

# 国際音楽交歓コンサート2026愛媛公演及び付随事業運営業務 受託者募集要領

愛媛県では、県民が質の高い音楽芸術に親しみ、文化を介した国際交流を図る機会を提供するため、公益社団法人国際音楽交流協会との共同実施のもと、標記事業を開催することとしています。

ついては、本事業の業務運営等の受託を希望する団体・事業者を下記のとおり募集します。  
なお、本事業は「愛媛県県民文化会館開館40周年記念事業」に位置付けて実施するものです。

記

## 1 業務名

国際音楽交歓コンサート2026愛媛公演及び付随事業業務委託

## 2 業務内容等

- (1) 業務の内容：別添「業務内容一覧」のとおりとする。
- (2) 契約期間：契約締結日から令和9年3月31日(水)まで
- (3) 委託料限度額：5,629,600円以内（消費税及び地方消費税を含む。）
- (4) その他注意事項：上記委託料限度額には、公益社団法人国際音楽交流協会に対して支払う共催負担金の金額（計2,400千円（消費税及び地方消費税を含む））を含む。

## 3 応募の資格

- (1) 県内に事務所等を有する事業者・団体（法人格の有無は問いませんが、任意の団体にあつては、原則として1年以上継続して活動し、規約及び役員名簿が整備されていること。）
- (2) 地方自治法施行令第167条の4（一般競争入札参加者の資格）の規定に該当しないこと。
- (3) 企画提案書の受付期間中において、愛媛県から競争入札への指名停止を受けていないこと。
- (4) 企画提案書の受付期間中において、会社更生法に基づく更生手続き開始の申し立て、民事再生法に基づく民事再生手続き開始の申し立て及び破産法に基づく破産手続き開始の申し立てがなされていないこと。
- (5) 企画提案書の提出期限の前日6月間において、振り出した手形又は小切手が不渡りとなり、銀行当座取引を停止されていないこと。
- (6) 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項に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者でないこと。

## 4 企画提案の内容

### (1) 事業内容

別添「業務内容一覧」を参照のこと。

### (2) 事業の実施体制及びスケジュール

実施体制及びスケジュールを示してください。

○実施体制：責任者及びスタッフの氏名及び役職と本事業での役割

○スケジュール：契約から業務完了までのスケジュールについて、愛媛県との協議、コンサートのPRや集客の検討、コンサートや交歓会、付随事業の開催や実施報告書の作成など、一連の流れがわかるように作成してください。

### (4) 収支予算

収入（委託料含む）と支出がわかるよう記載してください。

記載にあたっては、次の①～⑥の事項に注意のうえ作成してください。

① 愛媛県県民文化会館使用料

イベント当日の「サブホール」の使用料及び機材使用経費については無料となります。受託者が持ち込む備品等については、所要経費を計上してください。

ただし、10月5日(月)の「リハーサル室(ピアノ含む)」の利用料として14,110円(消費税及び地方消費税を含む)を計上してください。

② コンサートに係る広報関係費

○配布物(紙媒体)：事前配付チラシ及び当日配布資料のうちプログラム、来場アンケート、パンフレット冊子は、公益社団法人国際音楽交流協会が作成するため作成経費の計上は不要です。

○看板等製作・設置費：看板・掲示物の必要数

○宣伝費：使用する広報媒体等の種類及び回数

③ 人件費

○アルバイト賃金等

④ 諸経費

○諸経費：消耗品費や連絡調整費等の必要経費、企画費等

⑤ 一般管理費

○イベントの運営管理費として小計の10%以内を計上可能

※小計には協会への共催負担金(2,400千円)は含みません。

⑥ 消費税及び地方消費税

(5) 本業務に類似する過去の業務支援等について(任意)

本業務に類似する過去の業務実績や、本業務に特に生かせる内容があればご記載ください。

(6) その他

受託者は、事業計画書や事業完了後の実績報告書等の提出などの事務手続きが必要となりますので、予めご了知ください。

イベント当日、受託者の主催事業等、本事業以外をPRすることはご遠慮願います。

## 5 企画提案について

(1) 参加申し込み

参加希望者は、次により「企画提案参加申込書(様式第1号)」を提出してください。

○提出期限：令和8年4月30日(木)午後5時(必着)

○提出方法：FAX又はメール(送付後、到達を確認するため、別記【提出先】まで電話をしてください。)

