

**秀長さんプロジェクト推進協議会 物産品販売所設営・管理運営委託業務に係る
公募型プロポーザル実施要領**

1 目的

物産品販売所設営・管理運営業務の委託にあたり、豊かな経験と高い専門知識が必要なことからこの要領においては、公募型プロポーザル方式によって、事業者から企画提案を募集し、最も本業務の遂行に適した能力を有する事業者を総合的な評価により、選定することを目的とする。

2 業務の概要

- (1) 業 務 名 秀長さんプロジェクト推進協議会 物産品販売所設営・管理運営委託業務
- (2) 業務内容 別紙「秀長さんプロジェクト推進協議会 物産品販売所設営・管理運営委託業務仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおり
- (3) 履行期間 契約締結日から令和9年2月28日（土）まで
- (4) 委託費の上限 10,000,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

3 参加資格要件

プロポーザルに参加しようとする者は、本実施要領の告示日において、次に掲げる要件をすべて満している者であること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立、その他類似の倒産手続きを開始していない者であること。
- (3) 大和郡山市税、消費税、地方消費税の滞納をしている者でないこと。
- (4) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止策等に関する法律（平成3年・法律第77号）第2号第2条に規定する暴力団をいう。）、暴力団員（同法同条第6号に規定する暴力団員をいう。）、若しくは暴力団準構成員（暴力団員以外の暴力団と関係を有するものであって、暴力団の威力を背景に暴力的不法行為等（同法同条第1号に規定する暴力的不法行為等をいう。）を行うおそれがあるもの、又は暴力団又は暴力団員に対し、資金、武器等の供給を行う等暴力団の維持若しくは運営に協力し、若しくは関与するものをいう。）、又は、これらの者又はこれらの者でなくなった日から5年を経過していない者を役員等、代理人、支配人その他の使用人若しくは入札代理人として使用している者でないこと。
- (5) 大和郡山市の物品購入・委託業務等登録業者で、指名停止措置等を受けていない者であること。
- (6) 過去5年間で、物産品販売所や類似する店舗の管理運営の実績を1件以上有する者であること。

4 スケジュール

本業務に係るスケジュールは、次のとおり予定している。

番号	項目	日程
1	公募開始日（公告）	令和7年9月22日（月）
2	現地説明会	令和7年9月29日（月）13:00～15:00
3	質問受付期限	令和7年10月6日（月）

4	質問回答日	令和7年10月10日（金）
5	参加申込書提出期限	令和7年10月20日（月）
6	第1次審査結果通知	令和7年10月22日（水）
7	企画提案書提出期限	令和7年10月31日（金）
8	プレゼンテーション・ヒアリング審査	令和7年11月4日（火）
9	審査結果通知・公表	令和7年11月5日（水）
10	業務委託契約	令和7年11月中旬（予定）

5 質問の受付及び回答

- (1) 受付期限 令和7年10月6日（月）正午まで（必着）
- (2) 提出方法 【様式1】質問書に内容を簡潔にまとめて記載し、電子メール（必ず電話で受信確認を行うこと）で提出すること。なお、電子メール以外の方法で提出された質問に対しては、回答を行わない。
- (3) 提出先 秀長さんプロジェクト推進協議会事務局
（大和郡山市総務部企画政策課内）
電子メールアドレス：kouhou@city.yamatokoriyama.lg.jp
電子メールの件名：「秀長さんプロジェクト推進協議会 物産品販売所設営・管理運営委託業務」質問書
- (4) 回答日 令和7年10月10日（金）
- (5) 回答方法 各事業者より提出された質問は、全ての質問を取りまとめた回答書を作成し、秀長さんプロジェクト推進協議会のホームページに記載する。

