

みやざき納涼花火大会魅力向上事業業務委託に関する公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

本業務では、みやざき納涼花火大会において、新たにドローンショーを加えて実施することで、イベントの魅力を高め、さらなる観光客の誘致と、宿泊・飲食等による地域経済への波及効果を高めることを目的とする。

2. 業務の概要

- (1) 件名 みやざき納涼花火大会魅力向上事業
- (2) 場所 宮崎市鶴島（大淀川河川敷及びその周辺）
- (3) 業務内容 別紙「みやざき納涼花火大会魅力向上事業業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。
- (4) 履行期間 契約締結日から令和8年8月20日まで
- (5) 担当 公益社団法人宮崎市観光協会(担当：渡邊)（以下「当協会」という。）
(郵送・持参先) 宮崎市錦町1番10号宮崎グリーンスフィア壺番館3階
(通称ビル名 KITEN)
電話 0985-20-8658 / FAX 0985-28-3614
Mail : watanabe-m@miyazaki-city.tourism.or.jp

3. 提案限度額

16,500,000 円(消費税及び地方消費税を含む)

4. プロポーザル方式により受託候補者を選定する理由

本業務においては、価格のみによる競争では、目的を達成できない事業者が選定される恐れがあることから、専門的な知識・経験を有する事業者からの提案を受け評価し、受託候補者を選定する必要があるため。

5. 公募型プロポーザルとする理由

本業務については、夜間上空で多数のドローンを同調飛行させるため、航空局への確実な許可申請ノウハウや徹底した安全管理体制を持つ事業者を厳選する必要がある。花火大会との相乗効果を最大化し、高い誘客効果を生むための最新の 3D アニメーション技術や独創的な企画力を総合的に評価するため、より広く提案を求める必要があることから、「公募型」とする。

6. 業務スケジュール

実施内容	期日等
(1)公募開始	令和8年6月24日(水)
(2)質問の受付締切	令和8年6月29日(月) 正午
(3)質問への回答	令和8年7月1日(水)
(4)参加申込書・企画提案書等の受付締切	令和8年7月7日(火) 17:15 必着
(5)審査(書類審査)結果通知	令和8年7月13日(月) までに通知予定

※各実施日については、事務の都合等により変更の可能性あり。

7. 参加資格要件

本プロポーザルに応募できる者は、次に掲げる要件を全て満たしていること。

- (1) 法人格を有していること。
- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項各号に該当する者でないこと。
- (3) 成年被後見人、被保佐人、契約の締結に関し、同意権付与の審判を受けた被補助人、営業を許可されていない未成年者及び破産者で復権を得ない者のいずれにも該当しないこと。
- (4) 応募時点において、会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立て、または民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立てをしている者でないこと。
- (5) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人または法人以外の団体に該当しないこと。
- (6) 役員(法人の業務を執行する社員、取締役、執行役またはこれらに準ずる者をいい、相談役、顧

問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役またはこれらに準ずる者と同様以上の支配力を有するものと認められる者を含む。以下同じ。)が宮崎市暴力団排除条例(平成 23 年条例第 47 号)第 2 条第 3 号に規定する暴力団関係者ではないこと。

- (7) 令和 3 年から令和 7 年において、1 回あたり 500 機以上のショー用ドローンを用いたドローンショー業務を、受注者として 2 件以上安全に完遂した実績を有すること。

8. 参加申込みの手続き

(1) 提出書類

提出書類名		提出上の注意
①	参加申込書(様式第 1 号)	契約時に使用する印鑑を押印すること。
②	法人概要(様式第 2 号)	
③	商業登記事項証明書(写し可)	法務局で発行する商業登記事項証明書(発行 3 か月以内)
④	誓約書兼同意書(様式第 3 号)	暴力団による不当な行為の防止等に関する法律に基づく誓約書を提出すること。
⑤	業務実績(様式第 4 号)	過去 5 年間の類似業務の実績と成果(定量的評価)を具体的な数値含め記載すること。 併せて、契約書の写し等を添付すること。 なお、契約書の写しがない場合は、契約関係を証するもの(請書・納品書・請求書・領収書の写し及び振込が確認できる書類(通帳の写し等)の両方)を添付すること。
⑤	企画提案書	8 部(正本 1 部・副本 7 部カラーにて)

