

要求水準等説明書

1 業務の概要

(1) 業務名

「皇居千鳥ヶ淵 灯ろう流し」企画運営業務（以下「本業務」という。）

(2) 業務目的

一般社団法人千代田区観光協会（以下「甲」という。）及び千代田区（以下「区」という。）は、桜の名所「皇居 千鳥ヶ淵」を舞台に、「灯ろう流し」を実施している。本催事は、国内からも多数の来場者で賑わい、千代田区の夏の風物詩として定着している。

来訪者の増加により規模が拡大する一方で、本催事の安全性を高め、安定的な運営を行っていくため、専門的知見やノウハウを有する専門業者に企画運営業務を総合的に委託することにより運営体制の強化を図ることを目的とする。

(3) 履行期間

契約締結の日から令和8年11月30日(月)まで

※本催事は2日間開催するものとし、時期は夏～秋の中で協議のうえ決定する。

(4) 委託上限額

18,000,000円（消費税および地方消費税を含む）

※予算確定前のため、実際の契約金額は異なる場合がある。

(5) 催事概要

- ① 名 称 皇居千鳥ヶ淵 灯ろう流し
- ② 主 催 千代田区・一般社団法人千代田区観光協会
- ③ 開催日時 令和8年夏又は秋の2日間(令和7年は7月30、31日に開催)
- ④ 会 場 区営千鳥ヶ淵ボート場（以下「ボート場」という。）、千鳥ヶ淵緑道、九段坂公園
- ⑤ 来場者数 10,000人（2日間計・想定）前年参考 8,000人
- ⑥ 内 容 スタッフ及びボート乗船者にて各日1,000個の灯ろうを放流する。ボート乗船は事前抽選で当選された方のみ乗船することができ、1艘につき3個の灯ろうが付いており、ボートより放流する。
その他の灯ろうはウェブサイトにて事前販売し、購入者は催事当日に会場にて受取り、メッセージ等を記入して組み立て、スタッフが預る。預った灯ろうはスタッフがボートに乗船して放流する。
また、区内ホテルと連携してボート乗船が確約された宿泊プランの販売もホテルで実施している。
- ⑦ 灯 ろ う 1日1,000個 合計2,000個
- ⑧ ボ ー ト 1日90艘（乗船参加者用60艘、連携ホテル・運営スタッフ用等30艘）

⑨ 公式WEB URL：<https://visit-chiyoda.tokyo/floating.lantern/>

⑩ 進 行 以下の通り。

皇居千鳥ヶ淵 灯ろう流し 全体進行(現行)

	事項
15:00	実施判断
16:00	警備体制開始
16:30	灯ろう受付(購入者への灯ろう渡し)
18:00	乗船受付・乗船開始
18:30	スタッフによる灯ろう放流
19:00	ボート乗船者による灯ろう放流
19:30	灯ろう受付終了
	ボート下船開始
20:00	ボート下船完了・灯ろう放流完了
21:00	撤去開始
22:00	撤去完了(テントの解体等は翌日)・警備終了

2 業務内容

本業務において受託者（以下「乙」という。）は下記の業務を行うものとする。

(1) 運営本部の設置・運営

準備、進行管理、警備、クレーム対応等業務実施に伴う総合調整及び必要な人員配置を行うこと。

※催事当日の本部運営 13:00～22:00

- ① 進行管理
- ② 警備との連絡調整
- ③ 事件・事故等初期対応

上記対応の内、乙が対応できないと判断したものについては、甲に情報を報告し、指示に従い対応に当たるものとする。

④ クレーム対応

(2) 会場設営・撤去

① テント等の設営

- ・ボート場（音響用、作業用、本部）、千鳥ヶ淵緑道内（灯ろう受付用、熱中症対策用、スタッフ休憩用）、九段坂公園（手持ち提灯販売用、スタッフ休憩用）の8つのテントを設置すること。寸法、設置場所はテントレイアウト案を参照のこと。
- ・テントの各足には 60kg 程度のウェイトを配置し、強風等によりテントが飛ぶことのないよう処置すること。
- ・各テントに、必要な照明、机、椅子等の備品を設置すること。必要物品については備品一覧を参照のこと。
- ・千鳥ヶ淵緑道内に、乗船受付用のテーブル1つ設置し、灯ろう購入者が灯ろうにメッセージを記載するエリアを設けるため、机、筆記具 15 セットなどの備品を設置すること。また記入済の灯ろうをスタッフが放流するため、灯ろうの預かり台を設置すること。スタッフおよび記入者の手元が見えるように照明を配置する等考慮する。備品一覧を参照のこと。

