

「福島県紹介パンフレット」作成業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1 目的

海外では未だ、県産食品等の輸入規制を続ける国・地域があり、震災と原発事故により固定化されたローマ字「FUKUSHIMA」のネガティブなイメージが根強く残るとともに、時間の経過に伴う風化という問題がある。

一方で、輸入規制の撤廃が進み、外国人宿泊者数が過去最高を更新するなど、輸出拡大やインバウンド誘客を図る上でも重要な時期を迎えており、本県の魅力を発信することが引き続き重要となっている。

そこで、在外公館や本国への影響力を持つ駐日大使等へ情報発信するための広報資材として、本県の復興状況や魅力（気候、風土歴史、文化、食、観光等）をしっかりと効果的に発信できる現代のニーズに対応した多言語の「福島県紹介パンフレット」を作成し、本県の魅力発信とイメージ回復、風評払拭・風化防止を図ることを当業務の目的とする。

2 委託業務の概要

(1) 委託業務名

福島県紹介パンフレット作成業務委託
別紙1 仕様書（案）のとおり

(2) 選定方式

提案課題に対する企画提案書の書類審査を行い、本業務に最も優れた企画提案者（単独随意契約の依頼者）を選定する。

<提案課題>

別紙2「福島県紹介パンフレット」プロポーザル提案課題のとおり

(3) 委託料の上限額

2,032,800円（消費税及び地方消費税込み）

(4) 業務内容

別紙仕様書（案）のとおり

(5) 委託業務期間

契約締結日から令和7年1月23日（木）までの期間

3 スケジュール

項目	日程
公募開始	令和6年 7月 9日（火）
質問書の提出期限	令和6年 7月17日（水）午後3時
参加申込書提出期限	令和6年 7月24日（水）午後3時
参加資格の確認通知	令和6年 7月25日（木）以降
企画提案書等提出期限	令和6年 7月31日（水）午後3時
審査委員会の開催	令和6年 8月 7日（水）午前10時 ※書面開催
審査の結果通知	令和6年 8月 9日（金）予定
本見積書の提出	令和6年 8月 下旬 予定
契約締結	令和6年 8月26日（月）予定

4 プロポーザル参加の要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる条件をすべて満たしている者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 実施要領を公示した日から契約締結日までの期間において、県における入札参

加資格制限措置要綱の規定に基づく入札参加制限中の者でないこと。

- (3) 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をした者若しくはなされた者（同法第 41 条第 1 項に規定する更生手続開始の決定を受けた者を除く。）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をした者若しくはなされた者（同法第 33 条第 1 項に規定する再生手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。
- (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）に該当しないほか、次に掲げる者でないこと。
 - ア 役員等（提出者が個人である場合にはその者を、提出者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時契約を締結する事務所の代表者をいう。以下同じ。）が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 6 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）。
 - イ 暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与している者。
 - ウ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどした者。
 - エ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している者。
 - オ 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者。
- (5) 県税を滞納している者でないこと。
- (6) 消費税または地方消費税を滞納している者でないこと。
- (7) これまでに県や福島県の市町村、独立行政法人等から多言語版（英語版等）のパンフレット等の受託実績があること。
- (8) 県内に本店または営業所を有すること。

5 実施要領等の入手方法

実施要領及び企画提案書様式等については、福島県生活環境部生活環境総務課（以下、「生活環境総務課」という。）のホームページ（※）からダウンロードして入手してください。

なお、生活環境総務課、国際課の窓口又は郵送等での配付は行いません。

※<https://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/16005a/>

福島県 生活環境総務課

検索

6 質問の受付

本企画プロポーザルに関する質問は、以下により受け付ける。

- (1) 受付期限
令和 6 年 7 月 17 日（水）午後 3 時まで
- (2) 提出方法
質問書【様式第 1-1 号】により、持参、電子メールにて（「件名：（質問）福島県紹介パンフレット」）で福島県国際課へ提出すること。
電子メールの場合、電話にて送付連絡すること。（電話質問は受け付けない。）
- (3) 回答

