

錦江湾奥会議観光デジタルスタンプラリー業務委託
公募型プロポーザル実施要領

錦江湾奥会議観光専門部会

令和8年7月

1 趣 旨

この要領は、錦江湾奥会議観光専門部会（以下「観光専門部会」という。）がデジタルスタンプラリーの業務（以下「本業務」という。）を行うに当たり、公募型プロポーザル方式により、優れた提案及び能力を有し、最も適格と判断される事業者を選定するために必要な事項を定めるものである。

2 業 務 名

錦江湾奥会議観光デジタルスタンプラリー業務委託

3 業務内容

別紙仕様書のとおり

4 委託期間 契約締結日から令和9年3月31日まで

5 事業費 1,600千円以内（消費税及び地方消費税含む。）

6 応募資格

以下の全てに該当する者のみ、企画提案を応募することができる。

- (1) 4市（鹿児島市・霧島市・姶良市・垂水市）のいずれかに事務所、営業所等を有する法人であること
- (2) 4市のいずれかにおける競争入札参加資格を有し、公表日現在において、4市（鹿児島市・霧島市・姶良市・垂水市）から指名停止措置を受けていないこと
- (3) 過去3年以内（令和5年度から令和7年度まで）に、地方公共団体等から本事業と同種または類似業務を、元請として受託した契約実績を有する者であること
- (4) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと
- (5) 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てがなされていないこと（会社更生法に基づく更生計画認可の決定を受けている者を除く。）
- (6) 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てがなされていないこと（民事再生法に基づく再生計画認可の決定を受けている者を除く。）

7 企画提案に関する審査・候補者選定

(1) スケジュール

ア 企画提案の募集開始	令和8年7月1日（水）
イ 質 問 締 切	令和8年7月8日（水）正午
ウ 質 問 回 答	令和8年7月15日（水）17:00
エ 参加申込の提出期限	令和8年7月22日（水）
オ 参加資格審査結果通知	令和8年7月29日（水）
カ 企画提案書の提出期限	令和8年8月5日（水）
キ 選考結果の通知	令和8年8月13日（木）【予定】

(2) 業務に関する質問受付及び回答

ア 質問先	霧島市観光PR課観光振興グループ 東井上 宛て
イ 質問方法	電子メールのみ (kirikankou@city-kirishima.jp) (様式2) ※タイトルは以下で統一すること。 【事業社名】プロポーザルに関する質問事項の提出について
ウ 質問受付期間	令和8年7月1日(水)から令和8年7月8日(水)正午まで
エ 回答方法	質問に対する回答は、令和8年7月15日(水)までに、原則として市のホームページに掲載することとする。ただし、質問又は回答内容が質問者の具体的な提案事項と密接に関わるものについては、質問者に対してのみ回答する場合もある。なお、質問内容によっては回答しない場合もある。

(3) 企画提案書等の提出

ア 提出書類		部数	提出期日
	(ア) 企画提案参加申込書兼誓約書 (様式1)	1部	7(1) エ
	(イ) 企画提案書 (任意様式)	6部※	7(1) カ
	(ウ) 参考見積書 (任意様式)	6部※	〃
	(エ) 会社概要 (本支店等一覧を含むパンフレット等)	1部	〃
イ 提出先	霧島市観光PR課観光振興グループ 東井上 宛て 〒899-4394 霧島市国分中央三丁目45番1号		
ウ 提出方法	持参又は郵送 ※持参の場合の受付時間は、土日祝日を除く午前8時15分から午後5時までとする。郵送の場合は、申込書は封筒に「参加申込書在中」、提案書は「企画提案書在中」と朱書きの上、簡易書留等の配達記録が残る方法とすること。		

※正本1部 副本5部 (副本には、企業名・所在地・社章・写真・画像等の企業名が分かるものは記載しない。)