② 看板の制作・設置（看板資料を参照）

- ・ボート場と千鳥ヶ淵緑道九段坂に各1枚、電飾付きの灯ろう看板を制作・設置すること。電源はボート場、区電灯からとるものとする。
- ・各テントに用途が分かる看板を制作し取り付けること。

③ 電気、音響、照明等・事業実施に必要な電気、音響、照明等の設備を設置・運営すること。なお、千鳥ヶ淵緑道内および北の丸公園の足元が暗く点灯等の危険がある箇所については、照明等での安全対策を講じるものとする。

※ボート場の配電盤、区営トイレの配電盤、区設置の電灯は、配電等による使用が可能である。

(3) 会場演出

灯ろうを放流する間、BGMと照明による演出を行うこと。アーティスト音源及び照明演出を事前に甲に提案し実施すること。音響設備については、ボート場に設置する音響用テントで操作し、九段坂公園付近まで聞こえるような仕様とすること。ただし、会場付近にマンションがあるため、迷惑になる音量・音質などは避けること。また、照明については、景観条例等が定められた地区であるため、過度な色調や演出を抑えた内容で所定の手続きの上、実施すること。

(4) アナウンス用準備

- ・ボート場事務所前にアナウンス用マイクを設置すること。

(5) 灯ろうの組み立て及び放流・回収

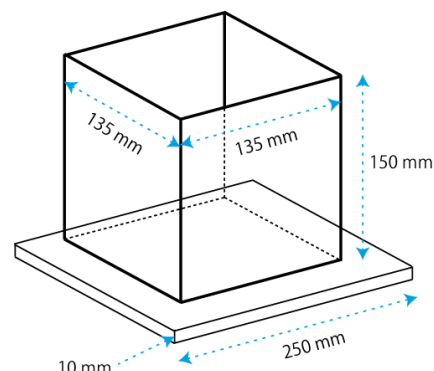
安全性の観点から、灯ろうの光源にLEDライトを使用する。LEDおよび灯ろうについては、甲が提供するものとする。

■灯ろう

- ・サイズ：一辺 135 mm×高さ 150 mm
- ・材質：合成紙（ポリプロピレン×無機充填剤）

■土台

- ・サイズ：一辺 200 mm×高さ 10 mm（土台）
- ・材質：スチレン



① 灯ろうの組み立て

- ・灯ろうの紙を貼付シールで土台と接合させ、LEDライトに両面テープを貼り付け、別々に管理する。

なお、当日受取の灯ろうについては、組み立てを購入者が行う。

- ・放流予定の灯ろう総数2,000個の種類別内訳は、下表のとおり。（申込数により変動）

種別	数量	乙の業務
乗船者用	360個（60艘×3個×2日間）	組み立て完成させる。
事前販売用	1,600個	不要。購入者が組み立てる。ただし未受取分は組み立て完成させる。
関係団体用	40個	不要。
合計	2,000個（2日間）	

② 灯ろうの放流

- ・ボート場桟橋から、ボート乗船者用を除く灯ろうを、千鳥ヶ淵全体に行き渡るよう、催事時間内にバランス良く放流する。
- ・甲が提供する関係者用手漕ぎボートに乗り、水上からボート乗船者用を除く灯ろうを千鳥ヶ淵全体に行き渡るよう、催事時間内にバランス良く放流する。なお、放流作業中、目視による乗船参加者の安全管理を行い、何かあった場合、甲にすぐ報告を行うこと。

③ 灯ろうの回収

- ・各日催事終了後、甲が提供する関係者用手漕ぎボートに乗り、放流した灯ろうを一部またはすべて回収すること。個数については甲乙協議の上、実施するものとする。後日、廃棄物処理を行うこと。「産業廃棄物処理業」の許可を有する処理事業者に受け渡し、マニフェストを交付して適切な処理を行わせること。
- ・モーターボートの十分な運転経験があるスタッフが使用する場合、事前申請により、

ボート場より1艘貸出しを受けることが可能である。

(6) 警備業務

別添資料 警備要件書のとおり。

(7) 運営スタッフの手配及び運営

運営に必要なスタッフを手配し、スタッフ（従事者）に対し、業務説明会を事前開催するものとする。

※英語が話せる人員を下記担当に複数人配置すること。

① 事前販売灯ろうの受け渡し管理運営（最少人員4名）

A 在庫管理

B 事前販売灯ろうの受け渡し

事前にWeb販売した灯ろうの受け渡しを行う。購入者が持参するQRコードを読み込む。ただし、QRコードを忘れたり、紛失したりした場合は、灯ろう購入者をリストから照合し、灯ろうを受け渡すこと。

