

火の山公園展望台オープニングイベント等運営業務
公募型プロポーザル実施要領

令和 8 年 1 月

下関市都市整備部公園緑地課

1 目的

本業務は、火の山公園山頂で整備中の展望台（通称 ヒノヤマリング）が令和8年4月下旬に完成予定であることから、これを記念する竣工式及び火の山の特性を活かしたオープニングイベント等を実施し、新しくなった火の山公園を広く周知し、利用促進につなげることを目的とします。

この実施要領は、本業務の実施にあたり、企画提案を募り、最も適した事業者を選定するために必要な事項を定めるものです。

2 業務概要

- (1) 業 務 名 火の山公園展望台オープニングイベント等運営業務
- (2) 業 務 場 所 下関市大字藤ヶ谷
- (3) 履 行 期 間 契約日の翌日から令和9年1月29日まで
- (4) 業 務 内 容 別紙「火の山公園展望台オープニングイベント等運営業務仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおり

3 予算

見積り限度額10,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）

4 日程（予定）

- (1) プロポーザル実施の公告日 令和8年1月30日（金）
- (2) 参加申込書の提出期限 令和8年2月19日（木）まで
- (3) 参加資格審査結果通知 令和8年2月24日（火）までに発送
- (4) 質 問 の 受 付 期 間 令和8年1月30日（金）から
令和8年2月25日（水）まで
- (5) 質 問 に 対 す る 回 答 令和8年2月27日（金）まで
- (6) 提 案 書 提 出 期 限 令和8年3月 4日（水）まで
- (7) プレゼンテーション 令和8年3月10日（火）（予定）
- (8) 選 定 結 果 通 知 令和8年3月中旬（予定）
- (9) 契 約 の 締 結 令和8年3月下旬（予定）

5 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 本プロポーザルの公告の日から契約締結までの間、下関市競争入札参加有資格者指名停止等措置要綱に基づく指名停止等の措置を受けていないこと。
- (3) 市税を滞納していない者であること。
- (4) 法人税、消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員又は同条第2号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続開始の申立てがなされていない者であること。（会社更生法の規定による更生手続開始の申立て又は民事再生法の規定に

よる更生手続開始の申立てがなされた者であっても、再生計画の認可が決定された者又は再生計画の認可の決定が確定された者を除く。）

6 説明会及び現地確認

本プロポーザルに係る事前説明会は開催しません。

業務箇所の一部は、火の山公園再編整備工事のため立ち入ることが出来ません。現地確認を希望される場合は、「14 事務局」までご連絡ください。

7 参加申込手続

(1) 提出書類

ア 参加申込書 (様式1)

イ 参加者の概要 (様式2)

(2) 提出期限

令和8年2月19日(木) 17時まで 必着

(3) 提出方法

持参、郵送、電子メールのいずれか

なお、郵送の場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、郵便事故等については、市はその責めを負わないものとします。電子メールの場合は、「14 事務局」に記載の番号に電話で着信確認をしてください。

(4) 提出先

「14 事務局」に記載

(5) 参加資格審査の結果通知

① 通知日 令和8年2月24日(火) までに発送

参加申込書を提出したにもかかわらず、参加資格審査結果の通知(様式3)がない場合は、お手数ですが、令和8年2月25日(水) 17時までに「14 事務局」に電話でご確認ください。

② 通知方法 電子メール(参加申込書に記載のE-mail アドレスへ送付)

③ その他 参加資格審査の結果について、当該通知日の翌日から起算して7日以内に、書面(任意様式)にて市に説明を求めることができるものとします。

8 質問の受付及び回答

(1) 質問

ア 提出様式 「質問書(様式4)」のとおり

イ 提出方法 電子メール(着信確認の連絡を行ってください)

ウ 受付期間 令和8年1月30日(金) から令和8年2月25日(水) 17時まで

エ 提出先 「14 事務局」に記載

(2) 回答

ア 回答方法 質問者が特定されない形で、ホームページ上で回答します。

イ 回答日 随時回答します。なお、令和8年2月27日(金) までにすべての質問に回答する予定です。

ウ 注意事項 ①競争性の確保に影響する恐れがある内容(参加者数、参加者名等)については、回答しません。

②個別案件(アイディア等を含む)に係る質問や簡易な質問については、質問者のみに回答する場合があります。

9 提案書作成方法等

(1) 対象者

参加申込書を提出し、参加資格を満たしていると認められた者

(2) 提出書類

ア 提案書鏡文（様式5）

イ 提案書（任意様式）

別添仕様書の内容を踏まえ、以下の①～③について記載してください。

用紙はA4版（片面）、15ページを上限として日本語で簡潔に記載してください。ただし、視認性等によりA4判が困難である場合に限り、A3判の使用を認めます。その際は、A4判のサイズに折り込んでください。固有名詞は、英文表記可とします。

