

「秀長さんプロジェクト」ロゴマーク及びキャッチコピー 作成業務に関するプロポーザル実施要領

1. 趣旨

この要領は、「秀長さんプロジェクト」が発注する標題業務に係る契約の相手方となる業務者の選定に当たり、プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定めるものとする。

2. 概要

(1) 業務名

「秀長さんプロジェクト」ロゴマーク及びキャッチコピー作成業務（以下「本業務」という。）

(2) 業務内容

「秀長さんプロジェクト」ロゴマーク及びキャッチコピー作成業務仕様書のとおり

(3) 業務期間

契約日から令和8年3月31日まで

(4) 提案上限額

2,500,000円

※上記金額は消費税額及び地方消費税額を含むものである。

※上記金額は、提案する際の上限額であり、契約時の予定価格となるものではない。

※ロゴマーク及びキャッチコピーの制作、デザインマニュアル作成、類似調査、商標登録の費用を含む。

3. 業者選定方式

公募型プロポーザル方式

4. 参加資格要件

次に掲げる要件を全て満たす者であること。

(1) 法人格を有すること。

(2) 過去に、国または地方公共団体等（大河ドラマ活用に係る公的団体を含む。）、企業と本業務と類似する種類及び規模の契約を誠実に履行した実績を有する者であること。

(3) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。

(4) 国税等の滞納のない者であること。

(5) 会社更生法に基づき更正手続開始の申立がなされていない者又は民事再生法に基づき再生手続開始の申立がなされている者（会社更生法にあっては更正手続開始の決定、民事再生法にあっては再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと等、経営状態が著しく不健全である者でないこと。

(6) 下記の暴力団等排除措置要件に該当していない者であること。

①代表役員等若しくは一般役員等が、暴力団の関係者であると認められる、又は暴力団関係者が資格者の経営に実質的に関与していると認められる。

②代表役員等又は一般役員等が、自社、自己若しくは第三者の不正の利益を図り、又は第三者に損

- 害を加える目的をもって、暴力団の威力又は暴力団関係者を利用するなどしていると認められる。
- ③代表役員等又は一般役員等が、暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係者が経営若しくは運営に実質的に関与していると認められる法人、組合等に資金その他の財産上の利益を提供しており、又はこれらに便宜を供与するなどして積極的に暴力団の維持運営に協力若しくは関与していると認められる。
- ④代表役員等又は一般役員等が、暴力団又は暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる。
- ⑤代表役員等又は一般役員等が、暴力団関係者又は暴力団関係者が経営若しくは運営に実質的に関与していると認められ、若しくは④に該当することとなる法人、組合等であることを知りながら、これを利用するなどしていると認められる。

5. スケジュール

No	項目	日程等
1	実施要領及び仕様書の公表	令和7年4月22日（火）
2	質問事項受付・参加申込書提出	令和7年4月22日（火）～4月28日（月）17時
3	質問事項の回答	令和7年5月7日（水）
4	企画提案書の提出	令和7年5月8日（木）～5月14日（水）17時 ※参加者が多数の場合は、事前に書類審査（一次審査）を実施する。
5	書類審査の結果通知 （4社を超える参加があった場合）	令和7年5月21日（水）
6	プレゼンテーション（二次審査）	令和7年5月28日（水）
7	プレゼンテーションの結果通知	令和7年5月30日（金）
8	契約	令和7年6月上旬予定
9	デザイン案最終決定	令和7年6月上旬予定 ・デザイン案最終決定は、協議会において決定する。

※参加者が4社を超えた場合には、企画提案書等により書類審査を実施する。当該審査を通過した参加者のみ、プレゼンテーションへ参加する。書類審査の結果については、令和7年5月21日（水）に参加者ごとに参加申込書に記載されたメールアドレスへ、後日文書により個別に通知する。その際、書類審査の通過者には、併せてプレゼンテーション実施の通知を行う。

6. 質問の受付及び回答

（1）質問の受付

本件に係る質問は、以下のとおり受け付けるものとする。

- ・質問方法：下記電子メールアドレスに電子メールで送信するものとする。
- ・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」ロゴマーク及びキャッチコピー作成業務企画提案質問書

