

なまはげ文化魅力発信業務委託

プロポーザル実施要領

令和8年5月

男鹿市観光文化スポーツ部観光課

## 目 次

1	業務の目的	1
2	事業概要	
	(1) 事業名称	
	(2) 事業内容	
	(3) 委託業務期間	
	(4) 委託業務場所	
	(5) 提案上限額	
	(6) 事業の所管課	
3	参加資格	
	(1) 応募要件	
4	提案要領等のスケジュール	2
5	質問書の提出期限、様式、提出先	
6	質問への回答	
7	参加表明にあたっての留意事項	
	(1) 実施要領の承諾	
	(2) 費用の負担	
	(3) 使用言語	
	(4) 提出書類の取扱い	
	(5) 提供資料の取扱い	
	(6) 情報公開	
	(7) 提出後の追加及び変更	
8	参加表明書類の提出期限、提出場所及び方法等	3
	(1) 提出期限	
	(2) 提出場所	
	(3) 提出方法	
	(4) 提出書類	
9	参加資格決定通知書	
10	参加表明後の辞退	
11	企画提案にあたっての留意事項	
	(1) 提案費用の負担	
	(2) 使用言語及び単位	
	(3) 提出書類の取扱い	
	(4) 提供資料の取扱い	
	(5) 情報公開	
	(6) 提出後の追加及び変更	
	(7) その他	
12	企画提案書類の提出期限、提出場所及び方法	4

1 3	企画提案書類の提出について	
1 4	優先交渉権者の選定	4
	(1) プレゼンテーション	
	(2) 選定方法	
	(3) 選定結果の通知	
1 5	評価項目及び審査基準	6
1 6	プロポーザル参加に際しての注意事項	7
	(1) 失格又は無効	
	(2) 著作権・特許権等	
	(3) 複数提案の禁止	
	(4) 提出書類の変更の禁止	
	(5) その他	
1 7	見積書作成にあたっての注意事項	8
1 8	契約に関する条件	
	(1) 契約の交渉と契約の締結	
	(2) 費用の支払い	
1 9	その他	
	(1) 費用弁償	
	(2) 問い合わせ先	

## 1 業務の目的

本事業は、男鹿駅周辺における周遊環境整備を踏まえ、市内全域への周遊性の拡大と観光客の周遊促進・滞在時間の延伸を図るとともに、デジタルスタンプラリーの導入により利便性の向上と周遊行動の可視化を進める。さらに、なまはげを核とした地域資源の活用を通じて、市内各地への誘客促進及び観光消費の拡大並びに再訪意欲の向上を目的とする。

## 2 事業概要

### (1) 事業名称

なまはげ文化魅力発信業務

### (2) 事業内容

なまはげ文化魅力発信業務委託仕様書のとおり

### (3) 委託業務期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

### (4) 委託業務場所

男鹿市全域

### (5) 提案上限額

3,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※提案内容に関わらず、この上限額を超える提案は無効とする。

### (6) 事業の所管課

〒010-0595 秋田県男鹿市船川港船川字泉台66番地1

男鹿市観光文化スポーツ部観光課

電話：0185-24-9220 FAX：0185-23-2424

メールアドレス：kanko@city.oga.akita.jp

## 3 参加資格

企画提案書類を提出できる者は、次の応募要件を満たすものとします。

### (1) 応募要件

- ①地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- ②会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立てがされていない者であること、又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てが行われていないこと。
- ③破産法（平成16年法律第75号）に基づく、破産手続開始の申立てをしている者でないこと。
- ④代表者及び役員等が、男鹿市暴力団排除条例（平成23年男鹿市条例第20号）第2条第1号に規定する暴力団又はその構成員の統治のもとにある者ではないこと。
- ⑤国税及び地方税を滞納していないこと。
- ⑥本市、国及び他の地方自治体から指名停止措置を受けていないこと。

- ⑦ 本プロポーザルにおいて、他の参加表明者の構成員となっていないこと。

#### 4 提案要領等のスケジュール

項目	期間
実施の公告	令和8年5月29日(金)
質問書の提出期限	令和8年6月3日(水)まで
質問書への回答	令和8年6月4日(木)まで ※受付後随時回答
参加表明書類の提出期限	令和8年6月8日(月)まで
参加資格決定通知	令和8年6月10日(水)まで
企画提案書提出期間	参加資格決定通知のあった日から令和8年6月15日(月)まで
プレゼンテーション プロポーザル評価会議	令和8年6月24日(水) ※予定
選定結果の通知	令和8年6月26日(金) ※予定
業務委託契約締結	令和8年6月30日(火) ※予定

#### 5 質問書の提出期限、様式、提出先

提出期限：令和8年6月3日(水) 17時(必着)

様式：質問書(様式第1号)

