

令和8年度佐野どまんなか花火大会花火打上業務委託説明書

1 業務名 令和8年度佐野どまんなか花火大会花火打上業務

2 業務目的

本市で行う令和8年度佐野どまんなか花火大会において、市民はもとより、市外からの観光客の滞在時間の延長を図ることにより、地域の活性化、市内における消費拡大及び交流人口の増加につなげるため、見るものを楽しませ、感動を与える花火打上業務の実施を目的とする。

3 履行期間 契約締結日から令和9年2月22日(月)まで

4 開催概要

- ・開催日:令和9年2月20日(土)
- ・観覧場所:道の駅どまんなかたぬま
- ・打上場所:道の駅どまんなかたぬま南西(佐野市小見町366-2南西付近)
- ・雨天決行(荒天・中止基準は別途協議)

5 委託上限額

8,000,000円(税込)

この金額には次の費用を全て含むものとする。

- ・花火代
- ・打上費
- ・火薬運搬費
- ・人件費
- ・重機費
- ・保険料
- ・申請費用
- ・撤去費用
- ・その他業務に必要な一切の費用

6 花火の仕様

受託者は次の条件を満たす提案を行うこと。

- ・打上時間:当日午後7時から午後7時30分の約30分
- ・打上数:2,000発以上
- ・最大号数:7号玉
- ・フィナーレは最大の見せ場となる構成とすること。
- ・色彩及び構成に変化を持たせた演出とすること。

- ・来場者が見応えを感じられる演出構成とすること。

7 業務内容

(1)花火打上げの実施

令和8年度実施する佐野どまんなか花火大会において、より質の高い企画を立案し、円滑かつ安全に業務を行うこと。

ア プログラムの作成

- ・「6 花火の仕様」に記載の内容で打上げプログラム案を作成すること。なお、作成に当たっては別紙「立入禁止区域図」で示した区域を遵守すること。
- ・プログラムは花火の構成、独自の技術等により、見るものに楽しみ、感動を与える工夫を施すこと。
- ・作成したプログラム案は令和8年度佐野どまんなか花火実行委員会(以下、「実行委員会」という。)に提出し、実行委員会から変更の依頼があった際は、プログラム内容を変更すること。

イ 安全管理体制の確保

当該事業の実施に当たっては、安全第一とすること。そのために花火打ち上げに当たり、次の項目についての対応をとること。

- ・保安距離の確保と安全対策をとること。
- ・花火打上げ終了後、黒玉の搜索を行うこと。万が一黒玉を発見した際は、速やかに実行委員会に報告し、適切に処分すること。
- ・悪天候時の中断・中止の判断基準の明確化、事故等の緊急時の対応マニュアルを作成すること。
- ・煙火消費保安手帳などの資格を持つもの等、本業務を実施するに当たり必要な資格を持つ人員を十分に配置すること。

ウ 花火・機材の準備、設置

- ・打上げに使用する花火は、受託者の責において打上げ会場に運搬すること。なお、花火の運搬に必要な警察等関係機関への申請及び使用する車両や機材等の手配は受託者が行い、係る経費は本契約に含むものとする。
- ・準備作業は当日8時から17時までとすること。

エ 設置機材の撤去・原状回復

- ・当日24時までに設置機材の撤去をすること。
- ・花火当日の打上げ業務において、花火の搬入、設置及び撤去などで重機等を用いる場合は、道路や耕作地を損傷しないよう十分留意して作業すること。万が一、轍等を生じさせた場合は、速やかに委託者に報告すると共に現場周辺を必ず原状回復し、実行委員会の確認を受けること。なお、原状回復に係る費用は受託者の負担とする。

オ 業務遂行能力

- ・実行委員会とのスムーズな連携や現地での対応力を備えていること。また、消防

署や警察署への各種申請については実行委員会と協力しながら円滑に進めること。

- ・防火措置のため、消防署、消防団により散水等を行う際は、円滑に防火措置に関する業務を進められるよう配慮すること。

カ 実施体制・実績・費用

- ・業務の実施に当たり、必要十分な人数を充てること。

- ・本事業の予算内で実施すること。また、費用の内訳(玉代、人件費、保安費など)を明確にし、価格に対して提案内容が見合うものとする。

- ・打上げ作業中における観客等の侵入を阻止する警備員は実行委員会が配置する。

8 業務実施体制

(1)業務実施計画書、業務責任者

契約締結後、業務実施計画書を提出すること。また、業務責任者を定め報告すること。

(2)協議

業務実施計画書に従い、業務責任者は適宜打合せを実施すること。

9 業務の実施及び委託金の支払いについて

(1)業務実施日

令和9年2月20日(土)

(2)支払い

本業務の委託金は、業務完了検査後に一括して支払うものとする。

10 再委託

受託者は、委託者が認めた場合に限り、業務の一部を再委託することができる。

11 花火大会が中止の場合の取扱い

実行委員会が花火大会の中止を決定し、当日の午前6時00分までに受託事業者に連絡をした場合においては、実行委員会は契約金額の総額の100%の範囲内で実際に要した経費についてのみ支払い義務を負うものとする。中止の連絡が当日の午前6時00分以降の場合においては、契約金額の総額の100%の範囲内で、実行委員会と受託事業者との協議のうえ取り決めた金額を支払うものとする。

