

## 第48回千葉市民花火大会会場設営・警備等業務委託に係る企画提案募集要項

### 1 目的

本要項は、千葉市民花火大会実行委員会（以下「本実行委員会」という。）が企画競争により発注する第48回千葉市民花火大会会場設営・警備等業務委託に関し、受注者を選定するために必要な事項を定める。

### 2 発注する業務の概要

業務名	第48回千葉市民花火大会会場設営・警備等業務委託
業務内容	別添「第48回千葉市民花火大会会場設営・警備等業務委託仕様書」のとおり
契約期間	契約締結日の翌日から令和8年10月30日（金）まで
履行場所	幕張海浜公園（幕張の浜）及び周辺
委託金額	127,200千円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とする。
支払方法	業務完了検査後、一括払い
発注方法	企画競争（公募型プロポーザル方式）

### 3 参加資格要件

本企画競争に参加を希望する者は、単独の法人又は共同企業体とし、次に掲げるすべての要件（以下「参加資格要件」という。）を満たしていなければならない。

なお、共同企業体にあつては、すべての構成員が参加資格要件を満たしていなければならない。また、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) 法人格を有していること
- (2) 共同企業体にあつては、その構成員が単体事業者又は他の共同企業体の構成員として、本企画競争に参加していないこと
- (3) 次のアからシまでのいずれにも該当しない者であること
  - 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 本企画競争の参加申し込み前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ない者
  - 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ない者
  - 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 千葉市建設工事請負業者等指名停止措置要領（昭和60年8月1日施行）又は千葉市物品等入札参加資格者指名停止措置要領（昭和60年8月1日施行）に基づく指名停止措置等を、本企画競争参加申し込み期限の日から仕様書協議後における見積徴収日までの間に受けている者
  - ク 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律等の規定に抵触する行為を行っている者
  - ケ 法人税並びに消費税及び地方消費税を完納していない者
  - コ 千葉県内に本店又は営業所を有する者にあつては、すべての千葉県民税を完納していない者

サ 千葉市税（延滞金を含む。）を完納していない者

シ 千葉市暴力団排除条例（平成24年千葉市条例第36号）第9条に規定する暴力団員等又は暴力団密接関係者である者

#### 4 参加手続き等

##### (1) スケジュール

No.	内容	日程
1	公募開始（参加申込、質問受付開始）	令和7年12月19日（金）
2	企画提案参加申込書の提出期限	令和8年1月6日（火）
3	質問受付期限	令和8年1月6日（火）
4	参加資格審査結果通知	令和8年1月8日（木）
5	質問への回答	令和8年1月9日（金）までに公開
6	企画提案書の受付期限	令和8年1月21日（水）
7	プレゼンテーション	令和8年2月3日（火）
8	優先交渉権者（契約候補者）の公表	令和8年2月4日（水）
9	契約締結	令和8年3月上旬を予定

※ 日程は予定であり、変更となる場合がある。

##### (2) 参加申し込み

本企画競争に参加を希望する者は、以下のとおり参加申し込みを行うこと。

###### ア 提出書類

次の（ア）から（エ）に掲げる書類のすべてを提出すること。

なお、申し込み時点において、千葉市入札参加資格者名簿に登録されていない者にあつては、（オ）から（ク）の書類をあわせて提出すること。

（ア）企画競争参加申込書（様式第1号）

（イ）誓約書兼同意書（様式第2号）

（ウ）会社概要（様式第3号）

※事業内容が分かるカタログやパンフレット等でも可とする。

（エ）警備業認定証（写し）

<千葉市入札参加資格者名簿に登録されていない者の場合>

（オ）登記事項証明書（履歴事項全部証明書）

（カ）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）

（キ）法人都道府県民税の納税証明書

（ク）法人市町村民税の滞納無証明書

※（オ）から（ク）の書類の発行日は、参加申し込み日から3か月以内であること。

###### イ 受付期限

令和8年1月6日（火）17時まで

(持参での提出は、土、日、祝日及び12/29～1/2を除く9時から17時まで)  
なお、郵送の場合は受付期限に必着のこと。

ウ 提出先

〒260-0013 千葉市中央区中央2-5-1 千葉ツインビル2号館 9階  
千葉市民花火大会実行員会事務局（公益社団法人千葉市観光協会内）

エ その他

共同企業体（複数団体）で提案する場合は、全体の意思決定及び業務管理に責任を持つ代表構成団体を決め、当該団体が企画提案書類の提出を行うこと。

また、共同企業体で提案する場合は、共同企業体構成表（様式第4号）を提出するとともに、企画提案書提出の際に、代表とならない構成団体が代表構成団体へ本プロポーザルの提案及び契約関係に関する一切の権限を委任している旨を記載した共同企業体結成協定書兼委任状（様式第5号）を提出すること。

