

こまき令和夏まつり開催業務委託プロポーザル実施要領

1 趣旨

本要領は、「こまき令和夏まつり」について、開催業務を委託するにあたり、技術的に最適な者(以下「最適者」という。)を特定することに関し必要な事項を定めるものとする。

2 業務の概要

- (1) 業務名 こまき令和夏まつり開催業務委託
- (2) キャッチフレーズ 踊れ!つなぐれ!こまきの夏
- (3) 開催日時 令和8年8月22日(土) 午後3時～午後9時30分
(交通規制時間 午後1時30分～午後9時30分)
- (4) 業務場所 小牧駅・ラピオ周辺道路及びラピオ5階
- (5) 業務に反映すべき内容

①イベントの企画・立案及び実施

企画・立案する内容は、厳格に拘束されるものではないが、予算の範囲内で実現可能なものを提案すること。また、総踊りを含むパフォーマンスエリアでのメインイベント及び、小牧市にぎわい広場図書館前エリアでの若者(中学生～大学生)の来場を促進する飲食エリアについては、具体的な実施内容と演出方法の提案を行うこと。なお、業務詳細は、業者決定後に変更する場合もあるが、以下の項目は、必ず提案に盛り込むこととする。

- ・キャッチフレーズを踏まえ、総踊りへの積極的な参加を促進するとともに、戦国時代を想起させる要素に加え、水等を活用した演出(熱中症対策を兼る。)を組み込んだメインイベントの企画・演出
- ・小牧市にぎわい広場図書館前エリアでの若者(中学生～大学生)の来場を促進する飲食エリアの企画
- ・ラピオ5階まなび創造館スポーツ広場内、アリーナ1における戦国こども縁日の企画及び装飾の内容
- ・雨天時の対応

②キッチンカーの出店募集・当日の搬入搬出

③会場設営及び撤去、撤去後の会場周辺の清掃

④開催時間内の駐輪場の整理(駐輪場4か所)

⑤会場全域の巡回清掃(午後4時～午後11時)

※当日のごみ集積所の管理、分別指導、ごみの回収、運搬は本プロポーザルの対象外とする。

⑥広告宣伝・PR周知業務

- ・本まつりのイベント案内看板のデザイン・作製及び設置

※1,800mm×900mm 発注者が指定する場所に3枚

- ・パフォーマンスステージプログラム看板のデザイン・作製及び設置

※1,800mm×900mm パフォーマンスエリア及びラピオ内に各1枚ずつ(計2枚)

- ・発注者が用意するポスター、チラシ、うちわ、データによる効果的な広告宣伝及び

PR周知

- ・若者（中学生～大学生）をターゲットとするPR周知
- ⑦関係機関との事前調整及び届出業務
- ⑧来場者計測業務
- ⑨運営マニュアル及び進行台本の作成

3 提案上限金額

金22,500,000円（消費税10%を含む）

4 業者選定方法等

(1) 公募によるプロポーザル方式

(2) 審査（プレゼンテーション及びヒアリング）

審査委員会は、参加表明書を提出した者を対象に技術提案書のプレゼンテーション及びヒアリング審査を実施し、最適者1者、次点者1者を選定する。

(3) 参加資格

こまき令和夏まつり開催業務委託プロポーザル実施要綱（令和8年4月1日8小シ第21号）（以下「実施要綱」という。）第3条に規定する条件を満たすこと。

5 選定日程（※下記スケジュールは予定であり、変更する場合がある。）

項 目	日 程
第1回審査委員会	令和8年4月10日（金）
実施要領等の公表（公告）	令和8年4月14日（火）
質問提出期限	令和8年4月20日（月）午後4時
質問回答	令和8年4月22日（水）
参加表明書の提出期限	令和8年4月24日（金）午後4時
技術提案書の提出期限	令和8年5月8日（金）午後4時
第一次審査開催可否の通知 ※メールもしくは電話	令和8年5月8日（金）午後5時
第一次審査結果の通知（6社以上の参加表明があった場合）	令和8年5月15日（金）
第二次審査のプレゼンテーションにかかる補助資料の提出期限	令和8年5月18日（月）
第2回審査委員会 第二次審査 ※プレゼンテーション及びヒアリング	令和8年5月22日（金）予定
結果発表（通知発送予定日）	令和8年5月29日（金）予定

※いずれも受付時間は午前9時から正午及び午後1時から4時まで（期間中の土曜日、日曜日及び国民の休日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く。）に行うものとする。