・質問受付期間：令和7年4月22日（火）～4月28日（月）17時

※【様式1】質問書 必ず事業者名を明記のこと。

※質問の内容について、電話で確認することがある。

※質問は企画提案書の提出に必要な事項及び業務実施に係る条件に限るものとし、電話及び直接来庁による質問には応じない。

（2）質問の回答

質問への回答は、令和7年5月7日（水）に、大和郡山市ホームページに掲載する。

7. 参加申込書について

参加者は、次のとおり参加申込書を作成し、提出すること。なお、期限までに参加申込書を提出しない者又は参加資格要件に該当しない者は、本プロポーザルに参加することができない。

（1）提出書類

①【様式2】参加申込書

②【様式3】会社概要書

③【様式4】暴力団に関与ない旨等の誓約書兼承諾書

④法人登記事項証明書（3か月以内に発行されたもの。写し可。）

⑤国税（法人税及び消費税）及び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か月以内に発行されたもの）

※市税については、大和郡山市に本社又は営業所がある場合のみ。

※大和郡山市の物品購入・委託業務等業者登録済の場合、上記③～⑤については提出を省略できる。

（2）提出部数

各1部

（3）提出期間

令和7年4月22日（火）～4月28日（月）17時

（4）提出方法

持参（平日の8時30分から17時までとする。）又は郵送（簡易書留、レターパック等、到達が確認できる方法に限る。）により、提出期限までに必着のこと。

（5）提出場所

〒639-1198 大和郡山市北郡山町248番地4

「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）

8. 企画提案書及び見積書等の提出について

仕様書の目的や趣旨を踏まえ、具体的な考え方や支援方法等を取りまとめ、企画提案書を作成し、提出すること。なお、期限までに以下の提出書類を提出しない者は、本プロポーザルに参加することができない。

（1）提出書類

①【様式5】企画提案書表紙

②【任意様式】企画提案書

ア 作成上の留意事項

- ・用紙は、日本工業規格によるA4判を用い、10.5ポイント以上のフォントを用いる。
ただし、A4判によりがたい場合は、A3判の用紙を用いることも可とする。この場合は、見開きしやすいようA4判と同じ大きさに折り込むこと。
- ・企画提案書は、片面カラー印刷とする。

イ 記載内容

- ・ロゴマークデザイン及びキャッチコピーの組み合わせデザイン案を3点
- ・提案するロゴマークデザイン案及びキャッチコピー案の説明（コンセプト）
- ・提案するロゴマークデザイン案及びキャッチコピー案の商標調査結果

※タイプの違うものを3案提案すること（提案数1点ごとに作成し、識別できるように1・2・3と表記すること。提案する3点は、ロゴマーク及びキャッチコピーが重複しないようにすること。）。

※デザイン案は、カラー及びモノクロの案を提示すること。

※事前に商標調査を行ったうえで提案すること。

※名刺や封筒、イベント告知を想定したチラシ、ステッカー等に使用した場合の掲載例を提示すること。

※デザイン案は、本業務受託者決定後、協議会において1案に決定する予定である。（1案を公表するまでの段階で、内容について協議会と協議し、必要に応じて修正を加える場合がある。）

②体制及び実績

ア【様式6】業務実施体制及び担当者等の経歴

イ【様式7】類似業務の実績

- ・過去に行った本業務と類似する種類及び規模の実績。
- ・類似業務の業務名称、発注名、契約金額（税込）、契約期間を記載すること。また、案件名から類似業務であることが判断し難い場合は、業務概要を記載すること。

③【任意様式】見積書

- ・見積書には、本実施要領で定めた事項や提案内容を実施するために必要な全ての費用（消費税及び地方消費税の額を含む）を、本業務の提案上限額を超えない範囲で記載するとともに、積算内訳書（任意様式）を添付すること。