6 参加申込書の作成要領

- (1) 企画提案書等を提出（プロポーザル参加）する者は、下記の提出書類に必要事項を明記のうえ提出すること。提出部数は1部とする。
 - ア 【様式2】参加申込書
 - イ 【様式3】会社概要書
 - ウ 【様式4】暴力団に関与のない旨等の誓約書兼承諾書
 - エ 【様式6】業務実施体制及び担当者等の経歴
 - オ 【様式7】類似業務の実績
 - カ 法人登記事項証明書（3ヶ月以内に発行されたもの。写し可）
 - キ 国税（消費税及び地方消費税）及び大和郡山市市税に係る納税証明書（滞納及び未納がないことが確認できるもので、本書提出前1ヶ月以内に発行されたもの）。なお大和郡山市市税については、大和郡山市に本店、支店又は営業所がある場合に限る。
- (2) 提出方法
 - ア 提出期限 令和7年10月20日（月） 午後5時まで（必着）
 - イ 提出方法 直接持参または簡易書留郵便
※持参の場合は、土日および祝日を除く日の午前9時から午後5時までとする。
※書留郵便の場合は、当日消印有効とする。
 - ウ 提出場所 〒639-1198 奈良県大和郡山市北郡山町248-4
秀長さんプロジェクト推進協議会事務局
（大和郡山市役所 総務部企画政策課内）

(3) 参加申込書等の内容に関する留意点

ア 業務の実施体制

- ・当該業務は複雑な法令順守が必要となることから、記載した配置予定の管理責任者及び担当者は、原則として変更できないものとする。
- ・やむを得ない事由により管理責任者及び担当者を変更する必要がある場合には、秀長さんプロジェクト推進協議会（以下「協議会」という。）と協議の上、変更の可否を決定することに留意すること。
- ・本業務に必要な資格等がある場合には、これを証する資格証等の写しを添付すること。

イ 業務実績調書

- ・提案者が過去 5 年間に元請業者として従事した同様の運営管理業務の実績について、所定の様式に則り記載すること。
- ・同様の運営管理業務については、令和 2 年 4 月 1 日以降に完了したものとする。
- ・実績については、これを証する契約書等の写しを添付すること。

7 第 1 次審査通過者への通知について

第 1 次審査により、企画提案書の提出者に選定された者は、令和 7 年 10 月 22 日（水）に電子メールで通知するものとする。

8 企画提案書等の提出（第 1 次審査通過者）

第 1 次審査の通過者は、本実施要領及び仕様書に基づき考え得る、最適な方策を提案書により提案するものとする。なお、提案書の提出は 1 社につき 1 件とする。

(1) 企画提案に必要な書類及び提出部数

ア 【様式 5】企画提案書表紙 正本 1 部、PDF データ

イ 企画提案資料（任意様式） 正本・副本各 1 部、PDF データ

ウ 【様式 8】価格提案書 正本 1 部、PDF データ

エ 積算根拠の内訳書 正本・副本各 1 部、PDF データ

※任意様式とするが、経費の内訳が確認できるよう作成すること。また全体経費（小計）から値引きをし、総計を出すことは認めない。

オ 【様式 9】再委託調書※再委託する場合のみ 正本・副本各 1 部、PDF データ

カ その他

- ・提案書の作成及び提出に係る一切の費用は、提案者の負担とする。

(2) 提出方法

ア 提出期限 令和 7 年 10 月 31 日（金） 午後 5 時まで（必着）

イ 提出方法 直接持参または簡易書留郵便

※持参の場合は、土日および祝日を除く日の午前 9 時から午後 5 時までとする。

※書留郵便の場合は、当日消印有効とする。

ウ 提出場所 〒639-1198 奈良県大和郡山市北郡山町 248-4

秀長さんプロジェクト推進協議会事務局

（大和郡山市役所 総務部企画政策課内）

9 企画提案資料の作成要領

(1) 基本事項

ア 会社名や会社名が推測できる文言の記述はしないこと。

- イ 対象業務に対する具体的な提案を記載すること。
- ウ 仕様書の記載以外の内容を含む場合や本実施要領の条件に適合しない場合は、提案を無効にする場合があるので注意すること。
- エ 公募型プロポーザルへの参加を理由とした職員等へのヒアリング、協議会又は施設管理者が許可していない場所での写真撮影や通常立ち入ることができない場所への立ち入りについては固く禁ずる。

(2) 作成方法

- ア 様式は任意とし、提案内容を記載すること。
- イ 用紙は、JIS A4 判縦長・片面を原則とし、文字サイズは 12pt 以上とすること。
- ウ 書類は読みやすさに留意し、正確かつ簡潔な内容とすること。提出が求められていない資料を添付するなど過大なものとならないよう留意すること。また、カラー印刷での提出も可とする。
- エ データは、PDF 形式にすること。

