

沖縄市潮乃森大花火実施業務委託（令和8年度）

公募型プロポーザル実施要領

令和8年4月

沖縄市

建設部 東部海浜開発局 計画調整課

## 第1 プロポーザルの目的

沖縄市潮乃森大花火実施業務を委託するにあたり、業務に対する意欲があり、技術的能力等が優れた事業者を契約候補者として選定するため、実施するものであり、本要領により必要な事項を定める。

## 第2 業務の概要

### (1) 業務名

沖縄市潮乃森大花火実施業務委託（令和8年度）

### (2) 業務の目的

東部海浜開発事業（潮乃森地区）は、スポーツコンベンション拠点の形成をコンセプトとし、全長約900mの県内最大級の人工ビーチを活かしたビーチフロント観光拠点を創出するために行っている事業である。

本業務は、東部地域11自治会の交流イベント「沖縄市東部まつり（以下、「まつり」という。）」に花火の打ち揚げを通して、沖縄市東部海浜開発事業（潮乃森地区）の認知度や機運を高めることを目的としている。

### (3) 契約方法

概算契約

### (4) 業務内容

概要仕様書のとおり

### (5) 提案上限額

11,000,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）を上限とする。

但し、この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、また、提案金額は、この提案上限額を超えてはならない。

### (6) 委託期間

契約締結日の翌日から令和9年2月26日まで

### 第3 プロポーザル実施スケジュール

公示	令和	8年	4月27日
質問受付期限	令和	8年	5月7日12時まで
質問回答	令和	8年	5月11日12時までに回答
参加申込書提出期限	令和	8年	5月14日16時まで
企画提案書等受付期限	令和	8年	5月25日12時まで
第1次審査（書類審査）	令和	8年	5月26日
第1次審査結果の通知	令和	8年	5月26日
第2次審査	令和	8年	6月5日（予定）
結果通知	令和	8年	6月上旬（予定）
契約締結	令和	8年	6月下旬（予定）
業務開始	令和	8年	6月下旬（予定）

### 第4 参加資格要件

県内に本社がある者、または、県内に本社がある者を代表者とする共同企業体および業務提携を行う者で、以下に掲げる事項をすべて満たす者。

- (1) イベント(各市町村が開催した祭り等)または花火大会の企画・運営等の統括業務、広告制作等について豊富な知識を有し、同種及び類似の業務を過去5年以内に実施したことがあること。また、主任担当者においても、同様の業務実績(過去5年間)を有していなければならない。
- (2) 代表者または共同企業体は、雑踏警備(1級)及び交通誘導警備(2級以上)の有資格者が在席し、本業務に配置すること。また、交通誘導・雑踏警備の業務実績(過去5年以内に本業務と同規模【JVも含む】以上の警備体制)があること。
- (3) 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
- (4) 市の指名停止基準に基づく指名停止を、応募書類の受付期間において受けていないこと。
- (5) 会社更生法、民事再生法等に基づく再生又は再生手続き等を行っていないこと。
- (6) 参加表明書の提出の日から契約締結までの間において、指名停止の措置を市から受けていないこと。
- (7) 法人税、所得税、地方税、消費税又は地方消費税の滞納がないこと。

- (8) 共同企業体を組織して本プロポーザルに参加しようとする場合には、参加表明書の提出までに共同企業体を組織し、共同企業体の設置に関する協定書を参加表明書の提出時に添付するものとする。

## 第5 質問及び回答

### (1) 質問の内容

本プロポーザルに関する質問は、参加表明書及び企画提案書の作成及び提出に必要な事項並びに業務実施に係る条件に限るものとし、評価及び審査に係る質問並びに提案内容に係る質問は一切受け付けない。

### (2) 質問及び回答の方法

#### ① 様式

様式1 (質問書)

#### ② 提出先

本要領第14に掲げる担当課

#### ③ 提出方法

持参、送付、電子メール (いずれの方法でも受付期間内必着とする。)

#### ④ 受付期限

令和8年5月7日 (木) 12時

#### ⑤ 質問に対する回答の方法

令和8年5月11日 (月) 12時までに参加表明者全員に電子メールにて回答とする。

口頭及び電話での質問には原則応じない。(担当課において軽微と判断したものを除く。)