なお、構成団体についても、上記（2）ア（イ）様式第2号の提出を必須とし、申し込み時点において、千葉市入札参加資格者名簿に登載されていない者にあつては、（オ）から（ク）の書類をあわせて提出すること。

オ 参加資格審査結果通知

令和8年1月8日（木）に、参加申込書に記載の電子メールアドレスに審査結果を通知する。

（3）質問の受付

企画提案書等の作成に当たり、本募集要項及び仕様書について疑義がある場合は、以下により質問することができる。

ア 質問方法

質問書（様式第6号）を作成の上、電子メールにて提出すること（メール送信後は必ず電話にて受信確認を行うこと）。

なお、電話及び呼応等による質問は受け付けない。

イ 受付期限

令和8年1月6日（火）17時まで

ウ 送付先

千葉市民花火大会実行委員会事務局 E-mail: chiba-hanabi@chibacity-ta.or.jp

エ 回答方法

令和8年1月9日（金）までに、千葉市観光協会のホームページにて公表する。

(4) 企画提案書

ア 提出書類

様式第7号	企画提案書表紙	
様式第8号	企画提案書	
様式第8号 1.(1)	実施体制	書面資料については、応募者及び協力会社の社名が判別できる記載はしないこと（伏字等を用いること）。
様式第8号 1.(2)	応募者の業務実績	
様式第8号 2.(1)	幕張海浜公園の会場内案内誘導等	
様式第8号 2.(2)	幕張メッセ駐車場の会場内案内誘導等	
様式第8号 2.(3)	各会場からの帰路動線について	
様式第8号 2.(4)	来場者の熱中症対策について	
様式第8号 2.(5)	緊急時等の安全対策について	
様式第9号	見積書及び積算内訳書	
様式第10号	工程計画	

※電子データについては、応募者及び協力会社の社名が判別できるように記載すること。

イ 記載要領

本企画競争において企画提案を行う者（以下「提案者」という。）は、企画提案書等の作成に当たり、以下に掲げる内容についてそれぞれ留意しなければならない。

(ア) 実施体制（様式第8号 1.(1) 関連）

- a 社内における組織図及び従事する者の役割を記載すること。
- b 共同企業体（複数団体）で提案する場合は、代表団体及び構成団体の組織図及び従事する者の役割を記載すること。

(イ) 応募者の業務実績（様式第8号 1.(2) 関連）

- a 令和2年4月から令和8年1月6日（契約期間中の業務を含む）までの本業務と同種又は類似の業務の履行実績がある場合は記載すること。
- b 記載に当たっては、同種業務実績を優先し、業務名に（同種）又は（類似）を付記すること。
- c 業務内容は同種又は類似の業務であることが分かるように記載すること。

なお、記載内容から同種又は類似の業務と判断できない場合は、審査において加点しない。

※契約書及び仕様書の写しなど挙証資料を別に添付すること。

(ウ) 幕張海浜公園の会場内案内誘導等（様式第8号 2.(1) 関連）

- a 当日、会場内は混雑が見込まれるが、来場者が観覧席等の目的地にスムーズに向かえるような案内誘導方法について、その手法やレイアウトを提案すること。なお、レイアウトには仮設トイレ（想定台数は下表のとおり）及び出店者（100店舗程度）の配置を含めること。

