

## プロポーザル方式実施説明書

### 第1章 プロポーザル参加に係る手続き等

#### 1 プロポーザルの概要

##### (1) 業務の概要

- ア 業務委託名 バイクのふるさと浜松 2026 開催業務委託
- イ 業務内容 別紙「業務説明資料」のとおり
- ウ 履行期間 契約締結日から令和9年2月26日まで
- エ 契約上限金額 13,700千円（消費税及び地方消費税を含む）

##### (2) 書類一覧

本プロポーザル方式で用いる書類は次のとおりとする。

1	公告文	
2	契約書	
3	業務説明資料	
4	評価基準	
5	プロポーザル方式実施説明書	
6	様式1	参加意向申出書
7	様式2	参加資格確認結果通知書
8	様式3-1	質問書
	様式3-2	質疑応答書
9	様式4	企画提案書
10	様式5	企画提案書等の取扱いに関する回答書
11	様式6	結果通知書
12	別記1	企画提案書等の取扱いに関する確認依頼

※6～12は、プロポーザル方式実施説明書に添付

##### (3) スケジュール

本プロポーザル方式におけるスケジュールは次のとおりとする。

参加意向申出書受付期間	令和8年2月27日（金）から令和8年3月13日（金）午後5時
質問書受付期間	令和8年2月27日（金）から令和8年3月13日（金）午後5時
参加資格確認結果通知書交付日	令和8年3月17日（火）
質問に対する回答送付日	令和8年3月17日（火）
企画提案書等提出期間	令和8年3月17日（火）から令和8年4月10日（金）午後5時
ヒアリング実施日	令和8年4月17日（金）※予定、詳細は後日連絡
特定・非特定の通知日	ヒアリング実施日から5日以内
契約締結	特定通知日から7日以内

## 2 担当部署及び問い合わせ先

〒430-8652 浜松市中央区元城町 103-2 浜松市役所本庁舎 6 階

バイクのふるさと浜松実行委員会事務局（浜松市産業部産業振興課内）

電話 053-457-2319 FAX 053-457-2283

メールアドレス [sangyo@city.hamamatsu.shizuoka.jp](mailto:sangyo@city.hamamatsu.shizuoka.jp)

## 3 参加するために必要な資格

次に掲げる要件を満たす者

- (1) 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
- (2) 次のいずれかに該当する者であること。
  - ア 入札参加資格並びに資格審査の時期及び方法に関する告示（平成 20 年 10 月 1 日浜松市 告示第 390 号）の規定により、令和 7・8 年度の競争入札参加資格（業務委託・賃貸借 業種分類 3001：広告・宣伝・イベント業務委託）の認定を受けている者であること。
  - イ アに該当する者 2 者以上による共同企業体。
- (3) 浜松市物品の購入等に係る入札参加停止等措置要綱に基づく入札参加停止期間中でないこと。また、同要綱第 1 条に規定する有資格業者以外の者にあつては、同要綱別表第 1 及び別表第 2 に定める措置要件に該当する行為を行っていないこと。
- (4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (5) 暴力団（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 2 号に規定する暴力団をいう。）、暴力団員等（同条第 6 号に規定する暴力団員又は同号に規定する暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者をいう。以下同じ。）及び暴力団員等と密接な関係を有する者並びにこれらの者のいずれかが役員等（無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役又はこれらに準じるべき者、支配人及び清算人をいう。）となっている法人その他の団体に該当しない者であること。

## 4 参加手続き等

### (1) 参加に必要な書類の提出

本プロポーザル参加希望者は、次により本プロポーザルの参加に必要な書類の提出をすること。

ア 受付期限 令和 8 年 3 月 13 日（金）午後 5 時まで（必着）

イ 提出先 「2 担当部署及び問い合わせ先」と同様

ウ 提出方法 電子メールに添付して提出（提出後、到着確認を行うこと）

エ 提出書類 参加意向申出書（様式 1）

### (2) 参加資格確認結果通知書の交付

ア 交付方法 電子メールにて送付

イ 日時 令和 8 年 3 月 17 日（火）

(3) 参加資格がないと認められた者の理由説明要求

(2)で参加資格がないと認められた者は、バイクのふるさと浜松実行委員会に対し、次のとおり説明を求めることができる。

ア 提出方法 電子メールに添付して提出（提出後、到着確認を行うこと）

イ 提出期限 令和8年3月23日（月）

ウ 提出先 「2 担当部署及び問い合わせ先」と同様

エ 様式 任意様式

(4) 質問書の提出及び回答

本プロポーザル方式の内容について疑義のある場合は、次により質問書の提出をすること。質問に対する回答は、参加資格を認められた者全員に通知する。なお、質問事項のない場合は、質問書の提出は不要とする。

