

# 熊野古道伊勢路デジタルスタンプラリーシステム再構築業務委託 参加仕様書

## 1 委託業務の概要

- (1) 名称 熊野古道伊勢路デジタルスタンプラリーシステム再構築業務委託
- (2) 期間 契約締結の日から令和9年3月31日（水）まで
- (3) 内容 別添「仕様書」のとおり

## 2 契約上限額

8, 208, 398円（消費税及び地方消費税を含む。）

## 3 参加条件

企画提案コンペ参加資格確認申請書（第1号様式）及び同申請書3に記載の添付書類を提出した者

## 4 参加手続

企画提案コンペの参加希望者は、企画提案コンペ参加資格確認申請書（第1号様式）及び同申請書3に記載の添付書類を提出してください。また、必要がある場合は、委任状（第4号様式）1部をあわせて提出してください。

### (1) 提出期限

令和8年7月23日（木）12時まで（必着）

### (2) 提出先

〒514-8570 三重県津市広明町13番地

三重県 地域連携・交通部 南部地域振興局 東紀州振興課（三重県庁2階）

### (3) 提出方法

上記の提出先へ持参又は郵便、民間事業者による信書便により提出してください（電子メール及びファクシミリでの提出はお受けできません。）。

なお、郵便等により提出する場合は、提出期限までに、必ず電話にて「12 担当部局」に書類の受理確認を行ってください。

### (4) 参加資格確認結果

令和8年8月4日（火）までに電子メールにて通知します。

## 5 企画提案コンペの実施方法

提案者は、下記のとおり企画提案資料を提出期限までに提出してください。

なお、提案の提出は、1事業者につき1件までとします。

本仕様書に基づき提出された企画提案資料について、別に設置する「熊野古道伊勢路デジタルスタンプラリーシステム再構築業務委託 企画提案コンペ選定委員会（以下「選定委員会」という。）」において、書面審査とプレゼ

ンテーション審査を行い、最優秀提案を選定します。

(1) 提出期限

令和8年8月17日(月) 12時まで(必着)

(2) 提出先

〒514-8570 三重県津市広明町13番地

三重県 地域連携・交通部 南部地域振興局 東紀州振興課(三重県庁2階)

(3) 提出方法

上記の提出先へ持参又は郵便、民間事業者による信書便により提出してください(電子メール及びファクシミリでの提出はお受けできません。)

なお、郵便等により提出する場合は、提出日中に、必ず電話にて

「12 担当部局」に書類の受理確認を行ってください。

(4) 提出を求める企画提案資料及び提出部数

① 見積書 8部(正1部、写し7部)

- ・見積金額は、本業務の履行に要するすべての経費を含めて記載すること。
- ・費用の内訳を可能な限り記載すること。
- ・見積書に記載され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(当該金額が1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額)をもって契約金額とするため、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を問わず、契約希望金額の110分の100に相当する金額を見積書に記載すること。

② 提案事業者の概要書 8部(正1部、写し7部)

- ・提案事業者の組織概要(名称、所在地、設立年月日、資本金、従業員数等)、組織体制(主な事業所を含む)、沿革等を簡潔に記載したもの。

③ 共同事業体協定書兼委任状(第3号様式) 8部(正1部、写し7部)

- ・共同事業体等、複数者から成る組織による申請の場合に提出が必要です。また共同事業体の組織規程や会則、契約書等の写しを添付してください。

④ 企画提案書 8部(正1部、写し7部)

- ・原則A4版・両面長辺綴じ印刷・文字サイズおおむね11ポイント以上。表紙を含め20ページ以内。
- ・記載内容は、下記のとおりとし、実際に履行可能な内容を記載すること。

(ア) 業務の実施方針

本業務の目的を理解したうえで、仕様書に記載の業務内容を実施するための取組方針や基本的な進め方、参考とする事例等を記

載してください。

(イ) 企画提案

- ・システム全体のスキーム、スタンプラリーの参加方法、操作性、機能など
- ・CMS の仕様
- ・参加状況（参加者数、達成者数、スタンプ取得状況、ユーザー属性）の把握方法の仕様
- ・多言語対応を行う上での考え方
- ・Web サイトの構成及びデザイン案を中心に記載してください。