文字のフォント、サイズ、色の設定、図表や写真の表示等は、自由とします。

提案書は、鏡文と正本の表紙を除いて、提案者の商号又は名称、代表者氏名及びロゴを記載しないでください。

①仕様書に基づく各業務等の具体的実施案

企画の趣旨、具体的な実施内容、会場レイアウト、イベント当日の実施体制、スケジュール、渋滞対応、スタッフの配置、雨天時対応、広報計画等を盛り込んでください。

②業務実施体制、準備スケジュール

本業務全体の実施体制、準備スケジュール等を盛り込んでください。

③類似業務の実績

過去に類似業務を実施した実績がある場合は、業務内容（発注者、業務名、履行期間、業務概要）を記載してください。

ウ 見積書（任意様式）

業務の実施に直接必要な経費の内訳を明確にしてください。また、見積書の内訳には、各経費の単価、消費税及び地方税額を明記してください。

なお、見積書に記載された金額が「3 予算」の見積り限度額を超えている場合、その提出者は失格とします。

(3) 提出部数

・ 正本 1部

・ 副本 9部（審査用として「(2) イ及びウ」をA4サイズに折り提出すること。左上端をホッチキス留めとし、ファイル綴じは不要。）

(4) 提出期限 令和8年3月4日（水）15時 必着

(5) 提出方法 持参又は郵送

なお、郵送の場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、郵便事故等については、市はその責めを負わないものとします。

(6) 提出先 「14 事務局」に記載

10 審査方法

(1) 評価基準

別紙1 評価基準のとおり。

(2) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

企画提案の内容について、プレゼンテーション及びヒアリングを実施します。

- ア 日 程 令和8年3月10日（火）（予定） 日にち、時間調整等は別途行います。
- イ 実施場所 下関市内で実施します。詳細は、提案書鏡文（様式第5号）の連絡先に別途お知らせします。
- ウ 出席者 現地参加する出席者は3名までとし、説明に必要な最低限の人数としてください。これとは別に Web 会議での参加を認めますが、通信環境、機材、ソフトウェア等はプレゼンテーション参加者にてご準備ください。
- エ 実施時間 各提案者の説明時間は20分以内を予定、続いて質疑応答の時間を設けます。
- オ 貸出物品 机・椅子・スクリーン・プロジェクターを予定しています。これ以外の物品については、提案者の負担において用意してください。
- カ そ の 他 ① プレゼンテーションに出席しない場合は、辞退したものとみなし、候補者として選定しません。
- ② 録音、録画を含むプレゼンテーションの記録は禁止します。
- ③ プレゼンテーションは、提案書の記載事項に関連する内容のみとします。追加資料の配付、パネル、模型、動画等の利用は認めません。
- ④ 企業名や個人名等の判別又は推察ができる言動を禁止します。
- ⑤ プレゼンテーションに関する詳細は、参加者に別途通知します。
- ⑥ 進行上の都合により通知した時間と異なることとなった場合は、事務局の指示に従ってください。

（３）候補者の選定方法

- ア 下関市が設置したプロポーザル審査委員会が提案内容の審査を行い、評価基準に基づき評価を行います。
- イ 失格者を除き、各評価項目の評価点の合計（以下「総合点」という。）が最も高い者を候補者とし、随意契約の交渉を行います。ただし、その者と合意に至らない場合は、総合点が次に高い者と交渉を行う場合があります。
- ウ イにおいて、総合点が同一の提案者が複数いた場合には、評価項目①企画・立案力の評価点が高い者を候補者として選定します。評価項目①企画・立案力の評価点が同一の場合は、審査委員会の多数決により決定します。多数決の結果が同数の場合は、審査委員会委員長が決定します。
- エ アからウにかかわらず、総合点が評価点全体の60%未満の場合には候補者として選定しません。

（４）選定結果について

選定結果は、候補者の選定後に全てのプレゼンテーション及びヒアリングに参加した全ての提案者に選定結果通知書（様式6）により、提案書鏡文（様式5）に記載の e-mail アドレスへ通知します。

また、選定結果通知書を発送した日の翌日以降に、次の項目を本市のホームページ（入札・契約・登録＞業務委託等の部屋（上下水道局を除く）＞プロポーザル情報）に公表します。