仮設トイレ	137台	うち洋式を42台導入、原則男女を分ける
仮設トイレ小使用	31台	
手洗い器	17台	
仮設多目的トイレ	3台	

- b 仮設トイレや出店への待機列の整理方法について提案すること。

- c 仮設トイレは混雑解消のためにそれぞれの男女比の設定や設置場所について提案すること。
- d Aエリアビーチ打上花火椅子席内に、Aエリアビーチ打上花火椅子席以外の人が入ることが無いよう、各種レイアウトの配置や対策を提案すること。
- e 入場ゲート、観覧席入口及び緊急動線については仕様書別紙3動線図を参考とすること。
- f 必要な資機材を見積書（様式第9号）に追加すること。

(エ) 幕張メッセ駐車場の会場内案内誘導等（様式第8号 2.（2）関連）

- a 当日、会場内は混雑が見込まれるが、来場者が観覧席等の目的地にスムーズに向かえるような案内誘導方法について、その手法やレイアウトを提案すること。なお、レイアウトには仮設トイレ（想定台数は下表のとおり）及び出店者（40店舗程度）の配置を含めること。

仮設トイレ男女兼用	20台	原則男女を分ける。
仮設トイレ小使用	4台	
手洗い器	3台	
仮設多目的トイレ	0台	

- b 幕張メッセ駐車場エリア内の各観覧ブロック（仕様書【別紙4】P17図参照）の入口付近に人が集中し、通路に座らざるを得ないケースが発生しないよう対策を提案すること。
- c 会場内は段差や一部車止めがあるため、転倒を防止するための安全対策を提案すること。
- d 入場ゲート、観覧席入口及び緊急動線については仕様書別紙3動線図を参考とすること。
- e 必要な資機材を見積書（様式第9号）に追加すること。

(オ) 各会場からの帰路動線について（様式第8号 2.（3）関連）

- a 各会場からの分散退場の方法を提案すること。
- b 各会場からの帰路動線を提案すること。特に、帰路動線が少ないことで海浜幕張駅までの道が非常に混雑するため、帰路動線の設定及び誘導方法について提案すること。（動線図に示している帰路動線以外にも検見川方面への帰路動線を設定するなど新たに帰路動線を設定することは可とする。）

(カ) 来場者の熱中症対策について（様式第8号 2.（4）関連）

- a 受付待機中の熱中症対策について提案すること。
- b 会場内での来場者の熱中症対策について提案すること。
- c 必要な資機材を見積書（様式第9号）に追加すること。なお、JFA夢フィールド内のフットサルアリーナは休憩所として使用予定である。

(キ) 緊急時等の安全対策について（様式第8号 2（5）関連）

- a 開場後に悪天候で中止になった場合の、来場者の安全対策及び誘導の仕方や経路について提案すること。
- b 電車が運転を見合わせていた場合の来場者の、安全対策及び誘導の仕方や経路について提案すること。
- c 開場後に地震等の緊急事態が発生した場合の、来場者の安全対策及び誘導の仕方や経路について提案すること。

(ク) 見積書及び積算内訳書（様式第9号関連）

- a 当該業務を受託するうえで会場設営・警備等業務委託に係る経費を積み上げ、見積書（様式

第9号)に記載すること。

なお、積算にあたっては、下記を熟読すること。

(a) 物品の積算

本業務の履行にあたり必要な物品の数量について、仕様書「【別紙 13-2】調達物品リスト」を下限として、自ら必要となる物品及びその数量を積算し、見積書「【様式第9号別紙1】物品ごとの調達費用内訳」に物品名称、仕様、単価、数量等を記載すること。

(b) 人員の勤務時間数等の積算

警備及び案内誘導に係る人員の勤務時間、配置ポイント数及び人数について、仕様書「【別紙 15-2】警備員・案内誘導員配置一覧」を参考に、提案事項に係る部分を含め、必要な人員を自ら積算し、見積書「【様式第9号別紙2】」に記載すること。ただし、本業務では、下記に定めるとおり、勤務時間数の下限を設定していることから、積算にあたっては合計の時間数に注意すること。

なお、見積書【様式第9号別紙2】に記載された業務内容のほかに、受注者が必要と判断した業務がある場合は、表の最下部に欄を追加して記載することを認める。

項目名	下限の時間数
警備隊長及び警備員の合計時間数	6,000時間
案内誘導リーダー及び案内誘導員の合計時間数	4,300時間

b 当該見積金額について、業務量の目安に比べ著しく乖離していると判断した場合には、その妥当性を確認することがある。

(ケ) 工程計画 (様式第10号関連)

a A4判、横置き、片面1枚、図・表の使用は可。

b 提案者が想定する本業務委託の実施スケジュールを記載すること。その際、作業項目ごとに、当該作業の実施時期を明示すること。

ウ 提出期限

令和8年1月21日(水) 17時まで

(持参での提出は、土、日及び祝日を除く9時から17時まで)

