委員会の協議により決定するものとします。

なお、申込者が1者の場合であっても、プレゼンテーションを行っていただきます。この場合において、当該採点審査による合計得点が総得点の6割に満たないときは、受注候補者の該当がないものとし、再募集を行うこととします。

1 1 選定の基準

受注者を選定する基準は、次のとおりです。

選定基準	配点	審査の視点
運営の基本方針 [配点 5/50]	3	(1) 目的を理解しており、刈谷の歴史・文化の啓発等が期待できる基本方針になっているか。
	2	(2) 公平性、公正性、透明性を意識した活動内容となっているか。
マネジメント業務 [配点 15/50]	6	(3) マネジメント業務の内容及び実施方法が、活動の円滑化、刈谷の歴史・文化の啓発等に資するものになっているか。
	6	(4) 歴史博物館及び指定イベントにおける出演内容が、刈谷の歴史・文化の啓発等が期待できる内容になっているか。
	3	(5) 練習等の取り組みが、出演に必要な知識及び技能の維持及び向上につながる内容になっているか。
広報活動 [配点 7/50]	7	(6) ホームページ運営、SNS活用等による情報発信についての取り組みが充実しているか。
運営体制 [配点 10/50]	3	(7) 台本作成、パフォーマンス指導、音響素材制作、音響設備設置、連絡調整等に関する運営のための人員体制は充実しているか。
	3	(8) 隊員をはじめとした関係者との情報共有や連絡調整を円滑に行うことのできる体制になっているか。
	2	(9) 安全管理体制や緊急時の対応のための危機管理体制は適正か。
	2	(10) 備品の管理体制は適正か。
隊員の募集 [配点 3/50]	3	(11) 隊員の募集から受付までの方法は、訴求力があり、応募が期待できる内容になっているか。
費用対効果 [配点 5/50]	5	(12) 金額の高低ではなく、業務提案内容や期待される効果に対し、適した金額であるか。
その他 [配点 5/50]	3	(13) 類似した業務を行った実績が豊富にあり、盛上げ隊の円滑な運営が期待できるか。
	2	(14) 効果的で独創的な自由提案がされているか。
合計配点	50	

1 2 申込に関する留意事項

- (1) 申込の概況及び審査結果については、公表します。
- (2) 提出された書類は、返却しません。
- (3) 申込に要する費用は、申込者の負担とします。
- (4) 受注候補者が、委託業務を開始するまでの準備に要する費用は、当該受注候補者の負担とします。
- (5) 申込後に、申込を取り下げようとする場合は、速やかに参加申込取下書【様式第

3号】を直接持参又は郵送（プレゼンテーション日の前日までに到達するものに限る。）で提出してください。

(6) 申込後に、提出された書類の内容を変更することはできません。

(7) 提出された書類に虚偽の記載があった場合は、失格となることがあります。

(8) 提出書類に不備があった場合は、業務提案に参加できない場合があります。提出期限までに書類を揃えるようにしてください。

(9) 提出された書類は、刈谷市情報公開条例における公文書として取り扱われます。

(10) 提出された書類に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている業務の手法、運営方法等を使用することにより生じた責任は、原則として申込者が負うものとします。

(11) 市が必要と認める場合は、既に提出された書類に追加して、新たに書類の提出を求めることがあります。また、提出された書類については、別途、指定する形式で電子データによる提出を求めることがあります。

(12) 申込者に審査の公平性に影響を与える行為があった場合は、失格とします。

(13) 様式に関する留意事項は、次のとおりです。

様式番号	様式名	留意事項
様式第2号	質問書	<ul style="list-style-type: none">・市が提示した書類に関する質問の場合は、書類名／ページの欄を記入してください。書類名は、略称（要項・仕様書）で表記しても構いません。・記入欄が不足する場合は、行を広げるなどの対応は可とします。・複数回に分けて提出しても差し支えありません。
様式第3号	参加申込取下書	<ul style="list-style-type: none">・提出する場合は、事前に電話連絡の上、直接お持ちいただくか、郵送してください。

1.3 契約の締結

選定された業務提案、業務の実施による成果物等の著作権を含む全ての知的財産は、原則として発注者である本市に帰属します。

受注候補者と発注者が協議し、業務に係る仕様を確定させた上で、契約を締結します。仕様書の内容は、提案された内容が基本となりますが、受注候補者と発注者との協議により、必要に応じて内容を変更し、契約を締結することがあるため、委託契約が見積額と同額になるとは限りません。

1.4 問合せ先

刈谷市 市民活動部 文化観光課 観光係

所在地 愛知県刈谷市東陽町1丁目1番地 〒448-8501

電話 0566-62-1037 E-Mail bunkan@city.kariya.lg.jp