12 保険の加入

受託者は賠償責任保険に加入し、対人賠償、対物賠償のそれぞれにつき1事故8億円以上の損害賠償能力を有すること。

13 機密の保持

受託者は、本業務(再委託をした場合を含む。)を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、契約の目的外に利用し、又は第三者に提供してはならない。また、本業務に関して知り得た情報の漏えい、滅失、破損の防止その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

14 留意事項

- (1)本業務において、この仕様書の解釈及び記載がない事項等に関して疑義が生じた場合は、委託者と受託者において別途協議の上、対応するものとする。
- (2)受託者は、本仕様にて定めのない事項であっても、委託者が必要と認め指示する事項については、契約金額の範囲内で実施するものとする。
- (3)本業務の実施に当たって、委託者または第三者に損害を及ぼしたときは、委託者の責任に帰する場合のほかは、受託者がその賠償の責任を負うものとする。

15 参加表明書の作成様式及び参加資格要件確認書類、問合せ先

(1)参加表明書の作成様式

- ① プロポーザル参加表明書(別記様式第1号)
- ② 誓約書(別記様式第2号)
- ③ 参加資格要件確認表(別記様式第3号)及び履歴事項全部証明書、国税及び地方税に未納がないことを証する書類(直近3年分)
- ④ 提案企業概要調書(別記様式第4号)

(2)問合せ先(事務局)

〒327-8501 栃木県佐野市高砂町1番地
令和8年度佐野どまんなか花火大会実行委員会事務局
(佐野市産業文化スポーツ部観光推進課観光推進係内)
担当 山野井、中嶋
TEL 0283-27-3011(直通)
FAX 0283-20-3029
e-mail:kankous@city.sano.lg.jp

16 参加表明書の提出期限及び提出方法

- (1)提出期限 令和8年8月21日(金)午後5時15分まで(必着)
- (2)提出場所 15(2)に同じ。
- (3)提出方法 郵送のみとします。また、「書留」、「簡易書留」、「配達記録」のいずれかの方法によるものとし、メール便は不可とします。
- (4)提出部数 参加表明書等の提出部数は、正1部、副1部とします。

17 提案書提出者の選定及び非選定に関する事項

参加表明書の添付書類により、本プロポーザルの提案資格を満たす者であるかを確認し、その結果を次のとおり通知します。

- (1) 確認を行った結果、提案書の提出者として認められた者に対しては、提案書の提出者に選定された旨とプロポーザル参加要請を書面により通知します。
- (2) 提案書の提出者として選定されなかった者に対しては、選定されなかった旨を書面により通知します。
- (3) 上記(2)の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日(休日を含まない。)以内に、書面により、会長に対して非選定理由について説明を求めることができます。なお、説明請求の受付場所及び受付時間は以下のとおりです。
 - ① 受付場所 15(2)に同じ。
 - ② 受付時間 午前8時30分から午後5時15分まで(休日を除く)
- (4) 上記の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日(休日を含まない。)以内に書面により行います。
- (5) 参加表明書提出後、提出期限までに提案書の提出がない場合については、参加を辞退したものとみなします。

18 提案書の作成様式、記載上の留意事項及びその問合せ先

(1) 提案書(別記様式第7号)

表紙、目次及びページ番号を付すほか、次に掲げる事項に対して作成してください。

① 提案書

提案書は、別記様式第7号を表紙とし、任意様式、A4版で作成。両面使用で20ページ(用紙10枚)以内とし、表紙、目次は含めないものとします。令和8年度佐野どまんなか花火大会花火打上げ業務委託プロポーザル実施要領「11 提案書を特定するための基準」及び「12 提案書等の記載要領」を踏まえ、簡潔に記載してください。

② 見積書

本業務に係る見積書(内訳含む)を作成してください。ただし、提案限度価格を超えることはできません。

③ プレゼンテーション審査説明員一覧(別記様式第8号)

(2) 問合せ先 15(2)に同じ。

19 提案書の提出期限及び提出方法

(1) 提出期限 令和8年9月18日(金)午後5時15分まで(必着)

(2) 提出場所 15(2)に同じ。

(3) 提出方法

郵送(「書留」、「簡易書留」、「配達記録」のいずれか)とし、その他の方法による提出は一切認めません。なお、提出後の差し替え、追加はできないものとします。

(4)提出部数

提案書等の提出部数は、18(1)①、②は正1部、副10部とします。なお、別記様式第7号は、正本に1部添付してください。

(5)提出書等の作成及び提出上の留意事項

提出された提案書等は、提案者に無断で使用しません。ただし、候補者の選定を行う作業に必要な範囲においては複製いたします。

20 説明書等に対する質問の受付期間、提出方法、提出場所及びその回答方法

(1)質問の内容

質問の内容は、本説明書及び実施要領の内容及び提案書の作成に係るもの等とし、評価及び審査に係る質問は一切受け付けません。

(2)受付期間

令和8年8月27日(木)から令和8年9月4日(金)午後5時15分まで(必着)

(3)提出方法

- ① 質問・質問回答書(別記様式第6号)を用いてください。
- ② 持参又は郵送、FAXもしくは電子メールにより提出してください。ただし、いずれの方法を用いても受付期間内必着をお願いします。
- ③ 持参による場合は、休日を除く午前8時30分から午後5時15分までに提出してください。
- ④ 電話による問合せは受け付けません。

(4)受付場所 15(2)に同じ。

(5)回答方法

回答は、令和8年9月11日(金)(予定)までに、市ホームページに掲載します。
なお質問に対しては、個別回答は行わず、電話等の対応も一切行いません。