ア 提出期限 令和8年3月13日（金）午後5時まで（必着）

イ 提出先 「2 担当部署及び問い合わせ先」と同様

ウ 様式 質問書（様式3-1）

エ 提出方法 電子メールに添付して提出（提出後、到着確認を行うこと）

オ 回答送付日及び方法 令和8年3月17日（火）までに電子メールにて送付

(5) 現地確認

会場（浜松オートレース場）の現地確認を希望する場合は、企画提案書提出期限までに事務局へ申し出ること。事務局が施設管理者等と日程を調整の上、個別に案内する。なお、現地確認の実施有無が審査に影響することはない。

5 参加資格の喪失

(1) 参加意向申出書の提出期限の日又は指名通知日から受託候補者の特定の日までの間に次のいずれかに該当することになった場合には、以後の本件に関する手続の参加資格を失うものとする。

ア 第1章3に規定する当該業務委託に係る参加資格の全ての要件を満たす者ではなくなったとき

イ 第1章4(1)エ及び第2章2(1)で示す書類に虚偽の記載をしたとき

**第2章 企画提案書等について**

1 企画提案書、その他企画提案に関する資料（以下「企画提案書等」という。）の内容

(1) 企画提案書は、次に掲げる内容を記載するものとする。

No.	項目	最低限記載すべき内容	ページ数目安
①	表紙・目次	・提案者名、担当者名、連絡先、提出日 ・提案書全体の目次（各章のページ番号を明記）	2ページ以内
②	基本事項	・本イベントの現状分析（課題認識の根拠となるデータ・事例を含む）	4～5ページ

		<ul style="list-style-type: none"> <li>・イベント全体コンセプトとその設定根拠</li> <li>・来場ターゲットの設定（維持・強化すべき層と拡大すべき層の明示）</li> <li>・成果指標（必須指標と提案指標）及びその目標値</li> </ul>	
③	運営	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実施体制図（組織図）</li> <li>・統括責任者（プロデューサー）の氏名、類似業務経験、本業務に有益な資格、本業務への関与度</li> <li>・各担当（ディレクター）の氏名・役割・専門領域・経験</li> <li>・委託者への報告体制、緊急時の連絡体制</li> </ul>	2 ページ以内
④	広報・周知	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ターゲット別の媒体戦略、広報 KPI</li> <li>・キービジュアルのコンセプト・方向性（ラフ案等）</li> <li>・イベント特設サイト（LP）のコンセプトとページ構成案</li> <li>・公式 SNS（X・Instagram）の運用計画</li> </ul>	3～4 ページ
⑤	イベントコンテンツ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・体験型コンテンツ</li> <li>・賑わい創出コンテンツ</li> <li>・交通安全啓発コンテンツ</li> <li>・独自提案（協賛企画等）※</li> </ul> <p>※ある場合は実現可能性、費用負担の考え方含む。</p>	4～5 ページ
⑥	会場運営	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会場レイアウトのゾーニングの考え方と動線設計の方針（大枠のイメージ図を含む）</li> <li>・会場立地特性、設定ターゲットと整合したアクセス改善策（実現性・費用の考え方含む）</li> </ul>	2～3 ページ

(2) 企画提案書の体裁は以下の要件を満たすこと。

用紙・方向	A4 判・横向きで作成すること
ページ数上限	提案書本編（表紙・目次を含む）：25 ページ以内
フォントサイズ	本文：10.5 ポイント以上、図表のキャプション・注釈等：9 ポイント以上
言語	日本語
ページ番号	全ページに通し番号を付すこと（表紙を 1 ページ目とする）

※ 上限ページ数（25 ページ）を超過した場合、超過部分は審査対象としない。

※ フォントサイズの下限を下回る文字が含まれる場合、当該箇所は審査対象としない。

※ A4 以外の用紙サイズ（A3 折り込み等）は使用しないこと。

(3) 企画提案書の作成にあたっては、以下の事項に留意すること。

ア 提案内容は、契約上限金額の範囲内（または協賛収入を見込む場合はその裏付けを含む）で実現可能なものとする

イ イベント全体のコンセプト・ターゲット設定（②）は、後続する全ての提案（③～⑥）の設計の軸となるよう、各提案がなぜそのコンセプト・ターゲットに有効なのかを明示すること

