

第 40 回びわ湖大花火大会
第 1 部花火・レーザー演出等実施業務委託仕様書

1 業務の目的

びわ湖大花火大会は、令和 8 年（2026 年）に第 40 回の節目を迎えることから、「40 回記念特別企画」として花火の新たな演出を実施することとしている。

本業務は、第 1 部において花火、レーザービーム及び音楽を連動させた演出を実施し、ドローンショーと一体となった新たな演出を創出することで、記念大会にふさわしい視覚体験を提供することとする。

2 業務名

第 40 回びわ湖大花火大会第 1 部花火・レーザー演出等実施業務

3 契約期間

契約締結日から令和 8 年 8 月 31 日まで

4 実施日時

令和 8 年 8 月 6 日（木） 19 時 30 分から 19 時 45 分まで

5 実施場所

(1)花火打上場所

琵琶湖上に設置する台船（委託者が手配）

(2)観覧場所

大津港周辺湖岸一帯

6 業務内容

受託者は、以下の業務を一体的に実施すること。

(1)花火演出の企画及び構成

- ①第 40 回記念大会にふさわしい演出コンセプトを提案すること。
- ②ドローンショー（委託者が別途手配）と連動した構成とすること。
- ③観覧者の視認性に配慮した演出とすること。

(2)花火打上げ

- ①花火の打上げは台船から実施すること。
- ②台船事業者と十分に意思疎通を図ること。
- ③ミュージックスターマインを中心とした演出とすること。
※音響設備は別途委託者が手配する。
- ④打上発数は概ね 2,000 発程度とすること。

(3)レーザービーム演出

- ①花火及び音楽と連動したレーザー演出を実施すること。
- ②安全性に配慮した運用とすること。

(4)第 2 部花火事業者との調整

- ①花火の保安距離、打上位置等について、打ち上げ時のトラブル・事故が無いよう入念に打合せを行うこと。
- ②安全確保に万全を期すこと。

(5)ドローン事業者との連携

- ①別途委託するドローン事業者と綿密な連携を図ること。
- ②演出タイミングの調整を行うこと。

(6)安全対策

- ①関係法令を遵守すること。
- ②十分な安全対策を講じること。

(7)関係書類の作成等

- ①火薬類消費許可申請書及び添付書類の作成
 - ※申請手数料は委託者が負担する。
- ②その他必要書類等を委託者の求めに応じ作成すること。

(8)関係機関との調整

- ①消防署や警察関係の確認等に立ち会うこと。

7 成果物及び納期

(1)成果物

- ①演出構成資料
- ②安全管理計画書
- ③実施報告書

(2)納期

令和8年(2026年)8月31日

8 その他

- (1)詳細な演出内容については実行委員会と協議のうえ決定する。
- (2)気象条件等により実施が困難な場合の対応については別途協議する。
- (3)本仕様書に定めのない事項については、実行委員会と協議のうえ決定する。

第1部花火・レーザー演出等実施業務委託公募型プロポーザル実施要領

1. 業務の概要

(1) 業務の名称

第1部花火・レーザー演出等実施業務委託（以下、「本業務」という。）

(2) 業務の内容

別紙①「第1部花火・レーザー演出等実施業務委託仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおり。

(3) 契約期間

契約締結の日から令和8年(2026年)8月31日までの期間とする。

(4) 委託料の予定価格

本業務委託料の予定価格は、11,000,000円（消費税および地方消費税を含む）以内とする。

2. 参加資格

本業務の実施に必要な能力を有する者で、次に掲げるすべての要件を満たす者とする。

(1) 地方自治法施行令第167条の4に規定する者に該当しない者であること。

(2) 次のいずれかに該当しない者であること。

ア 暴力団員による不当な行為の防止に関する法律（平成3年法律第77号。以下「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）

イ 法第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）

ウ 暴力団または暴力団員と密接な関係を有する者

エ 役員等（企画提案に参加する者の代表者もしくは役員またはこれらの者から本業務の取引上の一切の権限を委任された代理人をいう。）に暴力団または暴力団員と密接な関係を有する者がいる法人