(ウ) 実施スケジュール

当業務を円滑に推進するための具体的スケジュールを記載してください。

(エ) 業務の実施体制

当業務を円滑に推進するための実施体制の詳細を記載してください。

(オ) 類似事業の実績

類似事業の実績があれば、その内容（事業概要、実施年度、契約相手先等）を記載してください（5 件まで）。

(5) 第 1 次審査（書面審査）の実施

日時：令和 8 年 8 月 2 1 日（金）（予定）

場所：三重県庁内の会議室

※応募多数の場合に実施し、提案者数が少ない場合は省略します。

(6) 第 2 次審査（プレゼンテーション審査）の実施

提出された企画提案資料の審査を行うため、下記のとおりプレゼンテーション審査を実施します。プレゼンテーションにおける説明は、上記（4）の企画提案資料により行うものとします。

日時：令和 8 年 8 月 2 8 日（金）（予定）

場所：三重県庁内の会議室

※改めて別途通知します。

(7) 審査の結果

① 第 1 次審査（書面審査）

審査の結果は、第 2 次審査対象者を決定した後、提案したすべての者に対して速やかに通知します。

② 第 2 次審査（プレゼンテーション審査）

審査の結果は、最優秀提案者を決定した後、第 2 次審査対象者に対して速やかに通知します。

## 6 最優秀提案を選定するための評価基準

審査にあたっては、下記の項目を重視し、企画提案資料を総合的に評価して選定します。

### (1) 的確性

- ・企画提案の内容は、業務の目的を理解し、仕様書に定める要件をすべて満たしたうえで、目的を達成するための手法及び内容が、具体的に提案されているか。

### (2) 機能性（比重配点×2）

- ・継続して安定的にスタンプラリーが実施できるシステムとなっているか。
- ・管理者が利用しやすいCMSとなっているか。
- ・参加状況（参加者数、達成者数、スタンプ取得状況、ユーザー属性）が把握しやすいシステムとなっているか。

### (3) 利便性・訴求性（比重配点×2）

- ・参加者の利便性に配慮し、参加・継続しやすい仕組みとなっているか。
- ・作成するWebサイトは、訴求力と見やすさを兼ね備えた構成・デザインになっているか。
- ・適切に多言語対応が実施され、インバウンドの参加に支障が出ないようにになっているか。

### (4) 業務遂行性

- ・提案内容は実施可能な内容で、期限内に確実に遂行できるか。
- ・類似業務、特に長期のスタンプラリーの受託実績があるなど、業務の着実な履行が期待できるか。
- ・業務を確実に推進できる体制であるか。

### (5) 経済的合理性

- ・見積額及び積算内訳・根拠は適切か。また、費用対効果の観点から事業予算額が効率的であるか。

## 7 質疑応答

質問事項の取扱いについては、下記のとおりとします。

### (1) 質問の受付期間

入札公告日から令和8年7月17日（金）12時まで（必着）

### (2) 質問の方法

質問申請書（第5号様式）について、「12 担当部局」あてに電子メールにより提出してください。電子メールの送信後、必ず電話にて受理確認をしてください。

### (3) 質問の内容

質問は、原則として、当該委託業務にかかる条件や応募手続き等の事項に限るものとし、企画内容に関するもの、他の応募者の提案書提出状況に関するもの、積算に関するもの及び採点に関するものにはお答えで