なお、郵送の場合は提出期限に必着のこと。

エ 提出先

〒260-0013 千葉市中央区中央2-5-1 千葉ツインビル2号館 9階

千葉市民花火大会実行委員会事務局 (公益社団法人千葉市観光協会内)

オ 提出方法

上記「ア 提出書類」について、以下のとおり書面資料及び電子データにてそれぞれ提出すること。

(ア) 書面資料

15部作成の上、郵送又は持参にて提出すること。

なお、製本不要であり、1部ごとにクリップ止め又はクリアファイルに入れて提出すること。

ただし、「イ(イ) 応募者の業務実績」に係る挙証資料は、実績業務ごとに3部ずつ提出すること。

(イ) 電子データ

Microsoft Word 形式、Microsoft Excel 形式、Microsoft PowerPoint 形式又は PDF 形式の電子データを電子メール (chiba-hanabi@chibacity-ta.or.jp) にて提出すること。

なお、受信データのサイズの問題等により、電子メールでの提出が困難である場合には、CD-ROM 又は DVD-ROM にて 1 部作成の上、郵送又は持参にて提出すること。

## 5 優先交渉権者（契約候補者）の選考方法

本業務に係る契約交渉を行う優先交渉権者については、以下のとおり審査を行った上で、選考する。

### (1) 審査方法、優先交渉権者・次点者の決定方法

ア 審査は、本実行委員会が設置する選定委員会において、提出された企画提案書等すべての提出書類並びに別途実施するプレゼンテーション及びヒアリングをもとに行う。

イ 選定委員は、次の（2）評価項目ごとに評価を行い、評価点の合計が高い提案者から順に、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

ウ 順位点の合計が一番多い提案者を優先交渉権者とし、その次に得点の高い提案者を次点者とする。

エ 提案者が 1 者の場合も、審査を実施する。

オ 選定委員全員の合計点が全体（委員全員が満点）の 6 割に満たない場合は、優先交渉権者等に選定しない（提案者が 1 者の場合を含む）。

カ 同一の評価項目で、選定委員 3 人以上が評価 1（劣る）とした場合は、優先交渉権者等に選定しない（提案者が 1 者の場合を含む）。

キ 順位点の合計が同点の場合は、評価項目のうち「企画・運営能力評価」の得点が高い提案者を優先交渉権者とする。

ク キの得点も同点の場合は、くじにより優先交渉権者を決定する。

ケ 次点者となる提案者が複数あった場合は、キ、クを準用し決定する。

コ 順位点の合計が一番多い提案者の評価項目のうち、選定委員が評価 1（劣る）とした項目がある場合は、優先交渉権者とするか協議し、優先交渉権者とする場合は、この項目について改善する条件を付すこととする。

### (2) 評価項目等

審査に係る評価項目、評価の着眼点及び配点は、次のとおりとする。

	評価項目	評価の着眼点	配点 (満点 100 点)
事業者能力評価	実施体制 (様式第 8 号 1. (1))	開催までの準備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
	応募者の業務実績 (様式第 8 号 1. (2))	本業務の履行に当たり十分な実績を有しているか。	10

企画・運営能力評価	幕張海浜公園の会場内案内誘導等 (様式第8号 2. (1))	エリア毎の来場者数や動線等が考慮され、観覧者が目的地にスムーズに移動できる案内誘導手法が示されているか。また、出店やトイレの待機列対策や、エリア外の人が侵入しないための対策が考慮されているか。	20
	幕張メッセ駐車場の会場内案内誘導等 (様式第8号 2. (2))	来場者数や動線等が考慮され、観覧者が目的地にスムーズに移動できる案内誘導手法が示されているか。また、来場者が通路に座らない対策と転倒の安全対策が示されているか。	20
	各会場からの帰路動線について (様式第8号 2. (3))	退場方法が雑踏事故防止対策となっているか。混雑が緩和する帰路動線や誘導方法になっているか。	20
	来場者の熱中症対策について (様式第8号 2. (4))	受付待機中の方や会場内の来場者にとって有効な熱中症対策が示されているか。	10
	緊急時等の安全対策について (様式第8号 2. (5))	緊急時に来場者を安全に誘導できる提案となっているか。	10