オ 企画提案に参加する個人から県との取引上の一切の権限を委任された代理人が、暴力団員または暴力団もしくは暴力団員と密接な関係を有する者である場合における個人

カ 暴力団員または暴力団もしくは暴力団員と密接な関係を有する者がその経営に実質的に関与している個人または法人

(3) 過去5年以内に、花火打ち上げ業務の実績を有すること。

(4) 本業務を適切に遂行できる運航管理体制及び技術体制を有すること。

3 企画提案の実施手順

(1) 実施要領等の交付

ア 交付期間

令和8年(2026年)4月1日(水)～令和8年(2026年)4月17日(金)17時

イ 交付方法

下記に示す場所における交付または『滋賀県観光情報』ウェブサイト（観光関連事業者版）のTopicsからダウンロード。

滋賀県観光情報ウェブサイト：<http://www.biwako-visitors.jp/corp/>

ウ 交付場所

びわ湖大花火大会実行委員会事務局（公益社団法人びわこビクターズビューロー内）

〒520-0806 滋賀県大津市打出浜2番1号 コラボしが21（6階）

(2) 質問の受付および回答

ア 質問の受付期間

実施要領等の交付開始から令和8年(2026年)4月14日(火)17時まで

イ 受付方法

質問は、電子メールにて行うこと。様式等は問わないが、質問者および質問内容は明確にすること。併せて電子メールの送信後は、受信確認のため必ず電話で確認すること。なお、電話および口頭による問い合わせは受け付けない。

ウ 提出先

hanabi@biwako-visitors.jp

エ 質問に対する回答

期間中に提出された質問を取りまとめて、令和8年(2026年)4月17日(金)17時までに、申込者全員に電子メールにて回答する。ただし、質問内容によっては、回答しない場合があり、また質問者に関する情報は回答に含めない。

(3) 参加申込書の提出

企画提案への参加希望者は、別紙様式3「第1部花火・レーザー演出等実施業務委託公募型プロポーザル参加申込書」を作成し提出すること。

ア 提出期限

令和8年(2026年)4月20日(月)17時まで

イ 提出方法

電子メールによる。併せて電子メールの送信後は、受信確認のため必ず電話で確認すること。
※期限に遅れた場合は、いかなる場合も失格とする。

ウ 提出先

hanabi@biwako-visitors.jp

(4) 企画提案書等の提出

企画提案への参加希望者は、「第1部花火・レーザー演出等実施業務委託公募型プロポーザル企画提案書作成要領」(以下、「企画提案書作成要領」という。)、および「仕様書」に基づき企画提案書と経費見積書(様式任意)を作成し提出すること。

ア 提出期限

令和8年(2026年)5月7日(木)17時まで

イ 提出方法(①②いずれも必ず提出すること)

①正本1部

持参(平日の午前9時から午後5時まで)または郵送による。郵送の場合は、差し出しおよび受領の方法が残る方法(簡易書留郵便など)を用いること。

※期限に遅れた場合は、いかなる場合も失格とする。

※企画提案書については、「企画提案書作成要領」に基づき、任意の様式にて各者1案を作成し、提出すること。

②電子データ

正本の企画提案書の電子データをPDF形式で提出すること。

ウ 提出先

- ①正本1部および副本4部 「3(1)ウ」に同じ
- ②電子データ hanabi@biwako-visitors.jp

(5) 審査

ア 審査概要

びわ湖大花火大会実行委員会が設置する審査会において、企画提案書の内容を審査し、最も優秀と認められる提案者を業務委託候補者に選定する。

審査は、「審査基準」に基づき、プレゼンテーションにより行うこととする。審査会の日程予定については参加申し込み者に別途通知する。

審査は、「審査基準」を総合的に勘案し、評価点の高い者から順に当該事業の業務委託候補者に選定する。なお、評価の総合点が満点の6割に満たない者は、契約予定者とししない。

イ 審査基準

別表参照

ウ 選定結果

結果は参加者全員に、各自の採否の結果のみ通知する。なお、審査内容及び点数等については公表しない。

4. 契約予定者の決定方法

審査会において、審査基準に基づき企画提案書等の審査を行い、本業務の委託候補者を決定する。

ただし、採用が決定した者が年度途中で業務を遂行することができなくなった場合、あるいは業務を行う能力がないと認められた場合は、次点以降の者から順次、本業務を委託する場合がある。

5. 契約に関する基本的事項

(1) 契約締結までのスケジュール

本業務委託先の決定後、速やかに契約を締結する。

(2) 提案内容の修正等

本提案書は、提案者の企画力等を判断するために行うものであり、委託内容、経費等については、再度調整を行った上、委託契約を締結する。採択された提案内容は、契約締結時に修正・変更が加えられる場合がある。

(3) 決定の取り消し

次の要件のいずれかに該当する場合には、決定を取り消すことがある。

- ア 応募者が2の参加資格の要件を満たすと偽った場合または参加資格を満たさなくなった場合
- イ 提出書類に虚偽の内容が記載されていた場合

6. その他

(1) 企画提案書等を受理した後は、加筆、訂正、差し替え等は不可とする。

(2) 企画提案書等、提出された書類に必要な事項がすべて記載されていない場合、必要な要件をすべ

で満たしていない場合は失格とする場合がある。

- (3) 公正な審査を妨害する恐れがあるあらゆる行為を禁止する。
- (4) 企画提案書の作成、提出に要する費用は、提出者の負担とする。
- (5) 提出された企画提案書は返却しない。
- (6) 委託料の支払いについては、業務の履行状況を踏まえて、協議の上その一部を概算で支払うことができるものとする。