きませんので、ご了承ください。

(4) 質問に対する回答

受け付けした質問に対する回答は、令和8年7月22日(水)までに、三重県ホームページの「企画提案コンペ等情報」に掲載します。

なお、質問申請書の提出の有無にかかわらず、企画提案資料の提出前には質問内容に対する回答ページをご確認ください。

## 8 契約方法に関する事項

(1) 最優秀提案者との契約締結時には、下記の①から③までの書類が各1部ずつ必要となります。

① 消費税及び地方消費税についての「納税証明書(その3 未納税額のないこと用)」(所管税務署が企画提案資料提出期限の6か月前までに発行したもの)の写し

② 三重県に本支店又は営業所等を有する事業者にあつては、県税についての「納税確認書」(三重県の県税事務所が企画提案資料提出期限の6か月前までに発行したもの)の写し

③ 契約実績証明書(第2号様式)

過去3年の間に、今回の委託金額と同規模程度(又は同規模以上)の契約実績がある場合に提出してください。

(2) 契約保証金は、契約金額の100分の10以上の額とします。ただし、会社更生法(平成14年法律第154号)第17条の規定による更生手続開始の申立てをしている者若しくは申立てをされている者又は民事再生法(平成11年法律第225号)第21条の規定による再生手続開始の申立てをしている者若しくは申立てをされている者(以下これらを「更生(再生)手続中の者」といいます。))のうち三重県建設工事等入札参加資格の再審査に係る認定を受けた者(会社更生法第199条第1項の更生計画の認可又は民事再生法第174条第1項の再生計画の認可が決定されるまでの者に限ります。))が契約の相手方となるときは、納付する契約保証金の額は、契約金額の100分の30以上とします。

また、三重県会計規則第75条第4項各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金を免除します。ただし、三重県会計規則第75条第4項第1号、第2号又は第4号に該当するときを除き、更生(再生)手続中の者については、契約保証金を免除しません。

(3) 契約書は2通作成し、双方各1通を保有します。

## 9 暴力団等排除措置要綱による契約の解除

三重県は、受託業者が三重県の締結する物件関係契約からの暴力団等排除措置要綱第3条又は第4条の規定により、三重県物件関係落札資格停止要綱に基づく落札資格停止措置を受けたときは、契約を解除することができるも

のとします。

## 10 不当介入に係る通報等の義務及び義務を怠った場合の措置

- (1) 受託業者が契約の履行にあたって「三重県の締結する物件関係契約からの暴力団等排除措置要綱」に規定する暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係法人等（以下暴力団等という。）による不当介入を受けたときは、次の義務を負うものとします。
  - ① 断固として不当介入を拒否すること。
  - ② 警察に通報するとともに捜査上必要な協力をする。
  - ③ 「12 担当部局」に報告すること。
  - ④ 契約の履行において、暴力団等による不当介入を受けたことにより工期、納期等に遅れが生じる等の被害が生じるおそれがある場合は、担当部局と協議を行うこと。
- (2) 受託業者が上記10(1)②又は③の義務を怠ったときは、三重県の締結する物件関係契約からの暴力団等排除措置要綱第7条の規定を準用し、三重県物件関係落札資格停止要綱に基づく落札資格停止等の措置を講じます。

## 11 その他

- (1) 企画提案コンペ及び契約の手続きにおいて使用する言語及び通貨については、日本語及び日本国通貨に限ることとします。
- (2) 提案に必要な一切の費用は、各提案者の負担とします。
- (3) 企画提案書提出後、事業者が決定するまでの間は、企画提案書に記載された内容の変更を認めません。
- (4) 企画提案書は、契約に至った場合に使用する他、事業者選定以外には使用しないものとし、県の文書規程に従い管理を行います。また、提出のあった各提案書については、返還を行いません。
- (5) 提出された提案書については、三重県情報公開条例に基づき情報公開の対象となります。ただし、企業秘密など公開することで提案者に不利益を与える部分は、原則として公開しないので、その部分を明記してください。
- (6) 契約による事務を処理するための個人情報の取扱いについては、別紙「個人情報の取扱いに関する特記事項」を遵守してください。また、個人情報保護法第176条、第180条及び第184条に委託を受けた事務に従事している者若しくは従事していた者等に対する罰則規定があるので留意してください。
- (7) その他必要な事項は、三重県会計規則の規定によるものとします。