(3) 提出上の注意事項

提出書類の差し替え、修正、追加等は認めない。ただし、選定委員会（後述）から要請があった場合は、この限りでない。

10 選定委員会

- (1) 事業者の選定にあたっては、協議会が選定委員会を設置し、委員を指名する。
- (2) 企画提案書等の提出書類及びプレゼンテーション及びヒアリングの内容の評価は、選定委員会が行う。

11 プレゼンテーション及びヒアリングの実施

第 1 次審査を通過した者は、企画提案書等を基に下記のとおりプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

(1) 実施方法

- ア プレゼンテーション及びヒアリングの実施日時・場所等については、別途参加者に通知する。
- イ 出席者は、主たる担当者を含め 3 名以内とする。
- ウ 持ち時間は、プレゼンテーション 20 分及びヒアリング（質疑応答）20 分の計 40 分とし、順次個別に行う。ただし、応募状況によりプレゼンテーション及びヒアリングの時間は変更する場合がある。
- エ プレゼンテーションの内容は、提出された企画提案書等に基づくものとし、紙資料の追加配布は認めない。また、提案資料と同様に提案者の会社名及び会社名が推測できるような説明はしてはならない。
- オ 説明に当たり、説明者はパソコン、プロジェクター及びスクリーンを使用することができる。この場合において、それらの機材は説明者が用意するものとする。また、HDMI 接続の 55 インチモニターは協議会で用意し、使用可能とする。なお、投影する資料は、企画提案書の内容を逸脱しないこと。

(2) 審査結果の通知

審査結果については、令和 7 年 11 月 5 日（水）までに、プレゼンテーション実施者毎に、個別に通知する。

12 審査方法

プロポーザルの審査は、次のとおりとする。

(1) 第1次審査

複数の参加表明があり、全者のプレゼンテーション等の実施が困難であると判断される場合に、参加資格要件を満たす者の中から、提出書類（参加申込書）を審査し、一定の基準に達し、効果が期待できる者を選定する。

(2) 第2次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）

プレゼンテーション及びヒアリングを実施し、最も評価基準の点数が高く優れている提案を特定する。

(3) 評価基準及び点数

プロポーザルは、別紙の評価基準により審査する。

(4) 少数点の処理

評価点の算出においては、平均点の小数点第2位までとし、小数点第3位以下は四捨五入とする。

(5) 受託候補者の合格基準点

評価基準の総得点が60点以上でなければ、受託候補者にならない。また、企画提案事業者が1者の場合、第2次審査を実施し総得点が65点以上でなければ、受託候補者にならない。

(6) 実施日 令和7年11月4日（火）

(7) プレゼンテーションの順番

企画提案書の受付順で、プレゼンテーションを行う。

13 契約手続

(1) 受託候補者を特定した場合は、随意契約に係る協議を行い、協議が整い次第、速やかに随意契約の手続きを行うものとする。なお、受託候補者と契約条件に合意が得られない場合、次点の候補者と契約に係る協議を行うものとする。

(2) 受託候補者の特定後、契約締結までの間に、受託候補者が大和郡山市の物品購入・委託業務等の業者の入札参加停止措置要領による入札参加停止を受けた場合は、本契約の協議及び契約の締結は行わない。

(3) 委託費の支払いについては、大河ドラマ館開催期間の令和7年3月から令和8年1月までの間の月毎の業務完了をもって支払うものとし、3月分については4月末日に、4月分から8月分をまとめて9月末日に、それ以降の分についてはそれぞれの月分をまとめて2月末日に支払うものとする。なお、支払方法等については、双方が協議して定める。

(4) 毎月の支払金額は、契約金額から消費税及び地方消費税額を除いた金額を11で除して得た金額の千円未満を切り捨て、その金額に消費税及び地方消費税相当額を加えた金額を払いの金額とする。なお、端数が生じた場合、最初の支払い金額にその分を上乗せした金額を支払金額とする。

