

議事録

会議名称	第1回市制施行80周年記念事業スタンプラリー業務委託事業者公募型プロポーザル選定委員会
開催日時	令和8年4月21日(火) 午前10時～
開催場所	守口市役所4階 行政会議室
委員出席者	内橋委員長(企画課長) 中村副委員長(生涯学習・スポーツ振興課次長(兼)課長) 川見委員(まちづくり戦略課長) 宇都宮委員(地域振興課長) 山城委員(道路公園課長)
事務局	魅力創造発信課 藤井課長、西尾課長代理、朝倉、吉野
議事	1 開会 2 実施要領、仕様書について 3 その他連絡事項 4 閉会
会議資料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・制定文</li> <li>・次第</li> <li>・選定委員名簿一覧</li> <li>・スケジュール</li> <li>・市制施行80周年記念事業スタンプラリー業務委託事業者公募型プロポーザル募集要領(案)</li> <li>・市制施行80周年記念事業スタンプラリー業務委託仕様書(案)</li> <li>・別紙1_応募書類一覧</li> <li>・別紙2_企画提案書作成要領</li> <li>・別紙3_評価基準</li> <li>・評価表(選定委員会用)</li> <li>・様式1 参加表明書</li> <li>・様式2 提案価格書</li> <li>・様式3 会社概要報告書</li> <li>・様式4 業務実施体制報告書</li> <li>・様式5 業務実績調書</li> <li>・様式6 再委託契約予定書</li> <li>・様式7 質問表</li> <li>・様式8 参加辞退届</li> </ul>
議事録作成方法	要点筆記

1 開会	
委員長	<ul style="list-style-type: none"> <li>・開会の挨拶</li> <li>・委員全員出席を確認</li> <li>・議事の確認</li> </ul>
2 募集要領、仕様書について	
事務局	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業概要とプロポーザルの主旨についての説明</li> <li>・「募集要領」「評価表」「仕様書」の説明</li> </ul>
【募集要領等に関する質疑応答】	

議事録

委員 事務局	1次審査で3社まで絞るということであるが、どのぐらいの応募を想定しているか。 5社程の応募を想定しており、プレゼンテーションの時間を考慮し1次審査通過は3社としている。
委員 事務局	1次審査の合計点が60%未満の場合不合格とするがあるが、厳しすぎるのでは。一律に合計点で判断するのではなく、提案内容の優れた点も評価に加えるべきであると判断し、「1次審査の合計点が60%未満の場合は不合格とする」という規定は削除する。
委員 事務局	参加資格の(7)「国税及び地方税を滞納していないこと」ですが、市の入札参加資格登録の際に提出済みなので、ここで改めて最新のものを求めるのは確認のためということか。 お見込みのとおり。最新の状況を確認する趣旨で提出させる。
委員 事務局	1次審査の業務実績について、上限数を提示しないと、事業者は何件提出すれば有利になるのか分からず、極端な話、100件でも提出しようとするかもしれない。公平性の観点から上限数を設けた方が良いのではないか。 上限数を設けると、満点は何点か推測されやすいという側面がある。また、過去5年間の同規模のスタンプラリー実績となるので、そこまで莫大な数にはならないと想定しており、今回は上限を設けていない。
委員 事務局	企画提案書を全応募者に提出させるのは、1次審査落選者にとって負担が大きい。参加資格審査で絞った後に提出を求めるべきでは。 企画提案書の提出は1次審査合格者のみの提出とするよう修正を行う。
委員 事務局	質疑応答期間について、設定期間がゴールデンウィークを挟むため、5日間では短い可能性がある。 事業者が十分に質問できるよう4/24～5/8の期間に修正を行う。
委員 事務局	参加資格の「同種・同規模の自治体実績」の定義が曖昧である。 参加資格の定義を明確化するため、「スタンプラリーに関する業務について、令和3年度以降に、他の自治体又は観光協会において1回以上の業務を受注した実績のあること」に修正を行う。
委員 事務局	企画提案書の副本の提出部数「10部」は多い。事業者の負担を減らすべき。 データでの提出も求めていることから、最低限の必要数量の正本1部と副本6部の計7部に修正を行う。
委員 事務局	評価基準について、評価が難しい。A～Eなどの5段階評価の方が評価しやすいのでは。 A・B・C・D・Eのような5段階評価となるよう修正を行う。
委員 事務局	スタンプラリー事業の根幹である「ストーリー・プログラム制作」の配点(60点)が低い。もっと重視すべき。 ストーリー・プログラム制作の配点を高くするよう修正を行う。
委員 事務局	「プレゼンテーション」(100点)の配点が高い。提案内容そのものに配点を振り分けるべきでは。 プレゼンテーションの配点を下げ、ストーリー・プログラム制作の配点を高くするよう修正を行う。
委員	景品は参加のモチベーションに大きく影響する要素である。特に、子供たちの『参加したい』という直接的な動機につながるため、景品に関する提案を求め、評価項

事務局	目として加えるべき。 評価項目に「景品」の提案を評価する項目の追加を行う。
委員 事務局	「独自提案」の100点について、事務局としてはどのような提案を期待しているか。 スタンプ自体に工夫を凝らしたもの（万博であったようなカラフルなスタンプなど）や、我々が想定していないような面白い仕掛けなど、ハード・ソフト両面での提案を期待している。
委員長 事務局	参加資格にプライバシーマークやISO関連基準を入れなくても大丈夫か。 個人情報扱うことから、応募書類にプライバシーマークやISO関連の取得を証する書類の提出を追加する。
<b>【仕様書に関する質疑応答】</b>	
委員 事務局	スタンプ設置場所が「5箇所以上」は少ない印象。 事業者からの提案に委ね、提案内容を評価する中で妥当性を判断する。
委員 事務局	「魅力発信冊子」との連携について、応募時点で事業者にどの程度の情報が提供されるか明確にすべき。 魅力発信冊子の制作も同時進行ですすすめているため、応募時点では概要のみとなる。魅力発信冊子作成事業者決定後、市と協議しながら連携方法を具体的に詰めていく想定である。誤解を招かないよう、募集要領等にその旨を補足するよう検討する。
委員 事務局	イベント中の事故における責任の所在や保険について、確認が必要。 保険の適用については、関係部署に確認する。
委員 事務局	成果物の提出を2月26日としているが、契約期間の3月31日に統一すべきでは。 ご指摘のとおり、契約期間の3月31日に統一する。
委員長 事務局	募集要領に合わせて、統括責任者の配置を必須にする旨を記載すべきではないか。 仕様書に統括責任者の配置を必須にする旨の追記を行う。
委員長 各委員	「実施要領」、「仕様書」については、今回の指摘事項を事務局で修正し、修正内容を委員長が確認し問題なければ決定とする。 異議なし
3 その他連絡事項について	
委員長 事務局	その他連絡事項について、事務局から説明を受ける。 ・今後のスケジュールの説明 第2回選定委員会は令和8年6月1日(月)午後3時から。 ・開催場所は行政会議室
4 閉会	
委員長	閉会のあいさつ