

第 32 回神戸ルミナリエ有料エリア特別鑑賞券（前売券、当日券）販売業務 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 回神戸ルミナリエ有料エリア特別鑑賞券（前売券、当日券）販売業務」

2 業務内容

「第 32 回神戸ルミナリエ有料エリア特別鑑賞券（前売券、当日券）販売業務」
仕様書のとおり

3 委託期間

契約締結日から 2027 年 3 月 31 日まで

4 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基づく手続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) 本業務の実施に当たり、秘密情報及び個人情報を適切に管理し、守秘義務を遵守するための体制を有していること。

5 スケジュール（予定）

令和 8 年 9 月 9 日（水）：公募要領発表、質問受付・提案募集開始

令和 8 年 9 月 16 日（水）：質問受付締切（17:00）

令和 8 年 9 月 18 日（金）：質問回答日

令和 8 年 9 月 30 日（水）：企画提案書提出締切（12:00）

令和 8 年 10 月 5 日（月）：プレゼンテーション
※提案時間 20 分程度、質疑応答 20 分程度を予定
令和 8 年 10 月上旬：審査結果通知、契約締結等
令和 8 年 11 月 1 日（日）：第 32 回神戸ルミナリエ一般券販売開始

6 応募方法

(1) 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。

(2) 応募書類

以下の書類をまとめて期日内に提出すること。

① 見積書

様式自由。仕様書に記載する業務全般を含む詳細な積算根拠を明記すること。

また、一般券販売に係る販売手数料、発券手数料、払戻手数料、固定経費その他必要となる費用について、内訳及び算定方法が分かるように記載すること、なお、販売枚数等に応じて手数料率その他の費用が変動する場合は、その条件及び算定方法を明記すること。

② 会社概要

様式自由。会社名、代表者名、所在地、資本金、事業内容、組織体制等を記載すること。また、本業務と類似するイベント等におけるチケット販売業務及び販売促進業務の受託実績について記載すること。

③ 企画提案書

A4 横版、様式自由。以下の記載内容を含むこと。

※提案事業者を特定できる情報は記載しないこと。

【記載内容】

企画提案書には以下の内容を必ず含めること。また、審査において提案者の適正が評価できるような具体的な記述となるよう留意すること。なお、これ以外にもアピール点や提案があれば自由に追加しても構わない。

(ア) 業務の実施体制及び実施方法

別紙仕様書に記載する各業務について、実施体制、業務フロー、役割分担、発注者との連絡・情報共有体制、問い合わせ対応及び緊急時対応等を具体的に記載すること。

(イ) 販売計画

販売目標枚数 120,000 枚達成するための、販売スケジュール、販売体制、販売方法、販売促進の実施方法、販売状況の管理及び発注者への報告方法等を具体的に記載すること。

(ウ)一般券の販売方法及び購入者対応

紙券・電子券の購入から入場までの流れ、販売チャネル、購入導線、アプリの要否、購入者への案内、問い合わせ対応、販売期間中に設置するコールセンターの運営体制（受付時間、対応内容、問合せ対応方法等）、発券トラブル及び会期中の入場トラブルへの対応方法等を具体的に記載すること。

(エ)販売チャネル

利用予定の販売チャネル（プレイガイド、自社販売サイト等）及び各販売チャネルの活用方法を具体的に記載すること。また、各販売チャネルを活用することによる販売効果について、可能な範囲で具体的に記載すること。

(オ)販売促進施策

一般券の販売目標達成に向けた具体的な販売促進施策を記載すること。

受託者が有する販売ネットワーク、顧客基盤、営業網、販売ノウハウ等をどのように活用するかについても記載すること。また、販売状況に応じて実施する追加施策や施策の見直しについて、具体的な考え方を記載すること。

(カ)販売分析及び報告

販売期間中及び販売終了後の販売実績の分析及び報告方法について記載すること。

販売推移、券種別販売実績、販売チャネル別販売実績、地域別販売実績、販売促進施策の実施結果及び次年度に向けた改善提案等について、具体的な分析・報告方法を記載すること。

(キ)各種手数料及び委託金額に関する提案

一般券販売に係る各種手数料（販売手数料、発券手数料、払戻手数料等）及び委託金額について、想定販売枚数及び提案する販売計画を踏まえ、料金体系を提案すること。

手数料率、固定経費、その他必要となる費用の内訳及び算定方法を具体的に記載するとともに、販売枚数等に応じて手数料率等が変動する場合は、その条件及び考え方を明記すること。

(3) 提出方法

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

7 審査について

(1) 審査方法

提出された企画提案書の内容について対面審査を行う。

(2) 審査基準

企画提案書については、複数の審査員により以下の観点で審査する。

① 法人としての受託適性（10 点）

類似するイベント等におけるチケット販売業務及び販売促進業務の実績、チケット販売に関する専門性・ノウハウ等を評価する。

② 販売計画・実施体制（10 点）

販売スケジュール、販売体制、発注者との連絡・情報共有体制、問合せ・緊急時対応体制等の具体性及び実現性を評価する。

③ 販売計画・販売チャネル（20 点）

販売チャネルの構成及び活用方法、購入者の利便性、販売システム、紙券・電子券の販売方法等について、販売目標の達成に向けた有効性・実現性を評価する。

④ 販売促進策（20 点）

受託者が有する販売ネットワーク、顧客基盤、営業網、販売ノウハウ等を活用した具体的な販売促進施策について、販売目標の達成に向けた有効性、実現性及び発展性を評価する。また、販売状況に応じた施策の見直し・追加提案についても評価する。

⑤ システム・購入者対応・トラブル対応（10 点）

購入者が円滑に購入・発券・入場できるシステム及び運用体制、問合せ対応、会期前・会期中のトラブル対応等の適切性・実現性を評価する。

⑥ 販売分析・報告及び改善提案（10 点）

販売状況の把握・分析方法、発注者への報告体制、販売促進施策の効果検証及び分析結果を踏まえた改善提案の具体性・有効性を評価する。

⑦ 金額・料金体系（10 点）

販売手数料、発券手数料、固定経費その他の費用について、想定販売枚数を踏まえた費用の経済性及び料金体系の合理性を評価する。また、販売枚数等に応じた手数料率の設定など、発注者の費用負担を軽減する工夫についても評価する。

⑧ 地元企業に対する優先的取り扱い（10 点）

※地元企業等とは、本社や支社、営業所などの事業所を神戸市内に有する者を指す。

(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。

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。

9 留意事項

- (1) 企画提案書の作成、提出費用は応募者負担とする。
- (2) 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）。
- (3) 提出期限後の応募は無効とする。
- (4) 応募後の辞退は、辞退届（様式任意）を提出すること。
- (5) 個人情報とは本選考目的以外には使用しない。
- (6) 提案内容を第三者に公開、提供しないこと。

10 問い合わせ先（提出先）

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