- ・所管課及び業務名
- ・提案者数
- ・候補者の名称及び総合点

1 1 契約の締結

- （１）本業務の契約内容は候補者決定後、提案書、実施要領、仕様書等及び市基準等を参考に、市と候補者が協議して決定することとします。提案書に記載された内容がそのまま契約内容となるものではありません。

- (2) 業務の全部又は主要部分を一括して第三者に再委託することはできません。
- (3) 業務の実施に際しては、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）の規定に基づきこれを適正に取り扱うものとします。
- (4) 市は、候補者と当該業務の仕様等について協議を行った上で見積書の提出を求め、契約を締結します。
- (5) 契約保証金の納付については、下関市契約規則（平成 21 年 3 月 18 日規則第 29 号）によります。

1 2 情報公開

市は、提出された提案書等について、下関市情報公開条例（平成 17 年 2 月 13 日条例第 16 号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとします。

ただし、法人等の競争上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は非開示となる場合があります。

また、本公募による契約締結前において、公正又は適正な候補者選定に影響するおそれがある情報については契約締結後に開示するものとします。

1 3 その他

(1) 提出書類の扱い

ア 提出された書類は返却しません。

イ 提出後の訂正、差し替えは、市から指示があった場合を除き認めません。

ウ 提出された書類は、本プロポーザルにおける候補者選定以外の目的では使用しません。

エ 提出のあった書類は、選定作業において必要な範囲で複製する場合があります。

- (2) 本プロポーザルに係る費用については、全て参加申込者の負担とします。やむを得ない理由により本プロポーザルが中止された場合においても、それまでに要した費用を本市に請求することはできません。

- (3) 参加申込書の提出後に本プロポーザルの参加を辞退する時（選定後に辞退する時も含む。）は、辞退届（様式 7）を提出してください。

- (4) 次の事項のいずれかに該当する提案者は失格とします。

ア 参加資格要件を満たしていない場合又は満たさなくなった場合

イ 提出書類に虚偽の記載があった場合又は不備があった場合

ウ 実施要領に示した提出期日、提出先、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合

エ 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

オ プレゼンテーション開始時間までに会場に来なかった場合

カ 事業費の見積額が、見積限度額を超過した場合

- (5) 提案内容については、必要に応じて公表、閲覧させる場合があります。（提案書の著作権は、当該提案書を作成した者に帰属するものとしますが、当該業務の契約相手となった者が作成した提案書については、市が必要と認める場合には、市は事前に通知することにより、その一部又は全部を無償で使用するものとします。）

- (6) 参加者は、市が提供した資料及びデータを本プロポーザルの目的以外に使用してはいけません。

- (7) 提案は 1 公募参加者につき 1 のみとし、複数提案した場合はその全てを無効とします。

- (8) 参加者は、本公募の実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできないものとします。

(9) 手続において使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨に限ります。

1 4 事務局

本プロポーザルにおける事務局は以下のとおりです。

下関市都市整備部公園緑地課 担当：田中、千手

〒750-8521 山口県下関市南部町 1 - 1 (市役所本庁舎東棟 3 階)

TEL：083-231-1944 FAX：083-231-1919

電子メール：tskoenry@city.shimonoseki.yamaguchi.jp

1 5 施行期間

本要項は、公告日から施行し、本業務の事業契約締結をもって、その効力を失います。

別紙 1 評価基準

1 評価項目等

評価項目、評価内容、係数、配点は、以下のとおりです。

評価項目	評価内容	係数	配点
① 企画・立案力	・本業務の趣旨を理解した提案であるか ・供用開始する展望台や山頂部の周知に繋がる魅力的な催しであるか	5	25 点
	・継続的なイベント実施の参考モデルとなる内容になっているか	4	20 点
② 実施体制 業務遂行能力	・実施体制、スタッフの配置、スケジュールが適切か ・渋滞対応、雨天対応が適切か	4	20 点
③ 業務遂行能力	・類似業務の実績や質疑応答から、十分な業務遂行能力があると判断できるか	4	20 点
④ 広報	・幅広い世代に周知できる広報計画か ・火の山公園の魅力を的確に訴求できているか ・イベント時の来園促進につながる広報計画か	2	10 点
⑤ 費用対効果	・見積価格は妥当か ・費用に見合った効果的な提案内容か	1	5 点
合 計			100 点

2 配点基準

評価基準	評価値
優れている	5
やや優れている	4
普通（通常想定される程度）	3
やや劣る	2
劣る	1

3 評価点の算出方法

（１）各評価者の評価点を、次のとおり算定します。

・各評価項目＝係数×評価値

（２）（１）で算定した全ての評価者の評価点を合計します。