

大和郡山市における周遊促進のためのデジタルスタンプラリー業務

プロポーザル実施要領

1. 趣旨

2026年に放送予定の大河ドラマ「豊臣兄弟！」を契機として秀長さんプロジェクト推進協議会（以下「協議会」という。）により実施される大和郡山市の観光振興事業施策として、大和郡山市における周遊促進のための事業を行う。

この事業の受託者を選定するにあたり、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) 委託業務名

大和郡山市における周遊促進のためのデジタルスタンプラリー業務

(2) 業務内容

大和郡山市における周遊促進のためのデジタルスタンプラリー業務委託仕様書（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3月31日（予定）

(4) 提案上限額 5,830,000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。

※上記金額には、システム構築費をはじめとした初期費用、業務実施途中における保守管理をはじめとする経費を含め、デジタルスタンプラリー参加者への景品に係る送料、発送手数料を含む本業務を実施するために必要なすべてを含むものとする。なお、景品の購入費用は含まない。

(5) 支払い方法

支払は令和7年度分、令和8年度分に分けて2回支払うものとする。

システム構築費をはじめとした初期費用は令和7年度に支払い、景品発送及び保守などの事業継続にかかる費用のうち、令和7年度にかかる分を令和7年度に支払うものとする。また、委託業務全体にかかる費用のうち令和7年度に支払った額を差し引いた額を令和8年度に支払うものとする。支払い時期については、協議により決定する。

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3年間に国または地方公共団体等と本事業と種類及び規模をほぼ同じくする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

ホームページへの掲載	令和7年6月17日（火）
質問事項受付開始	6月17日（火）
質問事項受付・参加申込書提出期限	6月24日（火）17時まで
質問事項の回答	6月30日（月）（予定）
企画提案書の提出期限	7月 8日（火）17時まで
書類審査の結果通知	7月14日（月）
企画提案審査	7月22日（火）

※参加者が5社を超える場合には、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、企画提案審査へ参加する。書類審査の結果については、令和7年7月14日（月）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：kikaku@city.yamatokoriyama.lg.jp
- ・ 電子メールの件名：大和郡山市における周遊促進のためのデジタルスタンプラリー業務委託企画提案質問書
- ・ 質問受付期間：令和7年6月17日（火）～6月24日（火）17時まで

※【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6月30日（月）以降、大和郡山市ホームページに掲載する予定である。

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6月17日(火)～6月24日(火) 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、具体的な考え方や業務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

- ・様式は問わない。文章の補充のために、写真、イラスト、図表等を用いることも可とする。
- ・様式の規格は、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。
- ・片面カラー印刷とする。
- ・使用枚数は自由とする。
- ・左止めし、番号順にファイル等に綴じて提出する。

イ 記載内容

「大和郡山市における周遊促進のためのデジタルスタンプラリー業務委託仕様書」に基づき、以下の項目について作成すること。

- ・仕様書「3. 業務目的」「4. 委託業務の内容」に沿った企画提案を具体的に示すこと。
- ・デジタルスタンプラリーの実施イメージについて、スタンプの取得方法、スポットの設定等について示すこと。
- ・提案にあたっては、提案者の強みを活かした効果的な業務計画等を示すこと。
- ・誘客・周遊に関する提案においては、仕様書別添の「大河ドラマ「豊臣兄弟!」放送を契機とした誘客プロモーションの方向性及びターゲット」に合った効果的な企画内容を示すこと。
- ・提案について、提案者の考え、効果的と考える根拠とともに、実施方法及び実施スケジュー

ールを具体的に示すこと。

③体制及び実績にかかる書類（以下のア～エ）

ア【様式6】業務実施体制及び担当者等の経歴

イ【任意様式】業務実施体制（詳細）

- ・業務内容が的確に遂行されるための人員と組織の体制を示すこと。
- ・予定する体制、人員、役割分担及び各分担間の連携について具体的に記載すること。また、予定する責任者（協議会との連絡窓口となる者とする。）及び担当者を明確に記載することとし、それぞれの者の実施業務について記載すること。
- ・システム不具合や緊急時に迅速への対応、体制について、土日祝日、夜間を含めた連絡体制を記載すること。
- ・スタンプラリー開始後の打合せ回数、ブラッシュアップの提案について記載すること。

ウ【様式7】同種・類似業務の実績

- ・過去に行った本業務と同種・類似の種類及び規模の実績について記載すること。
- ・「発注者」「業務名」「契約金額」「契約期間」「スタンプラリー実施期間」「スタンプラリーの範囲（徒歩圏であるか広域であるか等）」、「景品発送を伴う業務の有無」「業務内容・備考（補足すべき事項がある場合、追記すること）」について記載すること。

