

## 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、今年度に予定している「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!つながれ!こまきの夏
- (3) 開催日時 　　令和6年8月24(土) 15:00～21:30  
　　(交通規制予定時間 13:30～21:30)
- (4) 業務場所 　　小牧駅前周辺道路及びラピオ4, 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、メインイベントである総踊りは、具体的な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、来場者への積極的な参加を促し市民総参加の総踊りとして盛り上がるような企画・演出
- ・ラピオ4階まなび創造館内、市民ギャラリーにおける屋内体験型の夏のイベントの企画・実施
- ・ラピオ5階まなび創造館スポーツ広場内、アリーナ2・アリーナ3におけるこども縁日での夏祭り装飾を実施
- ・パフォーマンスエリアの運営
- ・雨天時の対応

#### ②キッチンカー・露店・マルシェ(物販)の出店募集・当日の搬入搬出

#### ③会場設営、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(統括者2名、駐輪場6か所×作業員各2名)

#### ⑤会場全域の巡回清掃(16:00～21:30)

※当日のごみの集積所の管理、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

- ・プログラム看板のデザイン及び制作
- ・パフォーマンスステージプログラム看板 1,800mm×900mm 4枚
- ・委託者が用意したポスター、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

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22,550,000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6年4月1日6小シ第30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6年4月9日（火）
実施要領等の公表（公告）	令和6年4月11日（木）
質問提出期限	令和6年4月18日（木）午後5時
質問回答	令和6年4月22日（月）
参加表明書の提出期限	令和6年4月26日（金）午後5時
技術提案書の提出期限	令和6年5月10日（金）午後5時
第一次審査（6者以上の参加表明があった場合）	令和6年5月13日（月）予定
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6年5月22日（水）予定
結果発表（通知発送予定日）	令和6年5月27日（月）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5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6年5月22日（水）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 302会議室（本庁舎3階）
- ③出席者 統括責任者を含む3名以内
- ④時 間 1者30分（プレゼンテーション20分、質疑応答10分）
- ⑤備 考 プレゼンテーションは、提出した技術提案書を使用すること。ただし、事前に許可したものに限り、当日の資料としてサンプル品の持ち込み、施工サンプル写真や動画の提出は可とする。

## 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6年4月18日（木）午後5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6年4月22日（月）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6年4月26日（金）午後5時

### (3) 提出方法

電子メール、持参、郵送（必着）のいずれか ※電子メール又は郵送の場合には、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は、次に定める技術提案書を提出すること。

### (1) 提出書類

技術提案書（「9 技術提案書の作成要領」を参照）

### (2) 提出期限

令和6年5月10日（金）午後5時

### (3) 提出方法

電子メール、持参、郵送（必着）のいずれか ※電子メール又は郵送の場合には、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、電子メールの場合は、PDF形式で提出すること。持参又は郵送の場合は、左上1箇所をホッチキス等で綴じたものを11部提出すること。※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 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）及び同種・類似業務の実績一覧（業務名、発注者、業務の概要等）

### (2) 業務担当体制

- ・総括責任者及び主任担当者等の経歴（同種・類似業務実績）

### (3) 営業所等の機動性

- ・緊急時の対応等

### (4) 業務実施方針

#### ①総踊り等主要イベントの企画・演出 ※表記の時間は所要時間の目安

##### ア. パフォーマンスステージ

オープニング約20分、ハーフタイム約20分、総踊り練習約15分、総踊り本番約25分

##### イ. ラピオ4階（多目的室または市民ギャラリー）

夏らしい体験型イベント 7時間（12時～19時）

##### ウ. ラピオ5階（アリーナ2・3）

こども縁日 7時間（12時～19時）

#### ②テーマに沿った夏らしい会場装飾

#### ③総踊りに参加し、一緒に盛り上げるゲスト等の企画・演出等（※任意）

#### ④広く誘客するための情報発信（※任意）

### (5) 工程計画

### (6) イベントの安全対策

### (7) 本業務への提案・意見

### (8) 見積金額及び積算内訳

## 1 0 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特定する。

採点項目		観点	配点
A 業務経歴等 (計15点)	業務実績	同種・類似業務の実績	5点
	業務担当体制	総括責任者・担当者の資格、経験	5点
	営業所等の機動性	緊急時の迅速な対応	5点
B 業務実施内容等 (計60点)	業務実施方針	総踊り等主要イベントの企画・演出及び集客効果	30点
		テーマに沿った夏らしい会場装飾 ※特に、こども縁日の装飾について評価	20点
		総踊りに参加し、一緒に盛り上げるゲスト等の企画・演出等 広く誘客するための情報発信 その他、自主提案による加点	10点
C 業務実施体制等 (計25点)	工程計画	的確性及び具体性	5点
	イベントの安全対策	安全対策及び事故防止策	10点
	本業務への提案・意見 (取り組み意欲)	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点
		プレゼンテーション能力	5点
合計			100点

※最高得点の者が同点の場合は、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、各審査委員の採点の合計点が60点以上を超えた者の中から、最適者を選定する。

## 1 1 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郵送し、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 2 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 3 業務契約

- (1) 契約候補者特定後、契約条件等について本市と契約候補者とで協議し、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) 契約候補者が実施要綱第3条に規定する条件に該当しないと認められたとき、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、契約候補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 4 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、本市は、契約を解除できるものとする。

### 1 5 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 FAX 0568-75-8283

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



## 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。

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

⑩

連絡先担当者

所属

氏名

電話

F A X

E-mail

令和 年 月 日

(あて先)  
小牧市長

商号又は名称  
代表者

⑩

### 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 項目番号はつけないものとする。
- 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	