

千葉市民花火大会広報・協賛募集業務委託プロポーザル募集要項

1 イベント概要及び業務概要

(1) イベント概要

目 的	千葉市のウォーターフロントにあたる日本一の長さを誇る人工海浜の幕張海浜リゾート地区において、多くの企業・市民等の協賛のもと夏の風物詩となる観光イベントを開催することにより、市内外からの来訪者が親しめる賑わいのある海辺の創出と本市経済の活性化を図る。
大会名称	第44回千葉市民花火大会（愛称：幕張ビーチ花火フェスタ 2022）
主 催	千葉市民花火大会実行委員会
開 催 日	令和4年8月6日（土） ※荒天の場合、中止
会 場	幕張海浜公園（幕張の浜）及び周辺 ※ 今後の調整状況により観覧席の配置は変更となる可能性があります。
観覧者数	約10万人
打上時間	19時30分から20時30分（予定）
打上発数	2万発以上（予定）

2 対象業務及び企画競争を実施する理由

(1) 名称及び業務内容（詳細は仕様書に記載）

業 務 名 称	千葉市民花火大会広報・協賛募集業務委託
業 務 内 容	花火大会の広報活動。協賛者の募集
履 行 期 限	契約締結日から令和4年10月31日まで
履 行 場 所	千葉市民花火大会実行委員会事務局
契約上限額	19,940千円（消費税込）

(2) 企画競争を実施する理由

千葉市が誇る都市型ビーチである幕張海浜公園で開催する千葉市民花火大会の魅力を、様々な広報媒体を活用して戦略的に発信し、千葉市の都市イメージの向上と観客等の安全確保ならびに円滑な運営に繋がる効果的・効率的な広報活動を展開するとともに、協賛目標額達成に向けた広報及び協賛募集活動を行うため。

3 スケジュール

スケジュールは下表のとおりとし、書類の受付等については、土曜日、日曜日及び祝日を除く日の午前9時から午後5時まで（ただし、正午から午後1時までを除く。）とする。

令和4年 日程	項 目
1月25日（火）から1月31日（月）まで	参加申請書の受付期間
2月 2日（水）	参加資格審査結果の送付
2月 3日（木）	事前説明会の開催
2月 7日（月）まで	質問の受付〆切
2月 8日（火）	質問の回答
2月17日（木）	企画提案書の受付〆切
3月 9日（水）	プレゼンテーション
3月15日（火）	選定結果通知
3月16日（水）から3月31日（木）まで	事前協議・見積書の徴収
4月 1日（金）	契約締結

※ 日程は予定であり、変更となる場合があります。

4 参加業者の募集方法

千葉市観光協会の公式ホームページにて募集を行う

5 参加資格要件

応募者は、次の資格要件をすべて満たさなければならない。

なお、資格要件を満たしていることが確認できる資料の提出を求める場合がある。

- (1) 本事業と同種の事業（自治体また自治体を含む実行委員会が開催する花火大会）の履行実績を、平成27年4月から令和4年1月31日（契約期間中の業務を含む）までに有すること。
- (2) 以下のアからコまでのいずれにも該当しないこと。
 - ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者
 - イ 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者
 - ウ 参加申請書の提出日前6か月以内に不渡手形又は不渡小切手を出した者
 - エ 会社更生法（平成14年法律第154号）の更生手続開始の申立てをした者で同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がなされている者
 - オ 民事再生法（平成11年法律第225号）の再生手続開始の申立てをした者で同法に基づく裁判所からの再生計画認可決定がなされている者
 - カ 千葉市内において、都市計画法（昭和43年法律第100号）に違反している者
 - キ 千葉市内に本店又は営業所等を有する者にあつては、千葉市税（延滞金を含む）を完納していない者
 - ク 千葉市内に本店又は営業所等を有する者で、個人住民税の特別徴収を行うべき者にあつては、個人住民税の特別徴収を行っていない者
 - ケ 千葉市物品等入札参加資格者指名停止措置要領に基づく指名停止措置等を、参加申請書の申請期限からプレゼンテーションの日までの間に受けている者
 - コ 法人税等並びに消費税及び地方消費税を完納していない者

6 参加申請書類の提出

- (1) 提出期間
令和4年1月25日（火）から1月31日（月）の正午まで
- (2) 提出書類
 - ア 参加申請書（様式1）
参加を希望する対象業務毎に参加申請書を作成すること。
 - イ 類似業務履行実績調書
（契約書及び仕様書の写しなど挙証資料を添付すること。）（様式2）
 - ウ 誓約書（様式3）
 - エ 会社概要（事業内容が分かるカタログやパンフレット等でも可）（様式4）
 - オ 法人登記事項証明書（原本または写し）（履歴事項全部証明書：3か月以内のもの）
 - カ 納税証明書（原本）（3か月以内のもの）
※ 営業所等が企画提案書類を提出する場合は、本店の納税証明書も提出すること。
 - (ア) 法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書（その3の3）
 - (イ) 法人都道府県民税の納税証明書
 - (ウ) 法人市町村民税の完納及び特別徴収に関する証
- (3) 提出方法
郵送または持参