(2) 質問及び回答

質問がある場合は、上記(1)と併せて「質問書(様式第2号)」を提出してください。

回答は、参加申込者全員に対し行います(個別具体の提案内容は除く)。

(3) 企画提案の提出

① 企画提案書の規格・構成等

ア) 原則A4判で作成してください。

イ) 「企画提案書の提出書及び申告書(様式第3号)」を提出してください。

ウ) 企画提案書の構成は自由ですが、本要領4「企画提案の内容」を網羅した内容としてください。

② 提出部数

6部（※上記イ及びウを1セットにして6セット提出してください。イは原本を1部とし、残り5部は複写でかまいません。）

③ 提出期限及び提出先

提出期限：令和8年5月14日（木）午後5時（必着）

提出方法：持参（土・日、祝日を除く。）または郵送（書留）としてください。

※団体規約や役員名簿の提出をお願いすることがありますので、予めご了承ください。

## 6 選考

### (1) 企画の選考

提案のあった企画については、選考会を設置し、下記審査基準に基づき書類により選考します。

(審査基準)

項目	審査のポイント	配点
実施体制、遂行能力等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務を遂行する上で、必要な専門知識・技術を有し、業務を円滑に実施できる体制となっているか。</li> <li>・全体スケジュールが具体的に記載されており、確実に進行管理できるようになっているか。</li> <li>・過去の業務実績等から当該業務を遂行することが期待できるか。</li> </ul>	20点
企画提案内容	<b>【コンサートの実施】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業趣旨を理解した提案となっているか。</li> <li>・専門スタッフや運営スタッフの手配など、準備は適切なものになっているか。</li> <li>・受付や進行など、当日運営は具体的かつ実現可能なものとなっているか。</li> </ul> <b>【交歓会の実施】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・会場の選定や司会進行など、準備は適切なものになっているか。</li> </ul>	20点
	<b>【出演者等の対応】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・移動手段や宿舎、食事等の手配が適切なものになっているか。</li> </ul>	20点
	<b>【効果的な広報・集客】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・効果的なPR・集客を企画しているか。</li> </ul>	20点
	<b>【付随事業】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・県内視察は、本県の歴史・文化などの紹介を含めた効果的な視察プログラムとなっているか。</li> </ul>	10点
費用計上の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・内容に対して妥当な費用計上が行なわれているか。</li> <li>・経費内訳は明確かつ適切に記載されているか。</li> </ul>	10点
	合計	100点

### (2) 審査結果

応募者全員に審査結果を文書で通知します。ただし、順位や採点結果をお知らせするものではありません。

### (3) その他選考に係る留意事項

①次に該当する場合は企画提案書の提出を無効としますのでご注意ください。

- ・企画提案書や申告書に虚偽の記載をした場合
- ・参加条件を満たさない事業者や選考過程で参加条件を満たさなくなった場合

② 提出後の企画提案書については、原則として記載内容の変更はできません。

③ 提出された企画提案書は返却しません。

④ 企画提案書の作成及び提出、面談等に伴う費用は、全て企画提案者の負担となります。

⑤ 「企画提案参加申込書」の提出後、参加を辞退する場合は下記まで連絡してください。

⑥ 提案者が1者のみの場合であっても企画提案等の審査を行い、審査の結果において評価得点が総評価得点の6割以上であるときは、当該提案者と本委託業務の契約の手続きを行うものとします。

## 7 契 約

- (1) 選定された委託候補者と、提出いただいた企画提案を基に業務について協議を行い、仕様書を作成します。したがって、協議の過程で提案内容の一部変更がある場合があることをご了知ください。なお、協議が整わなかった場合は、次点者と協議を行うものとします。
- (2) 協議のうえ決定した仕様書に基づき、委託候補者から見積書を提出いただき、予定価格の範囲内であることを確認して契約書を締結することとなります。(契約保証金は愛媛県会計規則第152条から第154条までの規定により取り扱います。)
- (3) 契約締結後であっても、協議のうえ事業内容や実施方法を変更、または事業を中止させていただく場合があることをご了知ください。
- (4) 契約書は書面によるほか、えひめ電子契約システムを活用した契約締結（以下「電子契約」という。）が可能です。
- (5) 契約に当たって電子契約を希望する場合は、上記7（2）の見積書提出期限までに「電子契約同意書兼メールアドレス確認書」（委託候補者に別途送付する）を提出してください。

**【問い合わせ先・提出先】**

〒790-8570 愛媛県松山市一番町四丁目4番地2

愛媛県観光スポーツ文化振興課 文化振興グループ

電話 089-947-5480 F A X 089-913-2617

E-mail bunkashinko@pref.ehime.lg.jp