ア 企画提案書の構成

企画提案書は、次の(ア)から(オ)までの項目を必ず含むものとし、この順で構成すること。

(ア) デジタルマップ

デジタルスタンプラリーに使用するデジタルマップは、観光専門部会で令和7年度に作製したパンフレット(以下、「パンフレット」という。)を基礎資料として作成すること。なお、デザインにあたっては、パンフレットとの統一感を確保するため、色使い・レイアウト等については大幅な変更を加えず、既存利用者が同一コンテンツとして認識できるデザインとすること。

(イ) デジタルスタンプラリーの流れ

スタンプラリーの参加方法及びスタンプ獲得から景品の応募方法まで、スタンプラリーに関する全体の流れをイメージ図と併せて記載すること。

(ウ) スタンプラリー実施案内の方法

デジタルスタンプラリーの実施案内の方法(のぼり旗やポスター等)についてイメージ図と併せて記載すること。

(イ) スタンプラリー告知

告知方法について記載すること。

(オ) 参考見積書

- a 本業務に必要な費用は、全て計上すること。
- b 必要と思われる項目を追加することは差し支えない。
- c 参考見積書は、企画提案を審査する際の参考にするものであり、契約締結の際は、再度見積書の提出を求める。

イ 企画提案書の仕様等

(7) 提案数

- ・提案数は、1者につき1案とする。

(イ) 体裁等

- ・企画提案書はA4横・長辺とじとし、両面印刷の場合は、縦開きとすること。
- ・提出する全ての書類は2穴パンチをあげ、カバーをつけないこと。

(4) 企画提案に当たっての留意事項

ア 提出された書類の差替え、変更及び取消は、提案の審査に支障があると市が認める場合にのみ、これを認める。また、提出された書類は返却しない。

イ 審査は、提出された企画提案書等により書面審査を行うが、企画提案書等の提出後、内容について説明を求めることがある。

ウ この企画提案の応募に係る全ての経費は、企画提案者の負担とする。

エ 提出された企画提案書等は、行政文書となるため、霧島市情報公開条例（平成17年条例第10号）等による開示請求があった場合、個人情報や企業情報等の不開示情報を除き、開示することとなる。

(5) 企画提案書の審査及び選定

ア 企画提案書の審査方法

参加申込者が1者の場合でも審査を実施する。観光専門部会が設置する候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、提出された企画提案書の内容に係る審査を実施し、別途定める審査項目について評価を行う。評価合計点を参考に選定委員会で協議を行い、候補者を選定する。

イ 選定結果の通知

審査終了後、速やかに全ての企画提案者に審査結果を通知する。なお、審査内容に係る質問や異議は一切受け付けない。

(6) 失格事由

次のいずれかに該当する場合は、応募者を失格とする。

ア 提出された企画提案書等に記載されている文字の判読が困難又は文意が不明な場合

- イ 本募集要領等に従っていない場合
- ウ 同一の事業者が2つ以上の企画提案書等を提出した場合
- エ 企画提案に関する手続の公正な執行を妨げ、若しくは不正の利用を得るために連合した団体等が提出した場合
- オ 民法（明治29年法律第89号）第90条（公序良俗）、第93条（心裡留保）、第94条（虚偽表示）、又は第95条（錯誤）に該当する提案を行った場合

8 候補者選定後の取扱い（契約等に関する事項）

(1) 契約手続

観光専門部会は、選定委員会により選定された候補者1者と霧島市契約規則（平成17年規則第63号）に定める随意契約の手続により、予定価格の範囲内で見積合わせを行い、本業務に係る契約を行うものとする。

(2) 調達業務仕様書

契約時における仕様は、別紙仕様書の記載事項を基本とするが、候補者との協議の上、加除修正することができるものとする。

ア 支払条件

支払条件については、観光専門部会と候補者との協議により、契約書で定めるものとする。

イ 契約保証金

霧島市契約規則第37条9号により免除。

9 問い合わせ先及び書類提出先

霧島市商工観光部観光PR課 観光振興グループ（担当：東井上）

〒899-4394 霧島市国分中央三丁目45番1号

電話 0995-64-0895 FAX 0995-64-0958

Eメール kirikankou@city-kirishima.jp