回答については令和6年7月18日（木）以降に福島県生活環境部ホームページに掲載する。

7 参加申込書の提出

プロポーザルに参加する意思のある者は、以下により必要書類を提出すること。
なお、期限までに提出がなかった者の企画提案は受け付けない。

(1) 提出期限

令和6年7月24日（水）午後3時必着

(2) 提出書類

ア 参加申込書【様式第2号】

イ 会社概要【様式第3号】

様式3の下欄「主な実績」（類似業務）については、県や福島県の市町村、独立行政法人等から受託した業務であり、日本語を除く多言語翻訳業務を含むパンフレット等の作成業務について記載すること。

※主な実績は、別添可能。既存パンフレットやデータを印刷したもの等任意の様式も可。（別添の場合は、3点まで。各8部）

審査後の返却は行いません。

(3) 提出方法

持参又は電子メール、郵送により、福島県国際課へ提出すること。（※郵便の場合、受付期限必着とする。郵送する場合は、簡易書留、書留郵便、レターパック等の配達時間の記録が残る方法に限る。）

(4) 県から参加申込書提出者に対する参加資格の確認通知

令和6年7月25日（木）以降

8 企画提案書等の提出

前項による参加資格の確認通知を受け、参加資格を有すると認められた者は、以下により企画提案書等を提出すること。

(1) 提出期限

令和6年7月31日（水）午後3時まで

(2) 提出書類及び部数

ア 業務実施体制書 1部【様式第4号】

イ 企画提案書 8部（A4版縦、任意様式、16ページ以内）

ウ 費用見積書（消費税及び地方消費税込み）1部（A4版1枚、任意様式）

(3) 提出方法

持参又は郵便により、福島県国際課へ提出すること。（※郵便の場合、受付期限必着とする。郵送する場合は、簡易書留、書留郵便、レターパック等の配達時間の記録が残る方法に限る。）

9 提出上の注意事項

(1) 質問書及び参加申込書以外の提出書類について、電子媒体による提出は受け付けない。

(2) 企画提案書は1社1案とする。

(3) 提出書類の作成及び提出に要する経費はすべて提案者の負担とする。

(4) 参加申込書の提出をもって、本実施要領の内容を承諾したものとみなす。

(5) 次のいずれかに該当する企画提案書は失格とする。

- ・実施要領等で示す条件に違反した企画提案書
- ・虚偽の内容が記載されている企画提案書
- ・審査委員又は関係者に企画提案書に対する援助を直接的又は間接的に求めた者が提出した企画提案書

10 審査及び結果の通知

(1) 審査方法

別紙「福島県紹介パンフレット」作成委託業務公募型プロポーザル審査基準により、審査員が書類審査を行う。(口頭説明によるプレゼンテーション審査は実施しない。)

(2) 結果の通知

審査結果は、本プロポーザルの参加者全員に通知するとともに生活環境総務課ホームページにおいて委託候補者を公表する。

なお、選定されなかった者は、その通知が到達した日から起算して2週間(土、日曜日及び祝日を除く。)以内に、書面により選定されなかった理由についての説明を求めることができる。また、その回答は書面が国際課に到達した日から起算して10日以内に行い、その場合の回答の内容は「最優秀者の企業名と審査時の総得点」を公表するものとする。

11 契約等

(1) 仕様協議

県と委託候補者は、企画提案書の内容を基本として委託契約に係る仕様書の確定について協議する。なお、県は、委託料の上限額の範囲内で企画提案の内容について変更を求めることができることとする。

(2) 契約手続き

県は、福島県財務規則(昭和39年福島県規則第17号)に定める随意契約の手続きにより、委託候補者から見積書を徴取し、予定価格の範囲内であることを確認して契約を締結し、契約書を取り交わす。なお、この手続きに参加した者が、地方自治法施行令第167条の4の規定のいずれかに該当することとなった場合、又は本業務の目的達成のために必要と認められる協議を行い、その協議が整わなかった場合は契約の締結を行わないこととする。この場合は、審査結果で次点だった事業者と契約の協議を行う。