② ボート乗船者受付（最少人員3名）

乗船入口で乗船者の受付を行う。ボート乗船者は事前に申込み、代金振込を完了している。乗船代表者が持参するQRコードを読み込み、乗船情報、来場している乗船者の種別（大人、小人）と人数を照合し、代表者に識別証、油性ペン等のセットを渡し、乗船口へ誘導する。

③ 九段坂公園での案内と誘導（最少人員2名）

九段坂公園のテントで来訪者への案内と誘導を行う。

④ 灯ろう購入者への誘導と説明（最少人員4名）

購入した灯ろうには、メッセージなど記入が可能なため、灯ろう購入者を緑道上の記入場所に案内する。また記入し終えた灯ろうの回収場所（ボート場敷地内）を案内する。灯ろう記入者同士が密にならないように配慮する。記入テーブルに組み立ての説明書を貼り付けてあるが、さらなる質問があった場合対応する。また、ボート場周辺にいる観覧者からの質問にも可能な限り対応する。

⑤ 記入済み灯ろうの運搬（最少人員3名）

購入者が直接お濠に流せないので運営スタッフが預って放流する。ボート場敷地内で、購入者が記入した灯ろうを預り、放流地点へ運搬する（階段あり）。

⑥ 手持ち提灯の販売（最少人員2名）

九段坂公園にて手持ち提灯の販売を行う。

⑦ 集客数の計測（最少人員4名、他業務兼務も可とする。）

千鳥ヶ淵緑道及び九段坂公園の来場者数（概数）について、19時に計測を行う。計測方法については、会場内を一定方向に移動しながら、観覧者をカウントするものとする。各日翌日に甲に報告すること。

(8) 学生サポーター手配及び運営

運営補助として、甲会員大学または同等の教育機関に学生のサポートを依頼する。学生

には、訪日外国人との接点を多く持たせることとする。参加学生に対して、業務説明会を事前に開催するものとする。

(9) 各関係機関への申請及び調整補助

業務が円滑に実施できるよう各関係機関と甲が調整する際の資料を作成、必要であれば打ち合わせにも同行する。また、各所への申請についても申請書、説明資料を作成し、申請を行う。

① 麹町警察署

道路使用許可並びに看板等の設置について

A 会場図面、看板設置案等の作成など

B 警察署に対する届け出等への同行・資料説明など

② 区

道路占用、景観届出及び電源供給依頼、看板等の設置について

A テントの設置案、看板設置案、電源供給方法及び配線図等の作成など

B 区に対する届け出等への同行・資料説明など

C ボート場との事業連携など

③ 麹町消防署

開催内容の指導・共有および救出活動の受入調整について

④ 環境省皇居外苑管理事務所

開催許可について

A 会場図面、開催案等の作成など

B 環境省に対する届け出等への同行・資料説明など

(10) Web受付するための事務局の設置及び運営

申込を受け付けるためのWEBフォームを構築し乗船参加者の申込管理、灯ろうの予約購入管理及び問い合わせ対応を行う。その際、千代田区在住者かそれ以外かの判別が行えるようにすること。締め切り後、抽選を実施し当選者にはメールでの当選連絡および決済サービスによる参加費の事前支払いに関する連絡を行うこと。また落選者には、通知を行うこと。

(11) 開催中止時の対応

- ・開催日前に中止が判断された場合、設置看板に中止案内を掲示し、ボート場周辺に警備員を配置して来場者に対して中止案内を行うこと。
- ・当日15時までに中止が判断された場合は、ボート乗船者及び灯ろう購入者に対して千代田区役所1階区民ホールにて灯ろうの受け渡し対応を行う。設営、受付業務撤収まで行うこと。