(4) 提出先

千葉市中央区千葉港2-1 千葉中央コミュニティセンター10階
千葉市民花火大会実行委員会事務局（千葉市観光協会内）

(5) 辞退

参加申請書提出後、本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、辞退届（様式5）を上記（4）の提出先へ提出すること。

7 参加申請の審査結果通知

事務局は参加資格要件について書類審査を行い、全ての参加申請者に対し、参加申請書に記載の電子メールアドレスに審査結果を通知する。

8 事前説明会の開催

(1) 開催日時及び内容

日時：令和4年2月3日（木）14時30分から15時15分まで

内容：千葉市民花火大会広報・協賛募集業務委託の募集要項及び仕様書について

(2) 開催場所

千葉市中央区千葉港2-1

千葉中央コミュニティセンター8階 千鳥

(3) 申込期間及び申込方法

参加申請の審査結果通知日から、令和4年2月2日（水）の正午までに、事務局（043-242-0007）へ電話にて、「事業者名」及び「参加人数（上限3人）」を連絡すること。

9 質問の提出方法及び回答方法

(1) 受付〆切日

令和4年2月7日（月）の正午まで

(2) 提出書類

質問書（様式6）

(3) 提出方法

電子メール

※ 件名を「千葉市民花火大会広報・協賛募集業務委託に関する質問」とすること。

(4) 提出先

千葉市民花火大会実行委員会事務局

電子メールアドレス chiba-hanabi@chibacity-ta.or.jp

(5) 質問及び回答の公表

令和4年2月8日（火）のうちに、千葉市観光協会のホームページにおいて、事業者名等を除き、質問及び回答を公表する。

ホームページへの掲載以外での質問に対する回答は行わない。

10 企画提案書類の提出

(1) 受付期間

令和4年2月14日（月）から2月17日（木）の正午まで

(2) 提出書類

ア 企画提案書（様式7）

イ 企画提案内容（様式8）

ウ 積算書

(3) 提案内容

次に掲げる内容について、提案すること。

ア 実行体制【様式8 1.(1)】

組織図及び従事する者の役割を記載すること。

イ 履行実績【様式8 1.(2)】

類似する実績について、年度、発注機関、業務名及び業務内容を記載すること。

なお、提案書に記載する履行実績について、参加申請の際に提出した「類似業務履行実績調書」と異なる場合は、契約書及び仕様書の写しなど挙証資料を添付すること。

ウ 基本的な考え方【様式8 2.(1)】

会場周辺の状況・花火大会概要を十分に理解したうえで、本業務の目的を達成するための基本的な考え方を提案すること。

エ 協賛募集活動【様式8 2.(2)】

新たな企業・団体等の協賛が募るための施策及び個人協賛目標額達成に向けた活動内容を提案すること。

オ 広報活動【様式8 2.(3)】

本花火大会の期待感を高め、今大会で導入する事前申込制、コロナ感染防止対策を徹底していくため、事前から当日、事後の流れに沿った広報活動のコンテンツ、実施時期、実施内容を提案すること。

カ 費用

当該業務を受託するうえで広報・協賛募集業務に係る人工などの経費を積み上げ提案すること。なお上限を19,940千円(消費税込)で見積もること。

(4) 提出方法

持参により提出

※ 持参以外の方法(郵送、電子メール等)では受け付けない。

(5) 提出部数

ア 企画提案書 正本1部、副本1部(写し可)

イ 企画提案内容 10部

・社名、人名等の記載がなく企業を特定できないもの 8部

・社名、人名等を記載したもの 2部

ウ 積算書 10部

・社名、人名等の記載がなく企業を特定できないもの 8部

・社名、人名等を記載したもの 2部

エ 上記アからウの電子データを保存した電子媒体(CD-R) 1部

※ 提案書に記載する履行実績について、参加申請の際に提出した「類似業務履行実績調書」と異なる場合は、契約書及び仕様書の写しなど挙証資料を添付すること。

(6) 提出先

千葉市中央区千葉港2-1 千葉中央コミュニティセンター10階

千葉市民花火大会実行委員会事務局(千葉市観光協会内)

1.1 プレゼンテーション

(1) 実施日

令和4年3月9日(水)

(2) 実施時間及び場所の通知

令和4年2月21日(月)までに、参加申請書に記載の電子メールアドレスへ通知する。

(3) 実施方法

- ア 審査員と対面でプレゼンテーションを実施する。ただし、新型コロナウイルスの感染状況に応じてオンラインによる開催に変更する場合がある。
- イ プレゼンテーションに参加できる者は3名以内とする。審査員は6名を予定。
- ウ 1提案者につき、プレゼンテーションは15分以内、質疑応答は25分以内とする。
- エ 提案書を基にプレゼンテーションを行うこととする。
当日の追加資料の配布など、事前に提出した提案書以外の資料を使用する説明は認めない。