提出先：2(6)の電子メールアドレス

#### 6 質問への回答

令和8年6月4日(木)までに、男鹿市公式ホームページに随時掲載します。

#### 7 参加表明にあたっての留意事項

##### (1) 実施要領の承諾

参加表明書類の提出をもって、本要領の記載内容を承諾したものとみなします。

##### (2) 費用の負担

参加表明書類の提出に関する費用は、参加表明者の負担とします。

##### (3) 使用言語

提案に関して使用する言語は日本語とします。

##### (4) 提出書類の取扱い

提出された書類については変更できないものとし、参加資格決定通知書の内容にかかわらず返却しません。

##### (5) 提供資料の取扱い

市から得た資料・情報等は取り扱いに注意するとともに、無断で提案に係る検討以外の目的で使用することを禁止します。

(6) 情報公開

提出された書類は、男鹿市情報公開条例（平成17年男鹿市条例第9号）に基づき、情報公開の対象となります。

(7) 提出後の追加及び変更

提出書類について、提出後の追加及び変更は認めません。ただし、市が参加資格の審査に必要と判断した場合は、追加の書類の提出を求める場合があります。

8 参加表明書類の提出期限、提出場所及び方法等

(1) 提出期限：令和8年6月8日（月）17時（必着）

(2) 提出場所：2（6）に同じ

(3) 提出方法：持参又は郵送（郵送の場合は提出期限必着を条件とする。）

(4) 提出書類：次に掲げる書類を提出してください。

①参加表明書（様式第2号）

②会社概要（様式第3号）及び会社パンフレット

③類似業務の実施実績（様式第4号）

9 参加資格決定通知書

(1) 市は、参加表明書類を提出した者に対し、その内容を審査し、令和8年6月10日（水）までに参加資格決定通知書（様式第5号）を電子メールにより通知します。

(2) 参加資格が無いと認められた者は、その理由について、通知を受けた日の翌日から起算して5日以内（祝日等を除く。）に、書面により説明を求めることができます。男鹿市は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に書面により回答します。なお、期限後の質問は受け付けません。

(3) 提出書類に不備等があった場合には失格とします。

10 参加表明後の辞退

参加表明書類提出後に参加を辞退する場合は、なまはげ文化魅力発信業務委託プロポーザル参加辞退届（様式第6号）を令和8年6月9日（火）17時（必着）までに提出してください。（提出場所は2（6）に同じ。）

参加辞退は自由であり、辞退しても以後における不利益な扱いはありません。

**【これ以降は、参加資格を有する提案者の手続きです。】**

11 企画提案にあたっての留意事項

(1) 提案費用の負担

提案に関する費用は、提案者の負担とします。

(2) 使用言語及び単位

提案に関して使用する言語は日本語とし、通貨単位は円とします。

(3) 提出書類の取扱い

提出された書類については変更できないものとし、採用、不採用にかかわらず返却しません。

(4) 提供資料の取扱い

市から得た資料・情報等は取扱いに注意するとともに、無断で提案に係る検討以外の目的で使用することを禁止します。

(5) 情報公開

提出された書類は、男鹿市情報公開条例に基づき、情報公開の対象となります。

(6) 提出後の追加及び変更

提出書類について、提出後の追加及び変更は認めません。ただし、市が参加資格の審査に必要と判断した場合は、追加の書類の提出を求める場合があります。

(7) その他

本要領に定めるもののほか、提案にあたって必要な事項が生じた場合には、提案者に通知します。

企画提案書類に記載された内容は、特に明記が無い場合は、受注後に追加費用を伴わず実施する意向があるものとします。

1.2 企画提案書類の提出期限、提出場所及び方法

提出期限：令和8年6月15日（月）17時（必着）

提出場所：2（6）に同じ

提出方法：持参又は郵送（郵送の場合は提出期限必着を条件とする。）

1.3 企画提案書類の提出について

	提出書類	説明
①	企画提案書	様式第7号 ※事業者名の記載は、企画提案書（様式第7号）のみとし、他のページには、事業者や事業者名を特定することができる記号等の記述を行わないこと。
②	企画・提案の内容 （任意様式）	企画・提案の内容は、「1.5 評価項目及び審査基準」に沿ったものとしてください。
③	見積書及び明細書 （任意様式）	見積額の算出根拠は、仕様書6の（1）～（3）の項目区分ごとに明細を記載してください。

(1) 提案書類をフラットファイル（A4サイズ）に綴じること。

(2) 代表者印を押印した正本を1部、正本を複製した副本を8部提出すること。

1.4 優先交渉権者の選定

本業務の受注者選考にあたっては、参加者に対し、企画・提案等を基にしたプレゼンテーションを求めます。その後、外部委員等で組織する選定委員会が、公平かつ客観的に評価し、提案価格と併せ、優先交渉権者を選定します。

(1) プレゼンテーション

①開催日時

令和8年6月24日(水)(予定)

※開催日時等の詳細事項は、後日電子メールにより通知します。

②開催場所

男鹿市役所

※ただし、事務所が秋田県内に無い等、実地でのプレゼンテーションが困難であると認められる場合にはWEB会議も可能とします。

③所要時間

・プレゼンテーション 15分

・質疑応答 10分

④注意事項

・各提案者は、他の提案者のプロポーザル提案を傍聴することができません。

・指定の時間に遅れた場合には、評価対象としません。

⑤評価項目及び評価内容

15 評価項目及び審査基準のとおり

(2) 選定方法

企画提案書類の内容及び業務委託に係る経費を総合的に評価し、選定委員会での委員の評価点平均(最高得点と最低得点の委員の点数を除く。)が、60点以上でかつ最も高い提案者を優先交渉権者とします。

