

実施要領・説明書

1. 業務の概要

- (1) 業務の名称
世田谷区たまがわ花火大会 有料観覧席及び来賓席等運営委託
- (2) 目的
花火大会の開催にあたり、観客の安全確保はもちろんのこと、地域住民や周辺企業、公道利用者等への影響を最小限に抑え、より内容の充実した特色ある運営を円滑に遂行できる事業者を選定する。
- (3) 業務内容（詳細は、別紙「仕様書」参照）
有料観覧席、来賓・協賛席等運営（計画、準備、設営・撤去、当日管理）
- (4) 花火大会実施予定日
令和7年10月上旬の土曜日（順延なし）
- (5) 契約者決定の方法
「プロポーザル方式」（参加者の企画提案およびヒアリング）による。
- (6) 委託予定額
21,200,000円程度（消費税を含む）

2. スケジュール(予定)

日付	内容
12月2日(月)	実施要領・説明書、参加表明書等の交付開始
12月13日(金)	参加表明書の提出期限
12月16日(月)	提案書提出者決定・招請通知の発送
12月24日(火)	提案書提出にあたっての質問期限
1月14日(火)	提案書の提出期限
1月28日(火) 午後 予定	プレゼンテーション及び業者選定委員会の開催
1月31日(金)	選定結果通知の発送
2月以降 予定	契約

注) 参加表明書及び提案書を郵送にて提出する場合は、提出期限内必着とする。

3. 参加者の資格要件(世田谷区の契約事務手順に準じる)

次の事項に該当しないこと。

- ① 地方自治法施行令第167条の4第1項に該当する者
- ② 同条第2項の規定により、世田谷区における一般競争入札等の参加を制限されている者
- ③ 世田谷区から現に指名停止を受けている者
- ④ 都道府県民税・市町村民税に滞納がある者

4. 参加表明書の提出内容及び方法

(1) 提出内容 (各1部)

※ 様式任意、A4版で統一、文字サイズは11ポイント以上とする。

- ① 参加表明書 (会社概要、過去3年間の花火大会または類似事業実績)
- ② 法人事業税・特別税の納税証明書、法人税の納税証明書、消費税及地方消費税の納税証明書 (正本)
- ③ 法人概要
- ④ 定款、規則その他これらに類する書類 (原本証明要)

(2) 提出期限

令和6年12月13日 (金) 午後5時 (必着)

(3) 提出方法

持参 (土日祝日除く) または郵送 (一般書留、または簡易書留) による

(4) 提出先

下記「12. 担当」あて

5. 参加表明書の審査と提案書提出者の選定・通知

参加資格要件を満たす者に対してはプロポーザルの招請を、また、参加資格要件を満たさない者に対しては、企画提案書の提出者に選定されなかった旨とその理由を通知する。

通知日時：令和6年12月16日 (月)

6. 提案書及び事業者に関する書類の提出内容及び方法

(1) 提出内容 ※様式任意、A4版で統一、文字サイズは11ポイント以上とする。

① 提案書 (見本あり) 10部

- ・ 様式は任意とするが、記載事項を統一させるため見本の項目は漏れなく記載し、項目番号も見本と同一にして作成すること。
- ・ 法人名または明らかに法人名が推察される記述は避けること。
- ・ 提出された提案書は、プレゼンテーションで使用するものとする。
- ・ プレゼンテーションの際には、補足資料は認めないため、提案に必要な図、写真等はすべて提案書に盛り込むこと。

② 見積書 1部

- ・ 見積金額は、消費税 (10%) を含めた総価を記入すること。また見積金額の内訳として、経費等の内容が分かるものとする。

(2) 提出期限

令和7年1月14日 (火) 午後5時 (必着)

(3) 提出方法

持参 (土日祝日除く) または郵送 (一般書留または簡易書留) による

(4) 提出先

下記「12. 担当」あて

7. 質問の受付及び回答方法

(1) 質問方法

文書（書式自由、ただし規格はA4判）により、FAXまたは電子メール（必ず着信を確認すること）の方法とする。なお、文書には回答を受ける担当窓口の部署、氏名、電話及びFAX番号、電子メールアドレスを併記するものとする。