エ【様式8】再委託調書※再委託する場合のみ

④【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。

※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）提出形式、提出部数

正本（印刷1部、PFD）、副本（印刷6部、PFD）

- ・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、参加者を識別でき得る情報（社名・ロゴ・製品名等）を含んではならない。
- ・正本、副本それぞれについてPDFデータを納入すること。

（3）提出期間

令和7年6月30日（月）～7月7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、到達が認できる方法に限る。）により、提出期限までに必着のこと。PDFデータはCD、DVD等のメディアに格納し、提出書類に同梱すること。

(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。
- ・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。
- ・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。
- ・提案参加において、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

審査委員会の事務局による一次審査（書類審査）と、審査委員会による二次審査（企画提案審査）を実施する。参加事業者が1者の場合も審査を行う。

(1) 書類審査実施方法・企画提案審査参加者の選定

- ①書類審査は、下記「(5) 評価基準」の「表2 書類審査」の各項目について、評価ポイントにしたがい、「7. (1) 提出書類」「8. (1) 提出書類」の記載内容をもとに評価する。
- ②点数化については、下記「(5) 評価基準」の「表1 点数化方法」によることとし、合計点数の多いほうから順位付けを行い、上位5者を企画提案審査参加者として選出する。
- ③書類審査の結果については、令和7年7月14日（月）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個別に通知する。

(2) 企画提案審査実施方法、審査・選定方式、契約候補者の特定

《審査実施方法》

- ①企画提案審査の開催日は令和7年7月22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、自らの提案内容についてプレゼンテーションを行う。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当日の参加者については、3名以内とし、原則、本業務の主要な担当者に予定している者（今後、協議会との連絡・調整に際し、担当となる者）は必ず参加し、その者が主にプレゼンテーションを行うこととする（役割分担に応じ、分野によって選任で担当する者がその分野に係るプレゼンテーションをすることは妨げない）。
- ④プロジェクター等の機材を使用する場合は、あらかじめ申し出ること（パソコン等は各自用意すること）。
- 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。また、名札・社章等、社名を判別できる物を着用しないこと。
- ⑦次のいずれかに該当した場合は、失格とする。
 - ア 企画提案審査に遅刻、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

≪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（５）評価基準により総合的に判断する。書類審査における評価点と各委員の評価点合計を合算し、最も高い点数となった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、（５）評価基準の表３における企画提案内容区分の合計点が高い者を上位とし、その方法によっても順位が決まらなかった場合は、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７月２５日（金）まで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。

（５）評価基準

評価は、表1に示す点数化方法により、表2及び表3に示す評価事区分、評価項目、評価ポイントに基づき、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

見積金額以外の項目については、下記のとおり点数化する。見積金額については、表2内及び表3内の見積金額（評価ポイント）の説明のとおり点数化する。

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 書類審査

評価区分	評価項目	評価ポイント	配点
業務実施体制	業務遂行のための実施体制	本業務の遂行に十分な実施体制（専門性・人員数等）になっているか。	10点
業務遂行能力	業務実績	本業務の遂行に十分な同種・類似業務の実績を有しているか。	10点
見積金額	適切な見積金額	（参加者内での最低提案見積金額／提案見積金額）×10点	10点
合 計			30点

表3 企画提案審査

評価区分	評価項目	評価ポイント	配点
企画提案内容	業務目的の理解度	仕様書や別添（「大河ドラマ「豊臣兄弟！」放送を契機とした誘客プロモーションの方向性及びターゲット」）に合った効果的な提案となっているか。	10点
	仕様書の理解度	仕様書の内容を理解、反映した仕様となっているか。	10点
	地域貢献	市の観光スポットや飲食店等の紹介を効果的に紹介できる仕様になっているか。	10点
	システム	参加者が簡単にスタンプラリーへ参加したり、景品抽選に応募したりできる工夫がなされているか。	10点
	企画の独自性	周遊意識を喚起する工夫があり、デジタルスタ	10点

	性・魅力	ンプラリーとしての魅力・独自性があるか。	10 点
	デザイン	地図や操作画面は、メインターゲットを意識した魅力あるデザインとなっているか。	
	広報	S N S や WEB 広告等を活用し、観光誘客に向けた効果的な P R 方法が提案されているか。	
合 計			70 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。

・業務執行体制、業務内容及び事業スケジュール、詳細な実施計画は、提案内容をもとに協議会と協議のうえ決定する。

(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号の規定に準じて随意契約とする。

11. 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) 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、契約変更等に対応するものとする。

(3) 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 2 4 8 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：山本

電話：0 7 4 3 - 5 3 - 1 1 5 1（内線 2 4 1）

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