(12) 報告書の提出等

事業終了後、速やかに報告書を提出すること。

3 甲の役割

甲及び区は、以下の役割を担うものとする。

プレスリリース等広報PR、メディア対応、ウェブサイト運営、ボート乗下船等のボート場の運営全般

4 留意事項

① 皇居周辺での屋外広告物の設置禁止

※東京都屋外広告物条例の禁止区域（旧美観地区）であるため不可

② 看板や案内など訪日外国人への配慮

③ ボート場の運営事業者と密に連携しながら業務にあたること

④ 設営、撤収時間帯

・催事前日 10：00～18：00

・催事当日 10：00～22：00

・催事翌日 8：30～12：00

⑤ 催事の中止決定について

・天候等を考慮し、催事当日の15時までに判断する。

・ボート場の営業条件に基づき、中止を判断する場合がある。

風速7m/s以上、雨天中止。

・事前の雨でボートや桟橋が濡れてしまった場合、営業回復に準備を要することがある。

5 参加申込について

（１）参加申込書等の作成様式、添付書類及び問い合わせ先

ア 参加申込書等の作成様式

① 参加申込書（様式１）

② 参加申込者の概要（様式２）

③ 同類業務受託実績（様式３－１）

④ 同類業務実績内容（様式３－２）

⑤ 本業務の従事予定者名簿（様式４）

⑥ 主任担当者の業務実績等（様式５－１）

⑦ 担当者の業務実績等（様式５－２）

⑧ 社会及び地域への貢献についての姿勢及び取り組み（様式６）

イ 添付書類

以下の書類を合わせて提出するものとする。

① 財務諸表（直前決算のもの。法人については貸借対照表及び損益計算書並びに剰余金処分計算書、個人については貸借対照表及び損益計算書）

② 会社概要（１部）

③ 業務実績等が確認できるもの

ウ 問い合わせ先

一般社団法人千代田区観光協会 担当：戸田、山下
〒102-0074 千代田区九段南一丁目6番17号
営業時間 月曜から金曜までの10時から18時まで
電話 03-3556-0391
E-mail entry@kanko-chiyoda.jp

(2) 参加申込書等の提出期限並びに提出方法

令和7年11月21日(金)17時までにメールにて提出する。

(3) 資格要件、提案書提出者の選定手続、選定基準及び評価基準

ア 提案者に要求される資格要件

- ① 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項(同令第167条の11第1項において準用する場合も含む。)の規定に該当する者でないこと。
- ② 千代田区契約関係暴力団等排除要綱(平成23年8月26日23千政契担発第71号)に基づく入札参加除外を受けていないこと。
- ③ 公募開始の直近決算において2期連続債務超過の状態でないこと。
- ④ 千代田区競争入札参加有資格者指名停止措置要領(平成7年9月1日7千総経発第92号)による指名停止を受けていないこと。
- ⑤ 会社法で定める法人であること。

イ 提案書提出者の選定手続

参加申込書等を提出し、審査で対象事業者として4者程度選定する。選定した場合のみ、令和7年11月25日(火)を目途に、E-mailにて提案書の提出を要請する。

ウ 選定基準及び評価基準

	評価項目	評価の視点・判断基準	配点
○ 組 織 ・ 担 当 者 評 価	経営規模	資本金	2点
		・資本金が予定価格の2倍以上：2点 ・資本金が予定価格の2倍未満：0点	
	履行実績	過去5年間の同類業務の実績	10点
		・同種業務の受託実績1件につき3点加点 ・類似業務の受託実績1件につき1点加点 ・ただし、加点は10点を上限とし、類似業務の加点は4点を上限とする。 ・上記実績がない場合は加点無しとする。	
	業務遂行体制	担当者数、担当者の業務量や配置、構成が妥当であり、適切に業務を遂行できると認められる。	10点

		・ 十分認められる：10 点 ・ 認められる：5 点 ・ 上記に該当しない：0 点	
	担当者専門性	同類業務や経歴、資格等から判断し、主任担当者及び担当者に専門性があると認められる。 ・ 十分認められる：10 点 ・ 認められる：5 点 ・ 上記に該当しない：0 点	10 点
	社会貢献度	労働環境への取組み、環境配慮への取組み、地域活動への取組みを行っているものと認められる。 ・ 十分認められる：3 点 ・ 認められる：2 点 ・ 一部認められる：1 点 ・ 上記に該当しない：0 点	3 点

(4) 要求水準等説明書に対する質問の提出期限、提出方法、回答方法及び回答期日

ア 提出期限

令和7年11月14日（金）17時まで

イ 提出方法

質問書を千代田区観光協会へE-mailで送信すること。電話は不可とする。

ウ 回答方法

協会ウェブサイトにて質問と回答を公表する。URLは別途通知する。

エ 回答期日

令和7年11月17日（月）

6 企画提案について

(1) 提案書の作成様式、記載上の留意事項及び問い合わせ先

ア 提案書の作成様式

① 部数 6部

② 体裁 A4サイズの両面印刷15枚以内で表紙・目次・見積書を除いて作成すること。
ホチキス留めはせずダブルクリップを使用すること。

なお、審査は匿名で行うため、部数1部には、会社名やロゴを使用したものを正本として提出し、部数5部には、会社名及びロゴ等を使用しない副本として提出する。

イ 記載上の留意事項

① 「2 業務内容」に基づき提案すること。

② 見積書1部 ※任意書式 を合わせて提出すること。

ウ 提案書等の問い合わせ先

5 (1) (ウ) 問い合わせ先に同じ

(2) 提案書の提出期限及び提出方法

令和8年1月7日(水)17時まで事前に連絡の上、甲へ持参する。
(上記営業時間内で受付)

