

**「第 32 回神戸ルミナリエ」作品制作業務
委託事業者選定（公募型プロポーザル）公募要領**

1 業務名

「第 32 回神戸ルミナリエ」作品制作業務

2 業務内容

別紙「第 32 回神戸ルミナリエ」作品制作業務」仕様書のとおり

3 契約予定期間

契約締結日から 2027 年 2 月 28 日まで

※受託者の業務履行が良好であると神戸ルミナリエ組織委員会が判断した場合、最長 3 年間（第 32 回から第 34 回まで）の契約更新を実施する可能性がある。

※神戸ルミナリエ組織委員会にて神戸ルミナリエの開催が決定しない場合は実施しない。

4 委託金額の上限

158,000,000 円（税込）

5 応募資格

本プロポーザルへの応募者は、法人格を有し、以下の全ての要件を満たすこと

- (1) これまでに本業務と同種または関連する事業実績があること
- (2) 迅速な連絡体制を確保し、適切な対応が可能であること
- (3) 本業務遂行に必要な調整、打合せを円滑に行えること
- (4) 代表者および役員が破産者または拘禁刑を受けた者ではないこと
- (5) 会社更生法および民事再生法による手続きを行っていないこと
- (6) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体でないこと
- (7) 暴力団関係者、またはその利益となる活動を行う企業等でないこと
- (8) 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当しないこと
- (9) 国税および地方税を滞納していないこと
- (10) 銀行取引停止処分を受けていないこと
- (11) 神戸市から指名停止措置を受けていないこと
- (12) 過去 3 年間に於いて神戸市、神戸観光局、神戸ルミナリエ組織委員会との間で契約違反や履行不良がないこと
- (13) 守秘義務を遵守できること

6 スケジュール（予定）

2026 年 4 月 28 日（火）：公募要領発表、質問受付、提案募集開始

2026 年 5 月 11 日（月）：質問受付締切（17：00）

2026 年 5 月 13 日（水）：質問回答日

2026 年 5 月 28 日（木）：企画提案書提出締切（17：00）

2026年6月上旬 : 審査

※時間については、後日連絡する。

会場は神戸市中央区内とする。

※プレゼンは一提案者あたり20分程度とする。

終了後、内容に対する質疑の時間を設ける。

2026年6月上旬 : 審査結果通知、契約締結等

7 応募方法

(1) 本プロポーザルの告知について

本プロポーザルに関する仕様書、募集要領、応募書類等は、公募開始日に神戸ルミナリエの公式ホームページに掲載する。

神戸ルミナリエ公式ホームページ : <https://kobe-luminarie.jp/>

(2) 質問について

仕様書や公募要領に対して質問がある場合は、質問書(様式1)を作成し、質問受付期間中に担当部署(末尾、「問い合わせ先」)にメールで送付すること。回答は、質問回答日に神戸ルミナリエウェブサイト内の当公募についてのページに掲載する。

(3) 応募書類

以下の書類をまとめて期日内に提出すること。

※①②以外の書類については、提案事業者を特定できる情報は記載しないこと。

① 応募申込書(様式第2号)

② 会社概要

様式自由。会社名、代表者名、所在地など。

③ 提案書

第32回神戸ルミナリエの作品テーマ案及び作品のデザインコンセプト案

④ 作品デザイン案等の図面

第32回神戸ルミナリエの作品平面図、立面図及び設置時の状況が想起できるイメージ図(カラー)

※①メリケンパーク、②東遊園地、③三井住友銀行前公開空地に設置するものの3案を提案すること。

※立案後の作品デザイン及び図面は、事業者決定後、会場の状況等を鑑みた組織委員会の判断により変更を依頼することがある。

⑤ 作品の構造における力学的計算書及び使用電球数と使用工房の名称

平均風速25m/sの状況下における作品の耐風に関する力学的計算書等及び各作品の使用電球数、使用工房の名称。

⑥ 制作スケジュール(予定)

設営期間は、2027年1月4日から1月28日までとし、撤去期間は2027年2月8日から2月20日までとする。

※作品ごとの設営・撤去着手日の想定をスケジュール化すること

※立案後のスケジュールは、事業者決定後、会場の状況等により変更することがある。

⑦ 業務実績申告書、業務担当予定者の経歴、制作実施組織体制図

- ⑧ 本業務を3か年継続して実施する場合の1か年あたりの経費見積書
 本業務実施に係る経費を、作品企画費、設計費、素材調達費、輸送費、組立・保守・撤去費、電設工事費、警備費、その他諸経費に分け、可能な限り小科目まで明示すること。
- ⑨ その他
 本行事に資しかつ実現性の高い新たな提案があれば、提案を妨げない（様式自由）。

8 応募方法

電子メールで担当部署（末尾「問い合わせ先」）にメールで送付すること。持参や郵送による原本の提出は求めない。

9 審査について

- (1) 審査員は主催団体より5名とする。
- (2) 審査員は各々100点を持ち、提出書類、及びプレゼンテーション内容を次の基準により総合的に審査する。

項目	審査内容	配点（各審査員毎）
受託適正	実施体制と知識・経験、同種業務の実績	10点
デザインとクオリティ 作品設置上の安全性 テーマとコンセプト	作品のボリューム感、作品クオリティ 計画の妥当性 設定内容と妥当性 追加・新規提案等	70点
事業経費	価格合理性	10点
地元企業	本社や支社等を神戸市内に有するか。	10点
合計		100点

(3) 審査結果

審査結果は応募者全員に対してメールにて通知するとともに、神戸ルミナリエウェブサイト内の当公募についてのページに掲載する。審査結果に対する質問は受け付けない。

10 契約

採択後、契約候補者と契約交渉を行う。契約が成立しなかった場合、次点者と交渉を開始する。

なお、採択後は契約締結前であっても、業務を円滑に進めるため、事務局と十分な打合せを行い、速やかに業務に着手できるよう準備すること。

11 留意事項

- ・企画提案書の作成、提出費用は応募者負担とする。
- ・提出書類の提出後の差し替えは認めない（補正要請があった場合を除く）。
- ・提出期限後の応募は無効とする。
- ・応募後の辞退は、辞退届（様式任意）を提出すること。
- ・個人情報とは本選考目的以外には使用しない。

- ・提案内容を第三者に公開、提供しないこと。

12 提出および問い合わせ

神戸ルミナリエ組織委員会 事務局 担当 : 中村・井上

住所 : 〒651-0087 神戸市中央区御幸通 6 丁目 1 番 12 号 三宮ビル東館 9 階

電話 : 078-230-1001

Email : lumi01@kcva.or.jp

以上