

大淀川河川空間イベント開催事業におけるドローンショー実施業務委託に関する 公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

本業務は、観光客数や宿泊需要が落ち込む12月の閑散期に大淀川河川空間で開催するイベント※1において、その中核コンテンツとなるドローンショーを実施するものである。宮崎市内で実績の少ないドローンショーを実施することにより、冬季における新たな観光コンテンツの創出を図り、県内外からのさらなる観光客の誘致並びに宿泊、飲食及び周遊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。

※1 仮称：大淀川河川空間イベント(内容は全て予定)
日時：12月5日(土)及び6日(日) 各日 正午～20時
場所：橘公園通り(歩行者天国とし、イベント会場として活用)
内容：屋台やキッチンカーの誘致、ステージイベント、花火やドローンショーを実施し賑わいを創出

2. 業務の概要

- (1) 件名 大淀川河川空間イベント開催事業におけるドローンショー実施業務委託
- (2) 日時 令和8年12月5日(土)及び6日(日)[2日間]
各日19時から15分程度の演出 ※気象条件等により変更する場合がある。
- (3) 場所 大淀川河畔 橘公園周辺
- (4) 業務内容 大淀川河川空間で開催するイベントの中核コンテンツとなるドローンショーの企画、演出及び実施。詳細は、別紙「大淀川河川空間イベント開催事業におけるドローンショー実施業務委託仕様書」(以下「仕様書」という。)のとおり。
- (5) 履行期間 契約締結日から令和9年1月29日

3. 提案限度額

25,000,000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。

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9月1日(火)
(2) 質問の受付締切	令和8年9月7日(月) 正午
(3) 質問への回答	令和8年9月8日(火)
(4) 参加申込書・企画提案書 提出締切	令和8年9月15日(火) 17時必着
(5) 審査(書類審査)結果通知	令和8年9月18日(金) 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) 過去 5 年以内において、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 件以上安全に遂行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。

(2) 提出方法

郵送・持参または E メールにより、8-(4)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9月15日(火) 17時必着

(4) 提出先

〒880-0811 宮崎県宮崎市錦町1番10号 宮崎グリーンスフィア壱番館3階
公益社団法人宮崎市観光協会(担当:井上)
電話:0985-20-8658 / FAX:0985-28-3614
メール:inoue-m@miyazaki-city.tourism.or.jp

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、8-(4)に記載する当協会宛て提出すること。
- ② 受付期間 令和8年9月1日(火)から令和8年9月7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9月8日(火)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)	別紙「仕様書」に記載の業務内容を踏まえて作成すること。
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)	積算内訳を明記すること。あわせて、悪天候等による事業中止・延期時に係るキャンセルポリシー(キャンセル料規定)を明記すること。

(2) 提出方法

- ・ 郵送・持参またはEメールにて、8-(4)に記載する当協会宛てに提出すること。
 - ・ Eメールで提出の場合正本データファイル、副本データファイルを、それぞれファイル名を明確に区分して作成すること。
 - ・ 郵送・持参で提出の場合、正本1通、副本6通を提出すること。
- ※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9月15日(火) 17時必着

11. 審査方法

(1) 審査基準

提出された企画提案書の内容を総合的に評価し、最も優れた提案者を選定する。

(2) 選定方法

- ① 事業者の選定参加者より提出された企画提案書をもとに、選定委員が審査項目に従って内容を総合的に審査し、最も優秀な企画提案を行った事業者を選定する。
- ② 選定基準は、別表「審査基準」のとおり。

(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もメールまたは文書にて通知する。
- ・ 通知予定日は、令和8年9月18日(金)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。
- ・ 選定結果通知日の翌営業日以降に、次の項目を当協会のホームページに公表する。
 - ① 受託候補者の名称、点数
 - ② 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。
 - ③ 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

本業務の全部を第三者に再委託してはならない。本業務の一部を第三者に再委託しようとする場合は、あらかじめ委託者と協議し、書面による承認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9月1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。