(2) 受付期間

令和6年12月17日（火）～12月24日（火）午後5時

(3) 質問先

下記「12. 担当」あて

(4) 質問回答方法

質問期日の3営業日後、質問事項を取りまとめ、全提案予定事業者に対しFAXまたは電子メールにて回答する。

8. プレゼンテーションの実施内容

(1) 開催日

令和7年1月28日（火）午後 予定

※日時等詳細は、令和6年12月16日（月）に発送する招請通知にて連絡する。

(2) 会場

砧総合支所3階 災害対策地域本部室 予定

(3) 条件

- ① プレゼンテーションの参加人数は、3名以内とする。その内、本事業の窓口担当者を1名以上参加させること。
- ② 時間は、各事業者25分（説明15分、質疑応答10分）とする。「説明」には準備時間を含む。ただし、パソコン、プロジェクター等の機器を使用する場合は、別途準備時間（最大5分）を認める。
- ③ 説明に用いる資料は、提案書のほか、提案書の全部もしくは一部のパワーポイント、拡大映写、拡大印刷等も可とする（提案書に記載の範囲内）。ただし、説明用に編集し直す等の加工をしたものは不可とする。
- ④ パソコン、プロジェクター等の機器を使用する場合は、各社で持参すること。
- ⑤ 上記④を使用する際のプロジェクターについては、実行委員会にて貸し出し可。機器を使用する場合、及びプロジェクターの貸与を希望する場合は、あらかじめ連絡すること。

9. 評価基準

参加表明書、提案書及びプレゼンテーションの結果を基に、総合点により順位を決定する。

(1) 本業務を確実かつ安定的に遂行する能力を有していること。

- ① 花火大会または類似事業の受託実績（他自治体等での実績）
- ② その他（従業員数、再委託の有無等）

(2) 本業務の意義や特性を十分に理解し、業務遂行にあたり十分な信頼性及び対応能力を保持していること。

- ① 本業務に対する基本的な考え方
 - ② 配置及び観客誘導方法
 - ③ 従事者について
 - ④ 緊急時の現場対応及び現場支援体制
 - ⑤ 本業務の担当組織及び人員体制
 - ⑥ 作業スケジュール及び管理体制
 - ⑦ 個人情報管理
 - ⑧ その他（世田谷区・花火大会の特性への配慮、その他有益な提案）
- (3) 提案に対して、見積もり金額が妥当であること。

10. 審査結果の通知期日及び方法

- (1) 結果通知日
令和7年1月31日（金）
- (2) 通知方法
各事業者に文書にて郵送する。

11. その他留意事項

- (1) 本件に関する説明会は実施しない。
- (2) 提案書の作成、提出及びプレゼンテーションに関する費用は、提出者の負担とする。
- (3) 提案書に虚偽の記載をした場合には、提出された企画提案書を無効のものとする。
- (4) 提出された提案書は返却しない。また、提出された提案書は当事業の業者選定以外の目的に使用しない。なお、提出された提案書を公開する場合には事前に提出者の同意を得ることとする。
- (5) 提案書提出後においては、原則として提案書に記載した内容の変更を認めない。
- (6) 提案書の決定後に、提案内容を適切に反映した特記仕様書の作成のため、業務の具体的な実施方法の提案を求めることがある。
- (7) 実行委員会は、選定した事業者について契約締結が不相当と認められる事由が生じた場合は、選定を取り消すことができる。
- (8) 手続きにおいて使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨に限る。
- (9) 契約保証金 不要
- (10) 契約書作成の要否 要
- (11) 当該業務に直接関連する他の業務の委託契約を当該業務の委託契約の相手方との随意契約により締結する予定の有無 有（選定された候補者は、令和7年、令和8年、令和9年の当該案件委託契約についても契約相手方となる予定がある。（当概年の花火大会が開催されない場合は、それぞれ翌年に期限を延期し、計3回の契約の相手方となる予定があるものとする。））なお、当該年度予算が成立することを前提として行う。予算が成立しなかった際は、契約締結を行わない場合がある。）
- (12) 関連情報を入手するための照会窓口 「12. 担当」あて。
- (13) この契約による業務を第三者に再委託してはならない。ただし、当該業務の一部についてやむを得ず第三者に委託する必要があるときは、あらかじめ再委託する業者名、再委託の内容を実行委員会に通知し、協議を申し出なければならない。

12. 担当

世田谷区たまがわ花火大会実行委員会 事務局

世田谷区砧総合支所地域振興課 地域振興・防災担当

〒157-8501 東京都世田谷区成城6-2-1 砧総合支所3階31番窓口

電話：03（3482）2169 FAX：03（3482）1655