(3) 選定結果の通知

①選定者には、優先交渉権者に選定された旨の通知書を送付します。

②それ以外の者には、不採用の通知を送付します。

15 評価項目及び審査基準

評価項目	評価内容		配点
全体の評価	提案内容の実現性	事業の目的・内容を理解し、地域特性を活かした企画提案となっているか。	5
	事業効果	市内全域への周遊性向上、滞在時間の延伸、観光消費の拡大および再訪意欲の向上など、具体的な効果が期待できるか。	5
企画提案力	回遊性と季節展開	市内の観光資源を効果的に結び付けた回遊導線により自然な移動・滞在を促すとともに、季節ごとのテーマ設定等を通じて、通年の誘客や再訪意欲を高める工夫がなされているか。	10
	デジタルスタンプラリー	参加意欲を高める仕組み（特典・達成感・回遊動機）が設計されているか。	10
		デジタルスタンプラリーの操作性・参加しやすさが考慮されており、安定したシステム運用となっているか。	10
		回遊行動のデータを取得・可視化し、その結果を分析して改善に活かせる方法が示されているか。	10
	なまはげの活用	参加者がなまはげを体験するだけでなく、その雰囲気や文化的背景を感じることもできるような仕掛けが盛り込まれているか。	10
	独自提案	独自の発想や創意工夫が盛り込まれ、本業務の効果向上が期待できる提案となっているか。	10
	広報	参加者の獲得が見込める効果的な広報施策が提案されているか	10
業務遂行の確実性	実施体制等に関すること	責任者や運営管理スタッフといった必要な人員が確保されている等、業務実施体制が適切に構築されているか	5
		個人情報の取り扱いの管理・監督責任が明確化されているか。	5
	実績	本業務と関連のある業務での実績があり、成果をあげているか。	5
	経費積算の妥当性	積算額の項目が適切で、金額が妥当であるか。また、各経費の内訳が明確かつ具体的であるか。	5

## 1 6 プロポーザル参加に際しての注意事項

### (1) 失格又は無効

以下のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効となることがあります。

- ①本要領に定める手続き以外の手法により、関係者に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めること。
- ②他の提案者と応募提案の内容又はその意思について相談を行うこと。
- ③選定終了までの間に、他の提案者に対して応募提案の内容を意図的に開示すること。
- ④企画提案書類に虚偽の記載を行うこと。
- ⑤参加資格を満たしていない事実が発覚した場合。
- ⑥プレゼンテーション時に担当者が欠席した場合。
- ⑦評価結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと。

### (2) 著作権・特許権等

企画提案書等の内容に含まれる著作権、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の対象となっている事業手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、すべて提案者が負うものとします。

制作物の著作権は代金支払時に受託者から市に移転し、受託者は制作物について市及び市が指定する第三者に著作権人格権を行使しないものとし、なお、受託者が提供する既存システム（プログラム、ソフトウェア、サービス）に関する著作権は受託者に留保されるものの、委託者は当該システムを本業務の目的の範囲内で利用できるものとする。

### (3) 複数提案の禁止

提案者は、複数の企画提案書類の提出はできません。

### (4) 提出書類の変更の禁止

企画提案書類提出期限後の提出書類の変更、差替え若しくは再提出は認めません。

### (5) その他

- ①プロポーザル参加表明書類を提出した場合であっても、企画提案書類の提出がなされない場合は、辞退したものとします。
- ②プロポーザル参加者は、企画提案書類の提出をもって、公募要領等の記載内容に同意したものとします。
- ③本業務の実施に関して、優先交渉権者の企画提案の内容をそのまま実施することを約束するものではなく、市と優先交渉権者で協議の上、決定する。また、業務委託の後、具体的な業務内容や進め方等については、随時、市と協議することとします。

## 1.7 見積書作成にあたっての注意事項

- ①見積金額は、委託期間中の本業務に係る見込額とします。
- ②通貨単位は円とします。
- ③消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかにかかわらず、見積もった金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した額を見積書に記載してください。

## 1.8 契約に関する条件

### (1) 契約の交渉と契約の締結

優先交渉権者と契約交渉を行ったうえ、合意が得られた時点で随意契約による契約を行います。ただし、この交渉が不調に終わった時は、次の順位の提案者と同様の交渉を行うこととし、以下同様とします。

### (2) 費用の支払い

仕様書に記載のすべての業務が完了したことを確認後に支払い事務を行います。

## 1.9 その他

### (1) 費用弁償

仕様書にて要求する資料等の作成等に要するすべての費用は、提出者の負担とします。

### (2) 問い合わせ先

この件に関する問い合わせは、すべて電子メールにて行います。

2(6)の電子メールアドレス