(1) プレゼンテーション及びヒアリングの詳細について

- ①日 時 令和8年5月22日（金）午後1時30分～午後5時のうち、指定する30分間（順番は、参加表明書の提出順とする）
- ②場 所 小牧市役所 本庁舎4階 402会議室
- ③控 室 小牧市役所 本庁舎4階 ミーティングスペース（南側）
※プレゼンテーションの15分前には控室で待機すること。
※プレゼンテーションの開始時間は、5月15日（金）以降に通知する。
- ④出席者 統括責任者を含む3名以内
- ⑤備 考 事前に提出した技術提案書を使用し、1者30分（プレゼンテーション20分、質疑応答10分）のヒアリングを実施する。
※令和8年5月18日（月）までに提出があったものに限り、当日の補助資料としてサンプル品の持ち込み及び施工サンプル写真や動画の提示を可とする。

6 質問及び回答

本プロポーザルに関する不明点は、以下の通り質問書を提出すること（質問書は、本市ホームページから入手すること）。

(1) 提出書類

質問書（様式2）

(2) 提出期限

令和8年4月20日（月）午後4時

(3) 提出方法

質問書に質問内容を簡潔かつ分かりやすく記載し、電子メールにより、件名を「こまき令和夏まつり開催業務委託プロポーザルに関する質問（事業者名）」とし、質問書ファイルを添付して提出すること。

※提出者は、電話等により、質問書を提出した旨の連絡をすること。

※質問受付期間以外の質問及び電話など口頭による質問の受付は行わない。

(4) 回答方法

令和8年4月22日（水）に一括して質問回答書として、本市ホームページに掲載する。

※質問者の名称は公表しない。

※仕様書の補足等が掲載されることもあるため、質問及び回答は参加表明書等の提出前に必ず確認すること。

7 参加表明書等の作成及び提出

本プロポーザルに参加を希望する者は、次に定める必要書類を提出すること。

(1) 提出書類

- ・参加表明書（参加表明書は、本市ホームページから入手すること）
- ・会社概要及び業務実績（各A4サイズ1枚・任意様式で簡潔にまとめる）

(2) 提出期限

令和8年4月24日（金）午後4時

(3) 提出方法

電子メール

※送付した旨の電話連絡をすること。

8 技術提案書の提出

本プロポーザルの参加表明書提出者（以下「提出者」という。）は、次に従い技術提案書を提出すること。

(1) 提出書類

技術提案書（「10 技術提案書の作成要領」を参照）

(2) 提出期限

令和8年5月8日（金）午後4時

(3) 提出方法

電子メールにて matsuri@city.komaki.lg.jp あてに送付すること。

※送付した旨の電話連絡をすること。

(4) 提出部数

A4サイズ30ページ（表紙を含む・業務実績を除く）以内、文字フォントは12pt以上で作成し、PDF形式で電子メールにて提出すること。

※資料の向き（縦・横）は問わないが、市で用意するプロジェクターは16：9画面にて出力するものとする。

9 第二次審査のプレゼンテーションにかかる補助資料の提出

提出者が第二次審査のプレゼンテーションに必要な場合、次に定める補助資料の提出を認める。

(1) 提出書類

第二次審査のプレゼンテーションにかかる補助資料（必要な場合）

※補助資料については動画・画像・サンプル品等の現物のみとし、文章の記載は原則認めない。

(2) 提出期限

令和8年5月18日（月）午後4時

(3) 提出方法

- ・電子メール※送付した旨の電話連絡をすること。
- ・サンプル品等の現物を持ち込む場合は当該品の写真もしくはイメージ画像を送付すること。

10 技術提案書の作成要領

(1) 業務実績

- ・会社概要（本業務を担当する営業所）及び過去10年の同種・類似業務の実績一覧（業務名、発注者、業務の概要等）
- ・総括責任者及び主任担当者等の過去10年の経歴（同種・類似業務実績）

(2) 業務実施体制等

- ・安全対策及び事故防止策
- ・緊急時の迅速な対応

(3) 業務実施方針

- ①パフォーマンスエリアにおける、戦国時代をテーマとした来場者参加型のメインイベ

ントの企画・演出

※水等を活用した演出を組み込むこと。(熱中症対策も兼ねる)

※総踊りへの積極的な参加を促進すること。

※イベントの一部に太鼓パフォーマンス(20分)を2団体、総踊りを必ず組み込むこと。

※午後5時20分～30分頃に主催・来賓あいさつ(15分程度)を必ず組み込むこと。

②トレンドキッチンカーエリアでの若い世代(中学生～大学生)の来場を促進する飲食エリアの企画

③戦国こども縁日での企画・演出・装飾

7時間(正午～午後7時)

④広く誘客するための情報発信

(4) 工程計画

(5) 本業務への提案・意見

(6) 見積金額及び積算内訳(消費税10%を含む)

1.1 評価基準、採点方法及び選定について

下記項目について審査委員が採点を行う。採点の結果、各審査委員が1位（最高得点者）とした人数が最多の者を最適者として選定する。

第一次審査	採点項目		観点	配点
	A 業務経歴等 (計10点)	業務実績	過去10年の同種・類似業務の実績	5
			統括責任者・担当者の過去10年の資格、経験	5
	B 業務実施体制等 (計10点)	イベントの安全性	安全対策及び事故防止策	5
		営業所等の機動性	緊急時の迅速な対応	5
			合計	20