## 12 担当部局

〒514-8570

三重県津市広明町13番地

三重県 地域連携・交通部 南部地域振興局 東紀州振興課（担当：笠木）

電話 059-224-2193 FAX 059-224-2418

E-mail [hkishu@pref.mie.lg.jp](mailto:hkishu@pref.mie.lg.jp)

## 別紙

### 「個人情報の取扱いに関する特記事項」

注) 「甲」は県の機関等を、「乙」は受託者をいう。

#### (基本的事項)

第1条 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適切に取り扱わなければならない。

また乙は、個人番号を含む個人情報取扱事務を実施する場合には、「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」(平成 25 年法律第 27 号。以下「番号法」という。)等関係法令を遵守すること。

#### (秘密の保持)

第2条 乙は、この契約による事務に関して知ることができた個人情報を甲の承諾なしに他人に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

#### (責任体制の整備)

第3条 乙は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

#### (責任者等の報告)

第4条 乙は、この契約による個人情報の取扱いの責任者(以下「個人情報保護責任者」という。))及び業務に従事する者(以下「作業従事者」という。))を定め、書面により甲に報告しなければならない。

2 乙は、前項の個人情報保護責任者及び作業従事者を変更する場合は、あらかじめ甲に報告しなければならない。

#### (作業場所等の特定)

第5条 乙は、個人情報を取り扱う場所(以下「作業場所」という。))とその移送方法を定め、業務の着手前に書面により甲に報告しなければならない。

2 乙は、作業場所及び移送方法を変更する場合は、事前に書面により甲に報告しなければならない。

3 乙は、甲の事務所に作業場所を設置する場合は、個人情報保護責任者及び作業従事者に対して、身分証明書を常時携帯させ、名札等を着用させて業務に従事させなければならない。

#### (保有の制限)

第6条 乙は、この契約による事務を処理するために個人情報を保有するときは、事務の目的を明確にするとともに、事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

2 乙は、この契約による事務を処理するために個人情報を保有するときは、甲の指示に従わなければならない。

(利用及び提供の制限)

第7条 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

(教育の実施)

第8条 乙は、この契約による事務に従事している者に対して、在職中及び退職後において、その事務に関して知ることができた個人情報を他に漏らしてはならないこと、契約の目的以外の目的に使用してはならないこと及び個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)(以下「個人情報保護法」という。)第66条第2項及び第67条、個人情報保護法及び番号法に定める罰則規定並びに本特記事項において従事者が遵守すべき事項、その他この契約による業務の適切な履行に必要な事項について、教育及び研修をしなければならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第9条 乙は、この契約による事務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者についての労働派遣契約書において個人情報の取扱いを明示する等、正社員以外の労働者にこの契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 乙は、甲に対して、正社員以外の労働者による個人情報の処理に関する結果について責任を負うものとする。

(再委託の禁止)

第10条 乙は、この契約による事務を行うための個人情報の処理は、自ら行うものとし、甲が承諾した場合を除き、第三者にその処理を委託してはならない。

また、甲の承諾を得て乙が再委託する場合には、乙は、本条第2項から第6項の措置を講ずるものとし、再々委託を行う場合以降も同様とする。

2 乙は、個人情報の処理を再委託する場合又は再委託の内容を変更する場合は、あらかじめ次の各号に規定する項目を記載した書面を甲に提出して前項の承諾を得なければならない。

一 再委託する業務の内容

二 再委託先

三 再委託の期間

四 再委託が必要な理由

五 再委託先に求める個人情報保護措置の内容

六 前号の個人情報保護措置の内容を遵守し、個人情報を適切に取り扱うという再委託先の誓約

七 再委託先の監督方法

八 その他甲が必要と認める事項

3 乙は、再委託を行ったときは遅滞なく再委託先における次の事項を記載した書面を甲に提出しなければならない。

一 再委託先

- 二 再委託する業務の内容
- 三 再委託の期間
- 四 再委託先の責任体制等
- 五 再委託先の個人情報の保護に関する事項の内容及び監督方法
- 六 その他甲が必要と認める事項