### (3) 選定委員会（プレゼンテーション）

提案者は、以下のとおり選定委員会に出席し、企画提案に関するプレゼンテーションを行うとともに、選定委員によるヒアリングに対応するものとする。

#### ア 開催日

令和8年2月3日（火）

なお、各提案者の入室時間等については、別途通知する。

#### イ 開催場所

令和8年1月23日（金）に、参加申請書に記載の電子メールアドレスへ通知する。

#### ウ 予定時間

1者当たり40分以内（プレゼンテーション15分、ヒアリング25分）

#### エ 注意事項

(ア) 原則対面で実施する。

なお、諸事情により、オンライン開催に切り替えるなどの場合は、別途通知する。

(イ) 各提案者の出席人数は3人までとし、提案内容や本業務に精通する者が出席すること。

なお、出席予定者のうち、感染症が疑われる場合など体調不良の者にあつては、出席を控えること。

(ウ) プレゼンテーションに当たっては、上記「4（4）ア 提出書類」以外の資料を用いた説明は禁止とする。

(エ) なお、提案内容には民間団体の秘密に属するものが含まれるため、選定委員会は非公開で行う。

(4) 優先交渉権者（契約候補者）の公表

ア 公表日

令和8年2月4日（水）

イ 通知方法

提案者全員へ審査結果通知書を郵送するとともに、千葉市観光協会のホームページにて公表する。

(5) 提案の無効に関する事項（不適格事項）

次のいずれかに該当する場合は、無効又は失格とする。

ア 参考見積額が、委託上限額を超過した場合

イ 提出期限を過ぎて企画提案書等が提出された場合

ウ 提出書類に虚偽の記載や、重大な誤脱があった場合

エ 企画提案後、契約に至るまでの間に参加資格要件を満たさなくなるなど、契約を履行することが困難と認められる状態になった場合

オ 審査の公平を害する行為があった場合

カ その他、企画提案に当たり著しく信義に反する行為等があった場合

6 契約

(1) 契約の締結

ア 本実行委員会と優先交渉権者（契約候補者）において、提案内容をもとに詳細な業務内容及び契約条件の協議を行い、当該内容を反映した仕様書により正式な見積書を徴収した後、委託上限額の範囲内で契約を締結するものとする。

イ アの交渉が不成立の場合、本実行委員会と次点者において、アと同様の調整を行い、委託上限額の範囲内で契約を締結するものとする。

(2) 留意事項

ア 提案された内容をそのまま業務内容等に反映し、契約するものではない。

イ 契約に当たっては、契約書を2通作成し、各1通を保有する。

ウ 業務の一部を第三者に再委託する場合は、事前に本実行委員会の承諾を得ること。

エ 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。

オ 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。

(3) 守秘義務

本業務を遂行する上で知り得た情報は、本実行委員会の承認を得ることなく第三者に漏らしてはならない。

7 その他

(1) 提出書類に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に規定する計量単位とする。

- (2) 提出書類の作成・提出及びプレゼンテーションへの参加に要する費用は、提案者の負担とする。
- (3) 提出書類提出後における変更、差し替え又は再提出は認めない。  
また、提出書類は返却しない。
- (4) 提出書類は、千葉県情報公開条例（平成12年千葉県条例第52号）の規定に基づき開示請求されたときは、公にすることにより、当該法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるものを除き、開示の対象とする。ただし、企画提案書選定期間中は、同条例第7条第6号の規定に基づき、開示の対象としない。
- (5) 本企画競争に関連し知り得た情報は、本実行委員会の承諾を得ることなく第三者に漏らしてはならない。
- (6) 本実行委員会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。
- (7) 委託業務における著作権等の帰属について、デジタル化データ及び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、本実行委員会に帰属する。
- (8) 郵便、電子メール等の通信事故について、本実行委員会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、本実行委員会と協議して定めるものとする。