14 企画提案書の無効（失格事項）

次のいずれかに該当するときは、その提案者は失格するものとする。

(1) 提案者が次のいずれかに該当するとき。

ア プレゼンテーション又はヒアリングに出席しなかったとき。

イ 虚偽の申請を行い、提案資格を得たとき。

(2) 提案書が次にいずれかに該当するとき。

ア 提出方法、提出先、提出期限に適合しないとき。

イ 定められた作成形式又は記載上の留意事項に示された要件に適合しないとき。

ウ 価格提案書の金額が、2 (4) の委託費上限額を超える提案を行ったとき。

15 その他留意事項

- (1) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、提出書類を無効とするとともに、指名停止措置を行うことがある。
- (2) 提出書類は、返却しない。
- (3) 提出書類は、受託候補者特定以外には提出者に無断で使用しない。
- (4) 書類の作成及び提出並びにその説明に係る費用は、提出者の負担とする。
- (5) 提出書類は、大和郡山市情報公開条例（平成9年・条例第24号）に基づく開示請求があった場合は、原則として開示する。（受託候補者特定前において、当該特定に影響を及ぼす恐れがある情報については、特定後の開示とする。）。ただし、事業を営む上で、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報などは、同条例の規定により不開示とするので、これらの情報に該当すると考えられる部分がある場合は、あらかじめ文書により申し出ること。
- (6) 企画提案書の著作権は提案者に帰属するが、受託候補者特定作業に必要な範囲においては、無断、無償で複製を作成する場合がある。なお、特定後の受託候補者の企画提案書の著作権は協議会に帰属する。
- (7) 著作権及び使用権が第三者に帰属するものを無断使用しないこと。なお、使用上の問題が発生しても、協議会は一切の責任を負わない。
- (8) 企画提案書の提出者（第1次審査を通過した者に限る。）及び審査結果（最優秀者、次点者の名称）は協議会のホームページで公表する。
- (9) 参加を辞退するときは、必ず参加辞退届（任意様式）を提出すること。なお、辞退することによって、今後の協議会及び大和郡山市との契約等について不利になることはない。
- (10) 選定結果等についての不服及び異議申立てがある場合は、通知を受けた日（ホームページでの公表の場合は、掲載された日）の翌日から起算して7日以内にその理由について説明を求めることができる。

16 発注者及び問い合わせ先

・発注者

秀長さんプロジェクト推進協議会

（事務局：大和郡山市役所 総務部企画政策課内）

・公募型プロポーザルに関するお問合せ先

○大和郡山市観光協会

電話番号：0743-52-2010

電子メール：kankou@m3.kcn.ne.jp

○大和郡山市役所 産業振興部地域振興課

電話番号：0743-53-1151（内線：561）

電子メール：kankou@city.yamatokoriyama.lg.jp

評価基準

評価区分	評価項目	評価ポイント	評価点
企業の評価	本業務への考え方について	業務内容及び目的への理解・知識が十分にあり、仕様書を的確に踏まえ、明確かつ具体的な提案となっているか。	10
	業務の実績について	過去において、本業務と同種、または類似事業等の実績を有しているか。	10
業務遂行の体制	業務体制について	業務に必要な人員体制、役割分担がなされているか。	10
	営業許可長の申請等について	営業に伴う諸官庁等への申請・届出や酒類の販売を想定した有資格者の配置が計画できているか。	5
レイアウト・設営	レイアウトについて	来館者との利便性と物産品販売所の売上向上に配慮したレイアウトや内装になっているか。	10
	安全対策について	運営上の安全管理及び事故防止のための対策が取られているか。	5
誘客・売上向上の企画提案	誘客・売上向上の企画提案について	大河ドラマ館等への誘客や物産品販売所の売上向上のために企画提案は、実現の可能性が高く、効果的か。	10
	広告宣伝について	民間提案ならではの、宣伝方法が示されているか。	5
販売商品・サービス	商品について	来館者のニーズに合う、特色のある商品について、商品選定の基準など具体的に提案されているか。	10
	サービスについて	キャッシュレス決済など購入者の利便性を考慮したサービスについて、具体的な提案がされているか。	5
見積金額について	算出根拠について	事業を実施するうえで、使途や金額が妥当なものとなっているか。	10
	価格点について	以下の計算式により評価点を算出する。 (評価点＝(最も低い提案価格/当該提案者の提案価格)×10)	10
合計			100

配点基準

A	十分評価できる	配点×1.00
B	評価できる	配点×0.75
C	概ね評価できる	配点×0.50
D	あまり評価できない	配点×0.25
E	評価できない	配点×0.00

※ 「価格点について」以外は、左表の配点基準に基づき点数化する。

※ 「評価点について」は記載の計算式により案出された評価点の小数点以下を切り捨てる。