※公募に関係のない質問・意見等については回答しません。

## 第6 参加申し込み

### (1) 提出書類等

提出書類	様式等	提出部数
公募型プロポーザル参加申込書	様式2	1部
履歴事項全部証明書等 ※直近のもの	・法人の場合：登記簿謄本 ・商号登記のある個人事業主の場合：商号登記簿謄本 ・商号登記のない個人事業主の場合：開業届の控えまたは身分証明書	1部
各種税金を滞納していないことが証明できる書類	○法人の場合 ・市町村税 ・都道府県民税 ・「法人税」、「消費税及び地方消費税」 ○個人事業主の場合 ・市町村税 ・都道府県民税 ・「所得税」、「消費税及び地方消費税」	各1部

※共同企業体の場合は全ての参加企業が提出すること。

※沖縄市内に支店・営業所等がある場合は法人市民税等の滞納のない証明書（沖縄市役所納税課にて発行）も併せて提出すること。

### (2) 提出方法

#### ①提出方法

持参又は送付（いずれの方法でも提出期間内必着とする。）

#### ②提出先

本要領第14に掲げる担当課

#### ③提出期限

令和8年5月14日（木）16時まで

## 第7 企画提案

### (1) 提出書類

様式等	提出書類	提出部数
様式3	企画提案書提出届	計8部 (原本1部、副本7部)
様式4	会社の概要、経営規模等	
様式5	業務実績	
様式6	地域活動実績	
様式7	実施体制	
様式8	主任担当者及び担当者の資格・経歴等	
任意様式	企画提案書	
任意様式	参考見積書	
その他	参考資料(提案企業パンフレット等)	

### (2) 提出方法

#### ①提出期限

令和8年5月25日(月)12時まで

#### ②提出先

本要領第14に掲げる担当課

#### ③提出方法

持参又は送付(いずれの方法でも提出期限必着とする。)

#### ④特記事項

追加資料等の提出等を求めることがある。

## 第8 企画提案作成要領

### (1) 企画提案書に記載する項目

仕様書に基づき、次の順序に沿って作成すること。

なお、作成にあたっては、事業者の持つ独自の技術やノウハウなどが、どの部分で活かされているかなど、わかりやすく記載し、実現可能なものがあれば積極的に提案すること。ただし、今回の提案上限額の範囲内で実現できる内容に限る。

#### ① 実施方針

#### ② 実施工程

#### ③ 概要仕様書5. 業務の内容に基づいて、具体的な内容、進め方

## (2) 留意事項

- ① 企画提案書には事業者名は記入しないこと。
- ② 提出書類について、持参以外の方法による場合の不達及び遅配を原因とする提出者の不利益が生じてても、本市はこの責を負わない。提出者においては、配達記録郵便の利用若しくは電子メールの受信確認を行うなどの対策を講じること。
- ③ 提出された書類は提出期限までは原則改変できることとする。ただし、改変しようとする場合は、提出された書類を一旦持ち帰り、改めて改変された書類を提出期限までに提出すること。
- ④ 提出期限後の提出書類の差し替え及び再提出は原則認めない。ただし、組織変更等やむを得ない場合の業務実施体制の変更については可とする。
- ⑤ 企画提案書の内容は、略語や専門用語には注釈をつける等、わかりやすい提案書作成に努めること。
- ⑥ 提案書の内容は提案者が責任を持って必ず履行できる内容にすること。
- ⑦ 企画提案書は、日本産業規格（J I S）A 4版の片面印刷（A 3版をA 4サイズに折り込むことも可とする）とし、全体で30ページ以内、文字サイズは10.5ポイント以上のフォントサイズとすること。
- ⑧ 採用された企画案については、実施段階において予算や諸事情により変更することがある。

## 第9 見積書作成要領

- (1) 仕様書に基づいた契約期間内に生じるすべての費用を見積もること。
- (2) 各工程単位で費用、工数（人日）などを明記した積算設計内訳書を作成すること。
- (3) 費用算出にあたり見積条件等がある場合は、その内容を明記すること。