※契約後に作成するデザインマニュアル、ロゴマーク及びキャッチコピーの商標登録、最終決定まで及び契約期間中におけるデザインの修正作業費用も含めること。

※宛名は「秀長さんプロジェクト推進協議会会長 上田 清」宛とし、代表者印（大和郡山市の物品購入・委託業務等業者登録済の場合は登録届印）を押印すること。

（2）提出部数

正本1部、副本8部

- ・正本は押印し、全ての提出書類をまとめて製本すること。なお、副本は押印不要とし、全ての提出書類をまとめてホッチキス止めすること。
- ・副本については、参加者を識別できないように提出者欄は記入しないこと。また、参加者を識別出来る情報（社名・ロゴ・製品名等）を含んではならない。

（3）提出期間

令和7年5月8日（木）～5月14日（水）17時

（4）提出方法

持参（平日の8時30分から17時までとする。）又は郵送（簡易書留、レターパック等、到達が確認できる方法に限る。）により、提出期限までに必着のこと。

（5）提出場所

〒639-1198 大和郡山市北郡山町248番地4

「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）

（6）提出書類の取扱い

- ・企画提案は、1参加者につき1提案に限る。（複数提案は不可）
- ・企画提案書の提出後は、その内容を変更することはできない。
- ・提出された応募書類は返却しない。
- ・応募書類の作成に係る経費は、参加者の負担とする。

（7）提案に当たっての注意事項

- ・本募集に当たり、本要領を熟読するとともに、提案により参加者は本要領に同意したものとみなす。
- ・提案は、参加者自身が今回のプロポーザルに当たり創作した未公表の作品とする。（ほかの募集等への二重応募や、協議会の同意なしにほかに公表すること、他用途に用いることは認めない。）
- ・政治的、宗教的、商業的、反社会的な要素や、誹謗中傷、公序良俗に反する内容を含むものは審査の対象外とする。
- ・参加者は、法令に抵触するあらゆる行為、第三者に物理的・精神的損害を与える行為、第三者の名誉を棄損する行為、第三者の権利を侵害するあらゆる行為及び公序良俗に反するあらゆる行為を禁止する。

9. 評価の手続き及び契約候補者の選定方法

（1）下記のようにプレゼンテーションを実施、選定委員会において評価を実施する。

（2）プレゼンテーション実施方法

- ①プレゼンテーションの開催日は令和7年5月28日（火）とし、場所等については、別途参加者に通知する。
- ②参加者は、自らの提案内容の説明を行う。持ち時間は、プレゼンテーションは20分以内、質疑応答は10分程度とする。規程の時間を経過した場合は直ちに終了する。ただし、質疑応答については、持ち時間を延長する場合がある。また、参加者が多い場合には、持ち時間を調整することがある。
- ③参加人数は3名以内とする。なお、今後、協議会との連絡・調整に際し、担当となる者は原則として参加すること。
- ④プレゼンテーションに必要なパソコン・プロジェクタ及びスクリーン等の説明に必要な機材は、参加者が用意すること。（HDMI 接続の55インチモニターは市で用意し、使用可能とする。）
- ⑤プレゼンテーションの際に使用する資料は、提出された企画提案書のみとし、追加の資料の配布は認めない。プロジェクター等での映写内容は、提出書類と同一ではなくてもよいが、あくまで提出書類の内容を補足するものとし、内容自体の変更・追加は認めない。
- ⑥プレゼンテーションでは、参加者を識別出来得る情報（社名・ロゴ・製品名等）を発信しないこと。

⑦次のいずれかに該当した場合は、失格とする。

ア プレゼンテーションに遅刻、欠席した場合

イ 選定の公平性を害する行為があったと選定委員会が認める場合

ウ その他、選定委員会が不適格と認めた場合

(3) 審査・選定方式、契約候補者の特定

①選定委員会において、参加者の企画提案や実施能力等を以下の評価基準により総合的に判断し、各委員の評価点合計の最も高い参加者を最優先交渉権者として契約締結に向けた手続を行う。契約候補者と契約締結に至らなかった場合は、次順位の者を新たな契約候補者として手続を行うものとする。