ウ 定量的な根拠を示すこと

- エ 会場制約を踏まえた提案とすること
- オ 統括責任者（プロデューサー）の類似業務実績は、「イベント名称・主催者の種別」「開催時期・来場者規模」「当該業務における自身の役割・担当範囲」「本業務への関与度（専任・準専任・兼務の別）」を明記すること
- カ 業務説明書記載の必須実施事項のコンテンツ（タッチ&トライ、レース車両展示、クラシックバイク展示、オープニングセレモニー）は本プロポーザルにおける評価対象としないが、企画提案書において、これらの実施方針・運営体制を簡潔に記載することは妨げない

(4) その他企画提案に関する資料（参考資料）について

参考資料は、企画提案書本編で記載しきれない裏付け情報の補足と位置付け、以下の種類・枚数以外の参考資料は提出を認めない。提案内容の補足・追加説明は本編に収めること。

No.	資料名	提出要件	記載すべき内容・注意事項
①	類似業務実績一覧	A4・2枚以内 (任意提出)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本業務と同規模の屋外イベントの統括業務実績を一覧形式で記載すること</li> <li>・イベント名称、主催者、開催時期、来場者規模、自社の役割を明記すること</li> </ul>
②	キービジュアルのイメージ参考資料	A4・1枚以内 (任意提出)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・キービジュアルの方向性提案を補足するムードボード、参考ビジュアル等（完成制作物、過去制作物の提出は不可）</li> </ul>
③	収支計画書	A4・1枚以内 (必須提出)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約上限金額の範囲内での概算収支の考え方を示すこと</li> <li>・協賛収支を見込む場合は、その根拠（想定協賛先、金額、獲得の見通し）を含めること</li> <li>・費目の詳細な積算は不要とする（大枠の収支バランスが把握できる程度で可とする）</li> </ul>

2 企画提案書等の提出

(1) 提出物

- ア 企画提案書（様式4）
- イ 企画提案書本編
  - ※A4版・横向き、25ページ以内
  - ※片面印刷・原寸印刷とすること。両面印刷・ページ集約印刷（2in1等）不可
  - ※左上をホチキス留め1か所とすること。製本・バインダー綴じは不可
- ウ 企画提案書参考資料（収支計画書は提出必須）
- エ 企画提案書等の取扱いに関する回答書（様式5）
  - ※第2章4(3)及び別記1を参照のうえ提出すること。
- オ 参考見積書（様式任意）

(2) 提出部数 11部（正本1部、副本10部）

※上記アを頭書とし、イ～オの順で並べたものを1部とする

- (3) 提出先 「第1章2 担当部署及び問い合わせ先」と同様
- (4) 提出期限 令和8年4月10日（金）午後5時まで
- (5) 提出方法 持参又は郵送（郵送の場合は書留郵便とし、受付期間の最終日までに必着とする）  
※上記ア～オは紙媒体の提出と併せ、PDF ファイルでも提出すること。PDF ファイルの提出方法は、メール添付、ファイルシェアサービス、記録媒体（DVD-R 等）による。なお、PDF ファイルは第2章2（1）記載の提出物ごとにファイル名を付して提出するものとし、ファイル統合しないこと。

### 3 無効となる企画提案書

次のいずれかに該当する提案は、無効とする。

- (1) 第2章1及び2に定める条件に適合しない提案。
- (2) 虚偽の記載をした提案。
- (3) 第1章3に示した参加資格を有しない者の提案。
- (4) ヒアリングに出席しなかった者の提案。
- (5) 参考見積金額が、実施説明書に示した契約上限金額を超える提案。

### 4 企画提案書等の取扱い

- (1) 企画提案書等の作成及び提出等に係る費用は提案者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案書は、本プロポーザル方式における受託候補者の特定以外の目的では使用しないものとする。
- (3) 企画提案書等は、公平性、透明性を期すために、「浜松市情報公開条例」等関連法令に基づく情報公開請求がなされた場合、もしくは本実行委員会が企画提案書等の公表が特に必要と判断する場合には、その全部を原則公開又は公表するものとする。例外的に、提案者の技術力やノウハウ等、公開又は公表することにより提案者の正当な利益を害する情報がある場合には、本実行委員会の判断で非公開とするものとする。なお、公開又は公表する場合の企画提案書等の使用に関する費用は、無償とする。
- (4) 提出された書類は、特定を行うために必要な範囲又は公開等の際に複製を作成することがある。
- (5) 企画提案書等の提出後、本実行委員会の判断により補足資料の提出を求めることがある。
- (6) 企画提案書等に虚偽の記載をしたことが判明した場合には、提出された企画提案書等を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して、入札参加資格停止等の措置を行うことがある。
- (7) 受託候補者の特定は、企画提案書等を基に行うが、契約後の業務は必ずしも提案内容に沿って実施するものではない。
- (8) 企画提案書等の提出は、1者につき1案のみとする。
- (9) 提出された書類は返却しないものとする。
- (10) 企画提案書等に含まれる著作権・特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負うものとする。