1.2 評価及び選定

(1) 提案事業者の評価点

実行委員会により選任された選定委員が、下記の評価基準に基づき、評価点を採点する。

項目名	審査項目	配点
事業者 能力評価	【実行体制】業務を円滑に履行するための組織体制が構築されているか。	10点
	【履行実績】本業務の履行にあたり十分な実績を有しているか。	10点
企画・運営 能力評価	【基本的な考え方】会場周辺の状況及び花火大会概要を理解のうえ、観客の安全確保と費用対効果が得られる広報活動ができるか。	5点
	【協賛募集活動】新たな企業・団体等の協賛が募れる施策内容か。また個人協賛目標額達成に向けた活動内容であるか。	25点
	【広報活動】提案された広報媒体・コンテンツは、花火大会及び千葉市の魅力をPRするため、効果的かつ強力な発信が期待できる内容であるか。	20点
	【実現性・具体性】仕様書と照らして的確な内容であり、かつ実現性・具体性のある企画内容であるか。また、委託業務について意欲があるか。	20点
経費	【妥当性】提案された内容が経費と比較して妥当性があるか。	10点
合計		100点

(2) 提案事業者の順位点

審査員毎に、上記アの評価点の合計が高い者から順に、下記のとおり順位点を配点する。

順位	1位	2位	3位	4位以降
配点	100点	80点	60点	0点

(3) 選定方法

下記のとおり、契約候補者を選定し、契約前の事前協議を実施する。

- ア 順位点の合計（600点満点）が最も高い提案者を優先交渉権者とし、順位点が第二位の提案者を次点者とする。
- イ 順位点が高同点の場合は、評価点のうち企画・運営能力評価の合計点が高い提案者を優先交渉権者とする。
- ウ 優先交渉権者が辞退又は失格となった場合は、次点者を優先交渉権者とする。

- エ 優先交渉権者の評価項目のうち1項目で、選定委員1人以上が評価1（劣る）と評価した場合は、優先交渉権とするか否かを協議し、優先交渉権とする場合については、評価1（劣る）と評価した項目について改善する条件を付すこととする。
- オ 評価点数の合計が60点（選定委員1人あたり）未満又は、評価項目のうち1項目で、選定委員3人以上が評価1（劣る）と評価した場合された提案者は失格とする。

1.3 不適格事項

次のいずれかに該当する者は、失格とする。

- (1) 応募資格要件に適合していない者
- (2) 企画提案書類に虚偽の記載をした者
- (3) 提出期限までに所定の書類を提出しない者
- (4) 提案した見積額が委託料上限額を超えている者
- (5) プロポーザル募集要項で示した条件に違反した者
- (6) 会社更生法、民事再生法の適用を申請する等、契約を履行することが困難と認められる状態になった者
- (7) 審査の公平を害する行為をおこなった者
- (8) 著しく信義に反する行為等をおこなった者

1.4 審査結果の通知

事務局は、すべての提案者に対し書面により結果を通知するものとする。

また、募集情報のホームページにおいて結果を公表する。

1.5 契約手続き

- (1) 事務局は、契約候補者と契約締結に向けた協議を行う。
- (2) 契約にあたっては、本募集要項及び契約候補者の企画提案書等の記載事項を基本に協議した上で、契約時の仕様書に反映する。
- (3) 契約候補者は、契約手続きにあたり、正式な見積書を再度作成し、改めて事務局へ提出する。
- (4) 契約手続は、上記に定めるもののほか、千葉市契約規則等の関係規定を準用し実施する。
- (5) 本件に係る契約手続は、千葉市の本業務に係る予算（令和4年度当初予算）が千葉市議会（令和4年第1回定例会）の議決を得られないときは、これを中止します。
この場合、実行委員会は一切の責任を負いません。
- (6) 本件に係る契約手続は、業者選定後の契約調整中の段階であっても新型コロナウイルスの感染拡大状況を勘案し、中止する場合があります。
この場合、実行委員会は一切の責任を負いません。

1.6 支払い

完了払い

1.7 問い合わせ先

〒260-0026 千葉市中央区千葉港2-1
千葉市民花火大会実行委員会事務局（千葉市観光協会内）
電話：043-242-0007 FAX：043-301-0280
電子メールアドレス：chiba-hanabi@chibacity-ta.or.jp

18 その他

- (1) 提案及び契約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。
- (2) 事務局が必要と認める場合は、追加書類の提出を求める場合がある。
- (3) 企画提案書は、1事業者につき1つとする。
- (4) 企画提案に係る費用負担については、すべて提案者の負担とする。
- (5) 企画提案書類の取扱い
 - ア 事業に関する企画提案書類の著作権は、応募者に帰属する。
 - イ 提出された書類は、返却しない。
 - ウ 提出された書類は、事業の選定に係る公表以外に事務局は応募者に無断で使用しない。
 - エ 千葉県情報公開条例の規定に基づき、開示する場合がある。
- (6) 契約締結に係る費用負担については、すべて契約候補者の負担とする。
- (7) 委託業務における著作権等の帰属について、デジタル化データその他データを活用して作成したコンテンツ等の所有権、著作権、その他権利は、事務局に帰属する。
- (8) 郵便、電子メール等の通信事故について、事務局はいかなる責任も負わない。
- (9) 本募集要項で示した仕様等に疑義が生じたとき、又は定めのない事項については、事務局と協議して定めるものとする。