(2) 提出方法

郵送・持参または E メールにより、2-(5)に記載する当協会宛て提出すること。

(3) 提出期限

令和 8 年 7 月 7 日(火) 17:15 必着

9. 質問及び回答

(1) 質問

- ①質問方法 質問書(様式第 5 号)をメールにて、2-(5)に記載する当協会宛て提出すること。

※必ず、担当者へ着信確認の連絡を行うこと。

- ②受付期間 令和 8 年 6 月 24 日(水)から令和 8 年 6 月 29 日(月) 正午まで

(2) 回答

- ①回答方法 当協会のホームページに掲載し、個別には回答しない。

掲載 URL : <https://www.miyazaki-city.tourism.or.jp/>

- ②回答日 令和 8 年 7 月 1 日(水)までに随時

10. 企画提案書の提出

(1) 提出書類

提出書類名		提出上の注意
①	企画提案書(任意様式)	作成にあたっては、別紙「仕様書」を参照すること。
②	業務執行体制(様式第 6 号)	代表者及び本業務責任者、従事する職員について記載すること。
③	見積書(任意様式)	

(2) 提出方法

メールにて、2-(5)に記載する当協会宛てに提出すること。

正本データファイル、副本データファイルをファイル名を明確に区分して作成すること。

※副本については、審査の公平性を期すため、社名や特定の事業者を類推させる一切の情報を削除した上で、審査用資料として作成すること。

- (3) 提出期限
令和 8 年 7 月 7 日(火) 17:15 必着

11. 審査方法

(1) 審査基準

別紙「みやぎき納涼花火大会魅力向上事業業務委託に関する提案審査基準」に基づき、提案書類による書類審査を行う。

(2) 選定方法

審査は、みやぎき納涼花火大会魅力向上事業業務委託に関する公募型プロポーザル選定委員会設置要綱第 3 条に規定する委員(以下「選定委員」という。)が、提出された企画提案書の内容を審査基準に基づき採点し、以下の手順で選定する。

①一次審査

各選定委員は、評価項目ごとに採点を行い、その合計点数を当該事業者の一次審査評価点とする。各委員は、自己の評価点が高い上位 3 事業者を選定する。

なお、全員の合計点数の平均が 60 点(100 点満点)に満たない事業者は、次順位以降の審査対象から外れる。

②二次審査

一次審査で選出された上位 3 事業者に対し、各選定委員が順位に応じた得点(1 位 : 5 点、2 位 : 3 点、3 位 : 1 点)を付与する。

各事業者が獲得した当該得点を合算し、合計得点が最も高い事業者を受託候補者として決定する。

③その他

二次審査の合計得点が同点となった場合、選定委員の多数決により受託候補者を決定する。

(3) その他

次に掲げるいずれかに該当した場合には、失格とする。

- ①提案書類について、提出期限を過ぎて提出された場合
- ②提出書類に虚偽の記載があった場合
- ③見積金額が提案限度額を超えている場合
- ④審査の公平性を害する行為があったと当協会が認める場合

12. 選定結果の通知・公表

選定結果は、選定作業終了後、全ての提案事業者にメールまたは文書にて通知する。

なお、通知予定日は、令和 8 年 7 月 13 日(月)とする。

他の提案事業者の提案内容を含む、選定結果の優劣に関する問い合わせには、一切応じない。

また、選定結果通知日の翌営業日以降に、次の項目を本市のホームページに公表する。

- ・受託候補者の名称、点数
- ・提案事業者の名称(50 音順)
※提案事業者が 2 者の場合は、公表しない。
- ・受託候補者以外の提案事業者の点数(点数の高い順)
※受託候補者以外の提案事業者の名称と点数は、関連付けない。

13. 契約に関する事項

(1) 契約の締結

選定された受託候補者と当協会との間で、委託内容及び経費等について詳細な調整を行い、合意に至った場合に契約を締結する。

(2) その他

①契約代金の支払いは、原則として業務完了後の検査を経て、受注者からの適法な請求に基づき行うものとする。

②受託候補者に選定された後、やむを得ない事情により契約を締結しない場合は、速やかにその理由を明記した辞退届を提出しなければならない。この場合、次順位の者を繰り上げて受託候補者とすることができる。

14. その他

- (1) 業務の再委託
本業務の一部を第三者に再委託しようとする場合は、あらかじめ協議し、書面による承諾を得なければならない。
- (2) 提出書類の取扱い
 - ①提出された書類は、返却しない。
 - ②提出後の書類の訂正・差替えは認めない。ただし、当協会が特に指示した場合はこの限りではない。
 - ③提出された書類は、本プロポーザルにおける受託候補者の選定以外の目的では使用しない。
- (3) 参加にあたっての留意事項
 - ①本プロポーザルへの参加に要する一切の費用は、参加事業者の負担とする。
 - ②参加申込書の提出後、本プロポーザルへの参加を辞退する時は、速やかに辞退届を提出しなければならない。
 - ③企画提案書及び見積書は、1事業者につき1提案に限るものとする。
 - ④提案事業者が1者のみであっても、選定委員会において審査を行い、受託候補者としての適否を決定する。

附 則

この要領は、令和8年6月24日から施行し、本業務の契約締結をもって、その効力を失う。