## 第3章 審査の手続き及び受託候補者の特定

### 1 企画提案書等の審査

企画提案書等の審査は、市が選定した評価委員会が次のように行う。

(1) 審査（ヒアリング）の実施

ア 実施日 令和8年4月17日（金）予定 ※詳細は対象者に別途連絡する。

イ 審査は、提案内容に対する確認や補足説明を主な目的として実施するもので、提出された企画提案書等のみを使用し、他の資料、機材等は使用しないものとする。

ウ 評価基準に従い審査を行う。

エ ヒアリングへの出席者は2名以内（うち1名は業務を中心的に担当する者が望ましい。）とし、時間は1者あたり25分程度（説明15分、質疑10分程度）を予定している。

(2) 評価基準

別紙「評価基準」のとおり。

2 受託候補者の特定

(1) 提出された企画提案書等を審査し、最も優れている提案者を受託候補者として特定し、契約締結に向けた必要な協議を行う。なお、この協議において、受託候補者からの企画提案書の内容の変更は、原則として認めないものとする。ただし、委託者及び施設管理者等の意見その他環境変化等により提案内容の実施が困難な場合は、委託者と協議の上、代替措置の提案・実施をすること。

(2) 受託候補者と契約締結に至らなかった場合は、次順位の者を新たな受託候補者として手続きを行うものとする。

(3) 特定・非特定の通知

提出者のうち、受託候補者として特定した者及び特定されなかった者に対して、その旨及びその理由を書面により、ヒアリング実施日から5日以内に通知する。

3 特定の取消

受託候補者として特定された者は、特定の日から契約締結の日までの間に、次の(1)、(2)に該当することになった場合には、当該プロポーザル方式における受託候補者としての特定は取消しするものとし、契約締結は行わないものとする。この場合、次順位の者を新たな受託候補者として手続きを行うものとする。

(1) 第1章3に規定する当該業務委託に係る参加資格の全ての要件を満たす者ではなくなったとき

(2) 第1章4(1)エ及び第2章2(1)で示す書類に虚偽の記載をしたとき

## 第4章 その他

1 手続において使用する言語及び通貨

(1) 言語 日本語

(2) 通貨 日本国通貨

2 契約書作成の要否

要する。

3 その他

- (1) 本実行委員会が本プロポーザル方式のために作成した資料は、本実行委員会の了解なく公表、使用することはできないものとする。
- (2) 本事業は浜松市から本実行委員会への負担金を元を実施するものであるが、浜松市の令和8年度予算は浜松市議会の議決前であり、本事業の実施は現段階で確定したものではない。当該予算成立の結果により、企画提案者が負った損害について、浜松市及び本実行委員会は一切の責任を負わないものとする。

## 企画提案書等の取扱いに関する確認依頼

1. プロポーザル方式の実施に係る企画提案書、その他企画提案に関する資料（以下「企画提案書等」という。）の取扱いは、次のとおりとします。

（1）企画提案書等は、公平性、透明性を期すために、「浜松市情報公開条例」等関連法令に基づく情報公開請求がなされた場合、もしくは本市が企画提案書等の公表が特に必要と判断する場合には、その全部を原則公開又は公表します。

（2）公開又は公表における企画提案書等の使用に関する費用は、無償とします。

2. 次の内容に関し、確認を依頼いたします。

企画提案書等は、1にも記載のとおり原則としてはその全部を公開又は公表しますが、例外的に、提案者の技術力やノウハウ等、公開又は公表することにより提案者の正当な利益を害する情報は、本市の判断で非公開又は非公表とします。

本市が提案者の正当な利益を害する情報の有無を判断する際の参考とするため、次のとおり回答書及び関連資料の提出をお願いします。

- |         |   |
|---------|---|
| （1）対象案件 | バイクのふるさと浜松 2026 開催業務  |
| （2）提出物  | ・ 企画提案書等の取扱いに関する回答書<br>・ 貴社の正当な利益を害する情報にあたると思われる部分がある場合は、その情報が分かる資料（企画提案書等の写しの該当部分にマーカーを引く、四角で囲う等したものを提出 ※ただし、文字が消えるような塗りつぶしはしないでください。）<br>※提出いただいた資料の該当部分の非公表を確約するものではありません。 |
| （3）提出期限 | 令和8年4月10日（金）午後5時まで  |
| （4）提出先  | バイクのふるさと浜松実行委員会事務局（浜松市産業部産業振興課）   |