②各委員の合算した評価点が同点だった場合は、評価基準の各得点を参考に委員の合議により優先者を決定する。

③各委員の持ち点を合算した値（満点）の5割を最低基準点とする。なお、それぞれの評価点の算出においては、小数点第2位までとする。小数点第3位以下を四捨五入する。

参加者が1者の場合、審査会を実施し最低基準点に達していれば、当該参加者を最優先交渉権者として選定する。

④選定委員会は非公表とし、審査結果に対する異議申し立ては一切受け付けない。

(4) 審査結果の通知

審査結果については、令和7年5月30日（金）に参加者ごとに参加申込書に記載されたメールアドレスへ、後日文書により個別に通知する。

※本業務受託者が提出したデザイン案の中から、協議会において1案を決定するため、受託者は、審査結果通知後、決定に必要な資料を準備すること。

(5) 評価基準（各委員の持ち点）

選定委員会は、表1に示す点数化方法により、表2に示す評価事項及び項目に基づき、提案内容において具体的かつ優れた提案がなされているかについて審査する。

表1 点数化方法

区分	評価基準	点数化方法
A	当該評価項目において、十分評価できる。	配点×1.00
B	当該評価項目において、評価できる。	配点×0.75
C	当該評価項目において、概ね評価できる。	配点×0.50
D	当該評価項目において、あまり評価できない。	配点×0.25
E	当該評価項目において、評価できない。	配点×0.00

表2 評価事項及び項目（各委員の持ち点）

評価事項	評価項目	配点
デザイン性	各種印刷物等に使用した際に、目に留まりやすく、印象に残るデザインとなっているか。	9点 (1デザインごとに3点)
	オリジナリティのあるデザインであるか。	9点 (1デザインごとに3点)

キャッチフレーズ とロゴマークの関 係性	キャッチフレーズ単体でも使用可能なものであるか。	9 点 (1 デザインごとに 3 点)
	キャッチコピーは端的でわかりやすい表現となっており、ロゴマークと組み合わせた一体的なロゴマークデザインとして工夫が見られ、様々な活用を考えた提案となっているか。	9 点 (1 デザインごとに 3 点)
実用度・活用度	モノクロでも分かりやすいか。	9 点 (1 デザインごとに 3 点)
	印刷物や広報ツールなど、幅広い用途において活用しやすいものであるか。	9 点 (1 デザインごとに 3 点)
趣旨	業務の趣旨を理解し、仕様書を網羅した提案がなされているか。	1 2 点
業務履行体制の的確性	当該業務を遂行する能力、組織体制、人員を有しているか。	1 2 点
参加者の実績	過去に当該業務に類似した業務を実施するなど実績が豊富か。	1 2 点
見積金額	(参加者内での最低提案見積金額／提案見積金額) ×10 点	1 0 点
合計		1 0 0 点

(6) 失格事由

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- ①提出期限を過ぎて書類が提出された場合
- ②同一の者が2種類以上の提出書類を提出した場合
- ③提出書類に虚偽の記載をした場合
- ④見積金額が提案上限額を超えた場合
- ⑤提出書類に不備があり、補正が困難である場合
- ⑥審査の公正性を害する行為があった場合
- ⑦参加資格に違反している場合
- ⑧その他不正行為があった場合

10. 契約に関する基本事項

(1) 契約内容の調整

最優先交渉権者と協議会が業務内容等の調整を行う。なお、特別な事情で契約の締結ができなくなった場合など最優先交渉権者と契約に係る調整が整わない場合は、次点者である優先交渉権者と交渉を行う。

(2) 見積書の提出

最優先交渉権者は、確定した契約内容に基づき、契約締結に向けた見積書を提出する。

(3) 契約の締結

地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づき随意契約とする。

1 1. その他

- (1) 提出書類の作成、プレゼンテーション、本業務に関するプロポーザルに要する費用は、参加者の負担とする。
- (2) 提出書類は、審査に必要な範囲において無償で複製することができるものとし、参加者に返却しない。
- (3) 契約締結後において予測できない事情により仕様の変更等が発生する場合は、両者が協議の上、契約変更等で対応するものとする。
- (4) やむを得ず参加を取りやめる場合については、参加辞退届（任意様式）を提出すること。

1 2. 問い合わせ先（事務局）

〒639-1198

奈良県大和郡山市北郡山町248番地4

「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） 担当：岡向

電話：0743-53-1151（内線246）

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