4 乙は、前項の内容を変更する場合は、事前に書面により甲に報告しなければならない。

5 乙は、再委託を行った場合、再委託先にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、乙と再委託先との契約内容にかかわらず、甲に対して、再委託先による個人情報の処理及びその結果について責任を負うものとする。

6 乙は、再委託を行った場合、その履行状況を管理・監督するとともに、甲の求めに応じて、管理・監督の状況を甲に対して適宜報告しなければならない。

(個人情報の適正管理)

第11条 乙は、この契約による事務を行うために利用する個人情報を保持している間は、次の各号の定めるところにより、個人情報の管理を行わなければならない。

一 施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理可能な保管室で厳重に個人情報を保管すること。

二 甲が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を定められた場所から持ち出さないこと。

三 個人情報を電子データで持ち出す場合は、電子データの暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施すこと。

四 甲から引き渡された個人情報を甲の指示又は承諾を得ることなく複製又は複写しないこと。

五 個人情報を電子データで保管する場合、当該データが記録された媒体及びそのバックアップの保管状況並びに記録されたデータの正確性について、定期的に点検すること。

六 個人情報を管理するための台帳を整備し、責任者、保管場所その他の個人情報の取扱いの状況を当該台帳に記録すること。

七 作業場所に、私用パソコン、私用外部記録媒体その他私用物を持ち込んで、個人情報を扱う作業を行わせないこと。

八 個人情報を利用する作業を行うパソコンに、個人情報の漏えいにつながると考えられる業務に関係のないアプリケーションをインストールしないこと。  
(受渡し)

第12条 乙は、この契約において利用する個人情報の受渡しに関しては、甲が指定した手段、日時及び場所で行うものとし、個人情報の引渡しを受けた場合は、甲に受領書を提出しなければならない。

(個人情報の返還、廃棄又は消去)

第13条 乙は、この契約による事務を処理するために保有した個人情報につい

て、事務完了後、甲の指示に基づいて個人情報を変還、廃棄又は消去しなければならない。

2 乙は、第1項の個人情報を廃棄する場合、記録媒体を物理的に破壊する等当該個人情報が発読、復元できないように確実な方法で廃棄しなければならない。

3 乙は、パソコン等に記録された第1項の個人情報を消去する場合、データ消去用ソフトウェアを使用し、通常の方法では当該個人情報が発読、復元できないように確実に消去しなければならない。

4 乙は、個人情報を廃棄又は消去したときは、廃棄又は消去を行った日、責任者名及び廃棄又は消去の内容を記録し、書面により甲に報告しなければならない。

5 乙は、廃棄又は消去に際し、甲から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。

#### (点検の実施)

第14条 乙は、甲から個人情報の取扱いの状況について報告を求められた場合は、個人情報の取扱いに関する点検を実施し、直ちに甲に報告しなければならない。

#### (検査及び立入調査)

第15条 甲は、本委託業務に係る個人情報の取扱いについて、本特記事項に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、乙及び再委託先等に対して検査を行うことができる。

2 甲は、前項の目的を達するため、作業場所を立入調査することができるものとし、乙に対して必要な情報を求め、又はこの契約による事務の執行に関して必要な指示をすることができる。

#### (事故発生時の対応)

第16条 乙は、この契約による事務の処理に関して個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに甲に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況を書面により報告し、甲の指示に従わなければならない。

2 乙は、甲と協議のうえ、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り当該漏えい等に係る事実関係、発生原因及び再発防止策の公表に努めなければならない。

#### (契約の解除)

第17条 甲は、乙が本特記事項に定める義務を履行しない場合及び個人情報保護法に違反した場合は、この契約による業務の全部又は一部を解除することができる。

2 乙は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、甲に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

#### (損害賠償)

第 18 条 乙の故意又は過失を問わず、乙が本特記事項の内容に違反し、又は怠ったことにより、甲に対する損害を発生させた場合は、乙は、甲に対して、その損害を賠償しなければならない。