第二次審査	採点項目		観点	配点
	A 業務経歴等 (計10点)	業務実績	過去10年の同種・類似業務の実績	5
			統括責任者・担当者の過去10年の資格、経験	5
	B 業務実施体制等 (計10点)	イベントの安全対策	安全対策及び事故防止策	5
		営業所等の機動性	緊急時の迅速な対応	5
	C 業務実施内容等 (計70点)	業務実施方針	総踊りを含むパフォーマンスエリアで行う戦国時代をテーマとした水等を活用したメインイベントの企画・演出及び集客効果 ※特に集客力を評価	20
			トレンドキッチンカーエリアでの企画・演出及び集客効果	20
			戦国こども縁日での企画・演出・装飾及び集客効果 ※特に演出を評価	20
			広く誘客するための情報発信	10
	D その他 (計10点)	取組意欲	プレゼンテーション能力	5
本業務への積極的な提案・意見等の有無、見積金額の妥当性			5	
			合計	100

- ※A「業務経歴等」については、事務局で採点する。
- ※第一次審査を実施する場合は、事務局で採点したA「業務経歴等」と各審査委員が採点したB「業務実施体制等」の合計得点が高いものから順に5者を決定する。
- ※第一次審査の評価項目のうちB「業務実施体制等」については、第二次審査のヒアリングを受けて、審査委員が点数を変更し採点できるものとする。なお、第一次審査を省略する場合は、当該評価項目は第二次審査において審査する。
- ※最高得点者とした人数が同数の場合は、見積金額の安価な者を選定することとし、見積金額が同一の場合は、委員会での協議により決定する。
- ※第二次審査においては、審査委員の過半数の採点が合計60点以上の者の中から、最適者を選定する。

1.2 審査結果

審査結果は、文書にて参加表明書等の提出者全てに電子メールで送付し、市ホームページで公開する。なお、審査結果について異議申し立ては認めない。

1.3 参加報酬の有無

参加表明書等の作成に係る費用は提出者の負担とし、参加報酬（報償費）等は支払わない。

1.4 業務契約

- (1) 最適者特定後、契約条件等について発注者と最適者とで協議し、提案上限金額の範囲内で契約を締結する。契約手続き及び契約書は、小牧市契約規則の定めによるものとする。
- (2) 最適者との協議が不調となったときは、次点者と契約締結に向けた交渉を行う。この場合において、最適者に生じる損害については、市は一切の責を負わない。
- (3) 契約書は、作成を要するものとする。
- (4) 契約保証金は、免除とする。
- (5) 契約方法は、随意契約とする。
- (6) 委託料の支払いは、業務完了後に検査を行い、適正な請求書に基づき支払うものとする。

1.5 その他

- (1) 提出書類及びデータ等は、選定を行う作業に必要な範囲において複製することがあり、返却はしない。
- (2) 提出期限後の書類の再提出及び差し替えは、原則認めない。
- (3) 提出書類の著作権は、提出者に帰属する。
- (4) イベントの内容は、変更する場合がある。
- (5) 業務に必要と認められる関係資料は閲覧又は貸与する。
- (6) 提出書類は、小牧市情報公開条例（平成12年小牧市条例第39号）に規定する開示書類の対象となる。

(7) 契約締結後においても、受注者に本提案における不正又は虚偽記載等と認められる行為が判明した場合には、発注者は、契約を解除できるものとする。

1.6 問合せ先及び書類提出先

〒485-8650 愛知県小牧市堀の内三丁目1番地

小牧市 地域活性化営業部 シティプロモーション課 にぎわい創出係

TEL 0568-76-1173 午前9時～午後4時

FAX 0568-75-8283

E-mail matsuri@city.komaki.lg.jp

(様式1)

参 加 表 明 書

こまき令和夏まつり開催業務委託プロポーザルに関係書類を添えて参加を表明します。
なお、こまき令和夏まつり開催業務委託プロポーザル実施要綱第3条（参加資格）のいずれにも該当する者であること並びに提出書類の記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

令和 年 月 日

(あて先)
小牧市長

提出者
〒・住所
商号又は名称
代表者

連絡先担当者
所属
氏名
電話
F A X
E-mail

(あて先)
小牧市長

商号又は名称
代表者

プロポーザルに関する質問書

こまき令和夏まつり開催業務委託プロポーザルにかかる、次の項目について質問いたします。

質 問 事 項

注意事項

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。
- 2 項目番号は付けないものとする。
- 3 一般的事項に関する質問があれば、別紙に記入する。
- 4 質問がない場合は、質問書を提出する必要はない。

参加表明書等受領書

こまき令和夏まつり開催業務委託プロポーザルに関する参加表明書等を受領しました。

令和 年 月 日

提出者 住所

商号又は名称

受付番号	
受 付 印	