

小牧駅周辺イルミネーション業務委託プロポーザル実施要領

1 趣旨

本要領は、「小牧駅周辺イルミネーション業務」について、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 小牧駅周辺イルミネーション業務委託

(2) 点灯日時

ア 期間 令和7年11月10日(月)から令和8年2月15日(日)まで

イ 時間 午後5時から午後10時まで

※小牧市にぎわい広場図書館前エリアは、午後5時から午後9時まで

※令和7年12月31日(水)から令和8年1月3日(土)までは、特別点灯期間として、午後5時から翌日午前2時まで

(3) 設置場所 市道小牧駅前線の一部及び小牧市にぎわい広場

(4) 点 灯 式 発注者が、イルミネーション点灯初日の11月10日(月)午後4時30分から点灯式を実施することから、一斉点灯の方法等について、協議すること。

(5) そ の 他 事業費削減につながる事業等の実施について発注者と協議すること。

3 提案上限金額

金9,784,000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

小牧駅周辺イルミネーション業務委託プロポーザル実施要綱(令和7年5月8日7小シ第321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7年5月23日（金）
実施要領等の公表（公告）	令和7年5月30日（金）
質問提出期限	令和7年6月 6日（金）午後4時
質問回答	令和7年6月12日（木）
参加表明書の提出期限	令和7年6月18日（水）午後4時
技術提案書の提出期限	令和7年7月 9日（水）午後4時
第一次審査（6者以上の参加表明があった場合）	令和7年7月18日（金）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7年7月29日（火）予定
結果発表（通知発送予定日）	令和7年8月 5日（火）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。

※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7年7月29日（火）午後1時30分～午後5時のうち、指定する25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 404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

※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開始時間は、6月18日（水）以降に書面にて通知する。

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25分（プレゼンテーション15分、質疑応答10分）のヒアリングを実施する。

※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７年６月６日（金）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「小牧駅周辺イルミネーション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７年６月１２日（木）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（参加表明書は、本市ホームページから入手すること）。

（１）提出書類

- ・参加表明書（様式１）
- ・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７年６月１８日（水）午後４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7年7月9日（水）午後4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12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14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）、統括責任者、担当者の資格・経験

(2) 業務実施体制（安全面）

事故防止策、資機材の耐久性及び管理方法、工程表

(3) 業務実施体制（機動性）

本業務に従事する担当者数及び緊急時の迅速性

(4) 集客力

子どもから高齢者まで幅広い年代が楽しめる演出及び施工配置図

(5) リピーター獲得率

クリスマス、正月、バレンタインと季節ごとに繰り返し訪れたくなるような演出及び施工配置図

(6) 拡散力

話題性や集客性を高めるための演出、来場者が写真撮影を行い、SNSに投稿したくなるような演出及び施工配置図

(7) アイデア

イルミネーション全体のにぎわい創出につながる工夫

市制70周年記念の期間内、お祝いムードを高める演出及び施工配置図

(8) 見積金額及び積算内訳

設計、施工及び撤去、維持管理、著作権使用料等

10 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	評価項目		評価基準	配点
	A業務経歴等 (計6点)	業務実績	同種・類似業務の実績	3
			統括責任者・担当の資格、経験	3
	B業務実施体制 等(計19点)	安全面	事故防止	3
			資機材耐久性	3
			管理方法及び業務実施計画	3
		機動性	緊急時の迅速な対応	10
	合計			25

第二次審査	評価項目		評価基準	配点
	A業務経歴等 (計6点)	業務実績	同種・類似業務の実績	3
			統括責任者・担当の資格、経験	3
	B業務実施体制 等(計19点)	安全面	事故防止	3
			資機材耐久性	3
			管理方法及び業務実施計画	3
		機動性	緊急時の迅速な対応	10
	C業務実施内容 等 (計70点)	集客力	子どもから高齢者まで幅広い年代が楽しめる集客力の高い演出	25
		リピーター獲得率	繰り返し訪れたくなるような演出の工夫等	15
		拡散力	写真撮影やSNSへ投稿をしたくなる演出	10
		アイデア	イルミネーション設置場所全体に足を運びたくなる工夫 市制70周年記念の期間内、お祝いムードを高める演出	20
	その他(計5点)	取組意欲	プレゼンテーション能力	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、見積金額が同額の場合は、委員会での協議により決定する。

※第二次審査においては、審査委員の採点の合計点が60点以上の者の中から、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) 業務内容については、市と協議の上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

(様式 1)

参 加 表 明 書

小牧駅周辺イルミネーション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

連絡先担当者
所属
氏名
電話
F A X
E-mail

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A 4 とする。

(様式2)

令和 年 月 日

(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

小牧駅周辺イルミネーション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

小牧駅周辺イルミネーション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	