7. 問い合わせ先

びわ湖大花火大会実行委員会事務局（公益社団法人びわこビジターズビューロー内）

〒520-0806 滋賀県大津市打出浜2番1号 コラボしが21（6階）

Tel : 077-511-1530 Fax : 077-526-4393

メールアドレス : hanabi@biwako-visitors.jp

第40回第1部花火・レーザー演出等実施委託公募型プロポーザル実施要領 別表【審査基準】

評価項目		配点
①企画力（演出コンセプト）	魅力ある企画が提案されているか	15
②演出内容（アニメーション構成・独創性）	演出内容に独創性や訴求力があるか	15
③花火打ち上げ発数	花火の打上発数は適切か	25
④花火・レーザーとの連携提案	ドローンショーとの十分な連携を担保できる企画か	15
⑤安全対策	業務を安全に実施できる体制が整っているか	10
⑥実施体制・実績	十分な実績や実施体制があるか	10
⑦スケジュールの妥当性	無理のないスケジュールが提案されているか	5
⑧価格	配点×全提案者中最低見積金額（A）÷当該提案者見積金額（B）	5
合計		100

第1部花火・レーザー演出等実施業務委託 公募型プロポーザル企画提案書作成要領

びわ湖大花火大会実行委員会が実施する標記業務に関し、企画提案参加者が企画提案書を作成するために必要な事項は次のとおりとする。

1. 作成要領

(1) 表紙

表紙は、別紙様式1、様式2に必要事項を記載して提出する。(様式1、2は企画書のページ数としてはカウントしない。)

(2) 企画書

企画書のページ上限は、最大20ページ(A3版は2ページとして計算する。見積書はページ数に含めない)とし、ページ番号を必ず付与すること。図表等についてはA3版を使用してもよいが、その場合は、A4版に折り込んだ状態とし、全体でA4版の冊子とすること。

様式・記載事項は任意とするが、視認性に配慮し、次の項目については必ず記載すること。

ア 提案内容

(ア) 業務委託仕様書に基づく提案

「第1部花火・レーザー演出等実施業務仕様書」に基づいて、本業務に対する提案者の取組方針、企画内容(必須記載内容は以下参照)、業務の進め方、全体の業務推進スケジュール等について具体的に明記し、提案者の業務手法および優位性などの提案をわかりやすく行うこと。

◇必須記載内容

- ①演出コンセプト
- ②花火の構成・発数・ミュージックスターマインの内容
- ③レーザービームの内容
- ④ドローンショーとの連携方法
- ⑤安全管理体制
- ⑥業務実施スケジュール

(イ) 業務の推進体制

業務実施にあたり、業務全体の管理者およびその他業務従事者について、その配置や業務内容等を記載すること。また、契約後の主担当予定者を明記のこと。

(ウ) 類似業務等の実績

本業務と同種、同規模の業務実績を記入のこと。実績は過去5年以内の業務とし、発注先と事業名称、実施時期、実施概要、事業金額等を最大10件までを一覧表にまとめること。必要に応じて発注先に確認する場合がある。

「作成上の注意点」

- ・提案事業者を特定できるような表現や企業名は用いないこと。但し、正本については、企業名等を表記すること。
- ・別紙様式1、様式2の表紙については、正本にのみ添付することとし、副本には添付しないこと。
- ・提案は全ての内容について1案とし、A案、B案を示す等、二つ以上の案を提案しないこと。
- ・類似業務等の実績においては、公益社団法人びわこビジターズビューローおよび滋賀県観光文化スポーツ部観光政策局の実績については除くこと。
- ・提案の内容はわかりやすいものとし、専門的な用語の乱用は避け、必要により用いる場合は極力、注釈等を入れること。
- ・オプションの企画等、併せて提出する見積書に費用が含まれないものについては提案書へ記載しないこと。

(3) 本業務に係る見積書

- ア 本業務に要する経費を記載した見積書を提出すること。本業務期間内に実施する提案内容の一切を含んだ額とすること。なお、委託料の上限額は、実施要領「1－(4)」に記載しているので、注意すること。
- イ 経費の内訳書を必ず添付すること。内訳は、できる限り詳細に分けて記載すること。また、内訳の計算において、誤り等がないよう十分に確認しておくこと。
- ウ 経費の合計見積額は消費税及び地方消費税を含む額とすること。