様式1

令和 年 月 日

バイクのふるさと浜松実行委員会 委員長宛て

住所又は所在地

商号又は名称

代表者職氏名

## 参加意向申出書

次の件について、プロポーザルの参加を申し込みます。

なお、参加するために必要な資格に相違していないことを誓います。

件名： バイクのふるさと浜松 2026 開催業務

連絡担当者

所属

氏名

電話

F A X

E-mail

令和 年 月 日

(商号又は名称)  
(代表者職氏名) 様

バイクのふるさと浜松実行委員会  
委員長 木下 真弥

## 参加資格確認結果通知書

次の件について、参加資格確認結果を通知します。

件名：バイクのふるさと浜松 2026 開催業務

結果①：資格を有することを認めます。

プロポーザル方式実施説明書により、企画提案書等を提出してください。

結果②：次の理由により、資格を有することを認められません。

理由：××のため

担 当





バイクのふるさと浜松実行委員会 委員長宛て

住所又は所在地  
商号又は名称  
代表者職氏名

## 企 画 提 案 書

次の件について、企画提案書を提出します。

件名：バイクのふるさと浜松 2026 開催業務

また、企画提案書の提出期限日時時点で保有している社会貢献活動等に係る認証等の有無について、次のとおり申告します。

認 証 等	浜 松 市 ワ ー ク ・ ラ イ フ ・ バ ラ ン ス 等 推 進 事 業 所 の 認 証	浜 松 市 消 防 団 協 力 事 業 所 の 認 証	浜 松 市 高 齢 者 活 躍 宣 言 事 業 所 の 認 証	健 康 経 営 優 良 法 人 の 認 証 ( 経 済 産 業 省 )	浜 松 市 外 国 人 材 活 躍 宣 言 事 業 所 の 認 証	浜 松 市 企 業 の C S R 活 動 表 彰 ( ※ 1 )
保 有 状 況 ( ※ 2 )	あ り ・ な し	あ り ・ な し	あ り ・ な し	あ り ・ な し	あ り ・ な し	あ り ・ な し

※1 浜松市企業の CSR 活動表彰では、企画提案書提出期限日の 2 年前の日までの間において、以下のいずれかに該当する事業所である場合に保有状況を「あり」と申告してください。

- ・ Star Prize 制度マイスター認定事業所
- ・ 優秀賞、特別賞又は市民協働奨励賞の受賞事業所 ( ※ 3 つの賞以外の受賞実績は対象外です。 )  
( 例 : 2022 年 1 月 30 日が企画提案書提出期限日の場合は、2020 年 1 月 30 日から 2022 年 1 月 30 日までの間に受賞した実績が有効となります。 )

※2 社会貢献活動等に係る認証等の保有状況について、「あり」又は「なし」に○を付けてください。

連絡担当者

所属

氏名

電話

F A X

E-mail

バイクのふるさと浜松実行委員会 委員長宛て

住所又は所在地

商号又は名称

代表者職氏名

## 企画提案書等の取扱いに関する回答書

企画提案書等の取扱いに関する確認について、次のとおり回答します。

対象案件 : バイクのふるさと浜松 2026 開催業務

上記対象案件に関する企画提案書等に、当社の技術力やノウハウ等、公開又は公表することにより当社の正当な利益を害する情報にあたると思われる部分が

・あります

・ありません

※「あります」と回答した場合

企画提案書等において当社の正当な利益を害すると思われる部分は、別添のとおりです。

(商号又は名称)  
(代表者職氏名) 様

バイクのふるさと浜松実行委員会  
委員長 木下 真弥

## 結 果 通 知 書

貴社から提出のあった次の件の企画提案書について、審査結果を次のとおり通知します。

件名：バイクのふるさと浜松 2026 開催業務

### 1 貴社の審査結果

(特定した場合)

結果：最適であると特定しました。

契約等の手続きにつきましては、別途連絡します。

(特定しなかった場合)

結果：下記の理由により特定しませんでした。

理由：××の為

### 2 本プロポーザル方式の審査結果

(1) 特定した事業者：□□株式会社

(2) 審査を行った事業者数：○者

(3) 貴社の順位：×位

(4) 審査結果 (評価点の合計順)

評価項目		審査を行った事業者の評価点		
		1 位 (特定者)	2 位	3 位
基本事項	成果指標			
	コンセプト			
運営	実施体制			
広報・告知	広報計画			
	キービジュアル			
	イベント特設サイト (LP)			
	公式 SNS 運用			

イベント コンテンツ	体験型			
	賑わい創出			
	交通安全啓発			
	独自提案（協賛企画等）			
会場運営	会場レイアウト			
	駐車場及び交通対策			
その他	社会貢献活動等に係る認証等の有無			
合計点				

担当