

ふくしま&ラッキー市内周遊スタンプラリー運営業務委託に係る  
公募型企画コンペ（企画提案競争）実施要領

第1 事業の概要

1 本実施要領の位置づけ

本実施要領は、ふくしま&ラッキー市内周遊スタンプラリー運営業務委託に係る公募型企画コンペ（以下「本企画コンペ」という。）を実施するに当たり、条件を示したものである。

2 業務名

ふくしま&ラッキー市内周遊スタンプラリー運営業務（以下「本業務」という。）

3 業務内容

本業務仕様書（別添）のとおり

4 履行期間

契約締結の日から令和8年9月30日（水）まで

5 提案上限金額

¥1,597,750 円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とする。

※ この金額は予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すものである。

※ この金額を超えた提案は失格とする。

6 留意事項

本業務仕様書に掲げる全ての項目において、サービス水準を示しているが、参加者はその他必要な項目を検討し、提案書においてサービス向上につながるものを提案すること。

7 担当部局

郡山市文化スポーツ観光部観光政策課（担当：會田）

住所 〒963-8601 福島県郡山市朝日一丁目23番7号

電話 024-924-2621 ファクシミリ 024-924-0059

電子メール kankou-kankou@city.koriyama.lg.jp

第2 参加資格要件等

本企画コンペに参加できる者（以下「提案参加者」という。）は、次に掲げる事項を全て満たす者とする。

1 郡山市内に本社又は営業所等を有する者であること。

2 過去5年間（令和2年4月1日から令和7年3月31日までの期間）に、本業務と同種又は同類の業務経験を有していること。

3 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者であること。

4 参加申込時において、国又は地方公共団体の契約に係る指名停止等措置期間中の者でないこと。

5 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき、更生手続開始又は再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。ただし、更生手続開始又は再生手続開始の申立てがなされた者であっても、更生手続終結又は再生手続終結の決定を受けた者については、当該更生手続開始又は再生手続開始の申立てがなされなかったものとみなす。

6 役員等が郡山市暴力団排除条例（平成24年郡山市条例第46号）第2条第2号に規定する暴力団員又は第8条に規定する社会的非難関係者と認められる者でないこと。

## 7 共同企業体

共同企業体により本企画コンペに参加する場合は、次に掲げる事項を全て満たす者とする。

- (1) 共同企業体は、自主結成とし、構成企業間で協定を締結していること。
- (2) 共同企業体は、代表企業を選定し、この代表企業を共同企業体の代表者として発注者と契約の締結が行えること。この場合、代表企業は発注者に対して全ての責任を負うものとする。
- (3) 1 及び 2 の要件については、共同企業体のうちいずれかの構成員が満たしていること。
- (4) 3 から 6 までの要件については、共同企業体の全構成員が満たしていること。

## 第3 公募の手続きに関する事項等

### 1 公募及び選定のスケジュール

公募及び選定のスケジュールは以下のとおりとする。

公募開始	令和8年1月20日（火）
公募に関する質問提出期限	令和8年1月23日（金）
公募に関する質問への回答	令和8年1月27日（火）
<b>参加申込書の提出期限</b>	<b>令和8年1月28日（水）</b>
資格審査結果通知	令和8年2月3日（火）
企画提案書等の提出期限	令和8年2月13日（金）
書面審査	令和8年2月19日（木）まで（予定）
審査結果通知	令和8年2月下旬（予定）
契約の締結	令和8年2月下旬（予定）

### 2 質問の提出及び回答

公募に関する質問の受付及び回答方法については、次のとおりとする。

- (1) 提出期限 **令和8年1月23日（金）午後5時15分まで（必着）**
- (2) 提出先 「第1の7 担当部局」に記載のメールアドレスとする。
- (3) 提出書類 質問書（様式1）
- (4) 提出方法 電子メールにて提出すること。メールの件名には「ふくしま&ラッキー市内周遊スタンプラリー運営業務【質問書】」と記載すること。なお、送信後、必ず電話で到達確認をすること。また、受付期間に未着の場合は質問がなかったものとみなす。
- (5) 回答方法 質問及び質問に対する回答は郡山市公式ウェブサイトで公表する。  
「郡山市公式ウェブサイト—入札・契約ポータルサイト—入札情報—その他の業務」  
<https://www.city.koriyama.lg.jp/site/keiyakuportal/169038.html>

### 3 参加申込書の提出

参加者は、参加申込書を次のとおり提出すること。

- (1) 提出書類（計1部）

様式番号	書式名及び記載内容	サイズ
様式 2	参加申込書	A4
様式 3	宣誓書	A4
様式 4	業務実績表 ※「第 2 参加資格要件等の 2」に該当する業務実績を記載すること。 ※任意様式も可とする。	A4
任意様式	法人又は営業所等概要 ※パンフレット・ウェブサイト等を印刷したものでも可とする。	—
任意様式	商業登記履歴事項全部証明書（3 か月以内）【写し可】	—
任意様式	納税証明書の写し（国税及び市区町村税）【写し可】 ※法人税及び消費税等について未納税額がない証明、郡山市税については、市内に納税義務を有する場合のみ	—

(2) 提出期限 令和 8 年 1 月 28 日（水）午後 5 時 15 分まで（必着）

(3) 提出先 郡山市文化スポーツ観光部観光政策課宛て提出

(4) 提出方法 持参又は郵送による。持参の場合は、郡山市の休日を定める条例（平成 2 年郡山市条例第 7 号）第 1 条に規定する市の休日を除く日の午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までとする。郵送の場合は、簡易書留郵便等、配達完了の確認ができる方法とし、提出期限までに必着とすること。