(3) 提案者の選出後の質問の提出期限、提出方法、回答方法及び回答期日

ア 提出期限

令和7年12月1日(月)17時まで

イ 提出方法

質問書を千代田区観光協会へE-mailで送信すること。電話は不可とする。

ウ 回答方法

協会ウェブサイトにて質問と回答を随時公表する。

エ 回答期日

令和7年12月3日(水)

7 提案書を採用するための審査方法等

(1) 審査方法

提案書等の書面審査並びにプレゼンテーション・ヒアリング審査による

(2) プレゼンテーション及びヒアリングについて

ア 対象者

提案書提出者(本業務主任担当予定者)

※人数は4名までとする。

イ 日時

令和8年1月14日(水) ※詳細な日時は別途通知する。

ウ 場所

千代田会館内会議室(千代田区九段南1-6-17)又は近隣施設内会議室

※詳細な場所は別途通知する。

エ 内容

参加者は、プレゼンテーションを約20分行うこと。その後、参加者に対するヒアリングを約10分行う。プレゼンテーションの実施及びヒアリングへの応答は、本業務の主任担当予定者が行うこととする。

なお、プレゼンテーション当日に使用可能な機器の規格については、別途通知する。

オ 採用・不採用の通知

提案書の採用については、令和8年1月19日(月)(予定)にメール連絡後、後日文書にて通知する。不採用の場合は、メールにより通知する。

8 提案書を採用するための評価基準

提案書の評価項目等は、以下のとおりである。各項目の委員の平均点で算出する。なお、採点の結果、同点数の提案書提出者が生じた場合は、提案書提出者選定時の点数が高い提出者を上位とする。

	評価項目	評価の視点・判断基準	配点
--	------	------------	----

○ 提 案 内 容 評 価	本催事への理解度 と課題分析につい て	本催事内容の十分な理解と整理、課題分析が認められる。	20 点
		・非常に良く認められる：20 点 ・認められる：10 点 ・あまり認められない：5 点 ・上記に該当しない：0 点	
	運営の安全性	安全性が高く、安定的な運営方法であると感じられ、実現可能性があるとして認められる。	15 点
		・非常に良く認められる：15 点 ・認められる：10 点 ・あまり認められない：5 点 ・上記に該当しない：0 点	
	発展させるための 企画内容	提案する企画内容は、独自性や実現可能性があるとして認められる。	15 点
		・非常に良く認められる：15 点 ・認められる：10 点 ・あまり認められない：5 点 ・上記に該当しない：0 点	
	コストの妥当性	本件見積金額は妥当であると認められる。	15 点
		・非常に良く認められる：15 点 ・認められる：10 点 ・あまり認められない：5 点 ・上記に該当しない：0 点	
	提案内容の説得性	本プレゼンテーション及びヒアリングの内容が提案書の内容を良く補完しており、説得力があると認められる。	15 点
		・非常に良く認められる：15 点 ・認められる：10 点 ・あまり認められない：5 点 ・上記に該当しない：0 点	
計			80 点

9 委託契約締結後の業務実施上の条件

- ① 実施に当たっては主任担当者及び担当者を置くものとする。（主任担当者と担当者は兼務不可。）
- ② 受託者は担当職員と連絡を密にとり、作業の進捗に支障のないようにすること。
- ③ 受託者は本業務により知り得た内容を一切第三者に漏らしてはならない。
- ④ 調査資料及び成果品の著作権は、全て協会に属するものとし、協会の承認を得ないで公

表、貸与、使用してはならない。また、受託者は、著作者人格権に基づいた権利を行使してはならない。

10 その他の留意事項

- ① 本業務の契約にあたっては、契約内容及び仕様等について、採択された提案を基に協会と詳細を協議するものとする。また、契約内容及び仕様等並びに契約金額については、協議の結果、採択された提案と変更が生じることがある。
- ② 企画提案書等の作成及び提出に関する費用は提出者の負担とし、提出物は返却しない。
- ③ 企画提案書の提出期限後における差替え・再提出は認めない。