## 第10 審査・評価及び契約候補者の選定

### (1) 審査・評価方法

企画プロポーザルによる各社からの提案を受け、市が設置する評価委員会において、提出書類及びプレゼンテーションの総合評価により審査する。

一次評価と二次評価の合計点数が最も高かった企画提案書の提出者を契約候補者として選定する。

なお、下記(2)に示す失格事項等に該当するものがある提案者は審査の対象外とし、評価は行わないものとする。

## (2) 失格事項等

- ①提出された書類の提出方法、提出先及び提出期限に適合しなかった場合
- ②参加資格要件を欠く場合
- ③見積価格が提案上限額を超える提案を行った場合
- ④提案書等に虚偽の内容が記載されている場合
- ⑤本実施要領等に記載のある必要事項を満たしていない場合
- ⑥同一の応募者が2つ以上の企画提案書を提出した場合
- ⑦選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

## (3) 企画提案書の評価

### ① 一次評価（書類審査）

一次評価採点基準に基づき書類評価を行い、上位3者程度（以下「二次評価対象者」という。）を選定する。審査結果（一次評価結果通知書）は、文書または電子メールにより通知するものとする。

### ② 二次評価（プレゼンテーション）※令和8年6月5日に実施予定

企画提案についてプレゼンテーションを実施する。

プレゼンテーションの日程及び実施内容については別途通知するものとする。

二次評価対象者は、次の要領でプレゼンテーションを行うこと。

### ③ プレゼンテーション

#### (ア) 実施日時及び場所

一次評価結果通知書に併せて通知する。

#### (イ) 実施方法

- A) 1事業者あたりの持ち時間は、プレゼンテーション及び審査委員との質疑応答を合わせて25分以内（プレゼンテーション15分、質疑応答10分）とし、後日指定する時間割により事業者ごとに実施する。
- B) 事前に提出した企画提案書に基づきプレゼンテーションを行うこととし、追加資料の配付は認めない。
- C) プレゼンテーションの説明者及び質疑対応は主任担当者とする。なお、担当者は2名まで同席することができるものとする。
- D) 二次評価実施日において欠席をした場合は、二次評価対象者から除外する。
- E) 機器等を使用して行う際は、必要な機器等は提案者にて用意すること。  
（モニターテレビはプレゼンテーション会場にあるため活用可能）

### ④ 結果の通知

審査結果は文書または電子メールにより通知するものとする。

⑤ 評価項目

評価項目は、次表に掲げるとおりとする。ただし、評価委員会で評価項目を変更、追加等することがある。

※次表の評価基準をもとに算出した評価点が60%以上の評価点でなければ選定しないものとする。

なお、企画提案者が1社のみの場合にも上記を適用するものとする。

ア 一次評価

評価項目		評価基準
企業の能力	業務実績	当該業務を遂行するために、必要な知識・経験・資格（過去5年間）
	実施体制	適切な業務を提供できる実施体制
	地理的条件	沖縄市に主たる事業所を有しているか （共同企業体の場合は構成員のいずれか）
	地域活動	市内のボランティアや市内自治会との連携活動実績等（過去2年間）
担当者の能力	業務実績	主任担当者等の業務実績（過去5年間）

イ 二次評価

評価項目		評価基準
実施方針		業務の趣旨・目的を十分に理解した企画となっているか。
実施工程		実施工程・フローは妥当か。
プレゼンテーション		主任担当者が企画提案内容を熟知し、分かりやすく説明・回答しているか。
企画提案	安全対策及び交通対策・雑踏警備	花火打ち揚げに関して、業務の目的を十分に理解し、事業者の持つ技術やノウハウ等を活用した、効果的かつ十分な安全対策が取られている提案内容となっているか。
	花火打ち揚げ	花火打ち揚げの数量・演出等に関して事業のPRに繋がる内容になっているか。
自由提案	取り組みの周知をより高める提案	本市の取り組みの周知、および東部海浜開発事業機運醸成につながる内容となっているか。
	提案理由等	提案理由や具体的な手法が示されているか。

## 第11 契約に関する基本事項

### (1) 見積書を徴する相手先としての特定

沖縄市は、契約候補者に対し、業務の詳細内容の協議を実施するものとする。

ただし、契約候補者が下記のいずれかに該当し、見積書を徴することができない場合及び業務委託契約が締結できない場合には、次順位候補者を見積書の徴する相手先として再特定するものとする。