#### 4 提案書類の提出

提案参加者は、次に掲げる提案書類（以下「提出書類」という。）について、計 7 部（原本 1 部及び写し 6 部）を提出すること。なお、原本には法人名を記載し、写しには法人名を記載しないこと。

(1) 提出書類（計 7 部）

様式番号	書式名及び記載内容	サイズ
様式 5	企画提案書 ※仕様書内で「企画提案書内に記載すること」と記載されているものについて必ず記載すること。 ※本業務でコラボするふくしま応援ポケモン「ラッキー」のデータ画像やキャラクター利用マニュアルは、受注者決定後に受注者のみへ提供することから、作品デザイン案について提案する場合は、提案書類の中では「ラッキー」の画像等を使用せずにイメージがわかるようにすること。	A4
任意様式	業務実施体制	A4
任意様式	業務スケジュール ※令和 8 年 2 月下旬に契約を締結することを想定し、受注期間中の業務スケジュール案を記載すること。	A4
任意様式	参考見積書 ※経費内訳については、本業務を実施するために必要な経費	A4

様式番号	書式名及び記載内容	サイズ
	(消費税等含む。)を記載することとし、できるだけ詳細に記載すること。	

- (2) 提出期限 **令和8年2月13日(金)午後5時15分まで(必着)**
- (3) 提出先 郡山市文化スポーツ観光部観光政策課宛て提出
- (4) 提出方法 持参又は郵送による。持参の場合は、郡山市の休日を定める条例(平成2年郡山市条例第7号)第1条に規定する市の休日を除く日の午前8時30分から午後5時15分までとする。郵送の場合は、簡易書留郵便等、配達完了の確認ができる方法とし、提出期限までに必着とすること。

## 5 提案における留意事項

- (1) 提出書類の作成に当たっては、明確・具体的に記入の上、提出すること。
- (2) 造語、略語、専門用語等には、初出の箇所に注釈を付すなど定義を記述すること。
- (3) 各ページにページ番号を付番すること。他の様式や補足資料に関連する事項が記載されている等、参照が必要な場合には、該当するページを記入すること。
- (4) 分かりやすさ及び見やすさに配慮し、提出書類で使用する文字の大きさは、原則として10ポイント以上とし、適度な行間を設けること。ただし、説明図表・計算書類等に使用する文字はこの限りではない。
- (5) 各様式の枠内に記載されている注記事項については、削除した上で提案内容を記載すること。
- (6) 提案内容について、要求水準以上の提案、特に強調したい箇所、重要と考える箇所等は、ゴシック体の使用、太字、下線等により見やすくするための工夫をすること。
- (7) 提出書類は原則、片面印刷とすること。
- (8) 袋とじやホチキス止め・インデックス等の貼付は行わないこと。

## 第4 審査方法及び審査結果の公表

- 1 発注者は、ふくしま&ラッキー市内周遊スタンプラリー運営業務委託に係る企画提案審査会設置要綱(令和8年1月20日制定)に基づき設置する審査会(以下「審査会」という。)において、提出された企画提案書等を審査基準に基づいて審査及び評価を行い、その結果に基づいて本業務委託の契約候補者及び次順位者を決定する。
- 2 審査については、提出書類による書面審査により行う。  
また、必要に応じて提案書類に対する質問を行うため、回答期限までに回答すること。
- 3 審査結果については、郡山市ウェブサイトにて、次の内容を公表するものとする。  
なお、契約候補者及び次順位者以外の参加者の名称は公表しないものとする。
  - (1) 事業者名
  - (2) 契約候補者名及び次順位者名
  - (3) 各参加者の評価点
  - (4) 審査の経過及び審査委員

## 第5 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

- 1 参加資格要件を満たしていない場合
- 2 提出書類に虚偽の記載があった場合
- 3 募集要領等に示した提案書の作成及び提出に関する条件に違反した場合
- 4 審査結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- 5 参考見積書の金額が、提案上限金額を超過した場合
- 6 契約締結までに、国又は地方公共団体の契約に係る指名停止等措置を受けた場合

## 第6 契約条件

- 1 提出された提案書類について審査会で審査し、契約候補者として決定された者と随意契約の手続きを行う。なお、契約候補者と契約締結に至らない場合は次順位者を新たな契約候補者とし、手続きを行う。
- 2 契約候補者の決定から契約締結までに、「第5 失格事項」に該当する事由が発生した場合は、契約を締結しないことがある。
- 3 発注者は契約に当たり、採用した企画提案内容等について変更を求めることができるものとする。
- 4 契約保証金については、免除とする。
- 5 契約書の作成を要する。
- 6 発注者は、業務完了後に行う検査合格の後、受注者が提出する適正な請求書を受理した日から30日以内に委託料を支払うものとする。

## 第7 その他

- 1 手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- 2 提出期限以降における書類の差替え及び再提出は認めない。
- 3 参加申込及び提案書類に係る書類作成及び提出に要する費用は、参加申込者の負担とする。
- 4 提出書類は返却しない。
- 5 提出書類の著作権は、参加者に帰属する。ただし、発注者は、提案内容の審査や本業務の公表等、発注者が必要と認める場合、提出書類の一部又は全部を無償で利用できるものとする。
- 6 提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利を使用した結果生じた責任は、提案参加者が負うものとする。
- 7 提出書類は、参加申込者に無断で本企画コンペ以外の目的では使用しない。
- 8 その他必要な事項は、郡山市契約規則（昭和40年郡山市規則第49号）による。