- ① 地方自治法施行令第167条の4第1項に規定する者に該当することとなったとき。
- ② 沖縄市から業務委託に係る指名停止を受けることとなったとき。
- ③ 特定後に本要領第10に掲げる失格条項に該当して失格となったとき。
- ④ 見積書を徴した結果、契約締結ができないとき。
- ⑤ 本業務委託契約の締結を辞退したとき。
- ⑥ その他の理由により契約締結ができないとき。

### (2) 業務委託の仕様及び実施条件

- ① 本業務委託の仕様については、別紙の概要仕様書に定めるほか、企画提案書に記載された内容を尊重し、発注者、受注者協議の上定めるものとする。
- ② 本業務委託の仕様決定にあたり、契約候補者に対し業務の具体的な実施手法の提案等を依頼することがある。
- ③ 業務の一部再委託は、企画提案書にその旨の記載がある場合に限り認めるものとする。
- ④ 企画提案書に記載した主任担当者は、特別の理由により発注者がやむを得ないと認める場合を除き、原則として変更できないものとする。

### (3) 契約内容等

本業務の委託契約は、沖縄市契約事務規則及び沖縄市業務委託契約約款によるものとする。また、受託者は、一括して本業務を第三者に再委託することはできない。

### (4) 契約金額の決定

契約金額は、協議結果に基づき確定した仕様書に基づき改めて見積書を徴取し、予定価格の範囲内であることを確認のうえ決定する。

### (5) 支払い条件

- ①部分払 3回以内
- ②完成払

※受託者が保証事業会社の前払金保証を有するものと確認したときは、当該契約金額の10分の4を超えない範囲の額を前金払することができる。

#### **(6) 失格による契約の解除**

本業務委託の契約後に、契約者が本要領第10に定める失格事項に該当していたことが明らかとなった場合には、契約の解除を行うことがある。

### 第12 申請書等の配布

沖縄市公式ホームページに掲載する。(ダウンロードして使用のこと。)

### 第13 その他

#### **(1) 本件に係る費用負担**

企画提案書等の作成、提出及びプレゼンテーション参加等に要する費用は、その一切を参加者の負担とする。

#### **(2) 使用言語及び通貨**

本プロポーザル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とする。

#### **(3) 無効となる参加表明書又は企画提案書**

提出された参加表明書又は企画提案書が、以下のいずれかに該当する場合には、これを無効とする。

- ① 提出方法、提出先、提出期限等が本要領その他の定めに適合しないもの
- ② 作成様式及び記載上の留意事項に示された内容に適合しないもの
- ③ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
- ④ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- ⑤ 許容された表現方法以外の表現が用いられているもの(ヒアリングを含む。)
- ⑥ 虚偽の内容が記載されているもの

#### **(4) 措置事項**

参加表明書、企画提案書その他の提出書類に虚偽の内容を記載した場合には、その行為を行った者に対し、指名停止等の措置を行うことがある。

#### **(5) 企画提案書等の取扱い**

- ① 提出された参加表明書及び企画提案書は返却しない。なお、当該書類の著作権は提出者に帰属するが、採用された提案書の使用権は沖縄市に帰属する。
- ② 提案された企画のすべてを実施するものではない。

- ③ 特定された企画提案書のうち業務の実施方針及びテーマ別企画提案については、本プロポーザルにおける審査、評価及び特定結果についての説明責任を果たすべき趣旨から、その内容を公開する場合がある。
- ④ 本業務の契約手続きに関する情報公開請求があった場合は、沖縄市情報公開条例に基づき、提出書類を公開する場合がある。

#### 第14 担当課

本プロポーザルの実施に係る担当課は、以下のとおりとする。

沖縄市 建設部 東部海浜開発局（計画調整課） 企業誘致担当  
〒904-8501 沖縄県沖縄市仲宗根町26番1号  
電話番号 098-939-1212 内線（2673） 担当 喜屋武  
電子メール [a68keika【アットマーク】city.okinawa.lg.jp](mailto:a68keika@city.okinawa.lg.jp)  
※【アットマーク】を@に置き換えてください。