(3) 契約保証金

委託候補者は、契約保証金として契約額の100分の5以上の額を、契約締結前に納付しなければならない。ただし、福島県財務規則第229条第1項各号のいずれかに該当する場合には、契約保証金の全部又は一部の納付を免除する。

12 その他

(1) 審査の際に提出された企画提案書等は提案者に無断で使用しないものとするが、審査作業に必要な範囲において複製を作成する場合がある。

(2) 提案の実現可能性を検討するため、必要に応じて提案者に対し、任意で追加資料の提出を求めることがある。

(3) 提出された企画提案書等は、返却しない。

13 問合せ先及び関係書類の提出先

〒960-8670 福島県福島市杉妻町2-16 西庁舎10階
福島県生活環境部国際課(担当:齋藤 久美子)
電話:024-521-7182 FAX:024-521-7919
E-mail: kokusai@pref.fukushima.lg.jp

福島県紹介パンフレット作成委託業務 公募型プロポーザルにおける企画提案書作成要領

1 目的

この作成要領は、福島県生活環境部国際課が実施する「福島県紹介パンフレット作成委託業務」に係る委託候補者の決定に関し、公募型プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）に参加する者（以下「プロポーザル参加者」という。）が企画提案書等を作成するために必要な事項を定める。

プレゼンテーションの機会を設けず、書類提出による書面審査とするため具体的に記述すること。

2 提出する書類

プロポーザル参加者は、次の（１）に定める書類を提出すること。

（１）提出書類及び部数

- ア 業務実施体制書 1部【様式第4号】
- イ 企画提案書 8部（A4版縦、任意様式、16ページ以内）
- ウ 費用見積書（消費税及び地方消費税込み）1部（A4版1枚、任意様式）

（２）上記提出書類の追加説明（上記ア、イの補足）

ア 業務実施体制書【第4号様式】

翻訳業務を再委託予定の場合、○人員予定配置の業務内容に「翻訳再委託」と記載すること。

イ 企画提案書

任意様式でA4版縦、16ページ以内とし、以下の項目を記載すること。

（ア）・企画提案書の表紙は、実際のパンフレットの表紙をイメージした表紙デザイン（案）として作成すること。

・パンフレットの表紙の題名は、「Fukushima Brochure」とし、書体は問わない。サブタイトルおよび一言や写真、イラスト等を追加記載することも可とし、自由な発想で提案すること。

・中身は、企画提案書として、日本語で、以下（イ）～（エ）までの内容で作成すること。

（会社名は、2ページ目以降に入れること。）

（イ）コンセプト

（ウ）実施に係る全体スケジュール

a 令和6年8月26日（月）をスタートとし、令和7年1月23日（木）に納品までのスケジュールを記載すること。

b 作成までの流れ

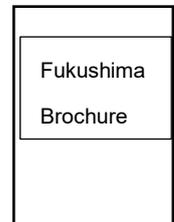
①写真等の素材集め（各課等から掲載情報を収集するため、最低1か月程度必要）②全体構成決定③日本語版16ページ作成（表紙、裏表紙含む）④英語版作成⑤英語版完成後、英語版パンフレットを基に中国語、韓国語、ドイツ語、ベトナム語などの多言語に翻訳する。⑥印刷、納品。※各工程の間に打合せや校正を行う。

（エ）企画内容

a 企画提案のアピールポイント

b 具体的なデザイン案

①から⑦までを含めた内容で作成することとし、追加する企画提案が



あれば盛り込むこと。(必要事項が含まれているのであれば、ページ配分や写真、デザイン等は、自由。)

- ① 福島県地図(福島県の位置や距離関係など、国外から訪れる人に対し、アクセス方法など分かりやすく表現した地図)
 - ② 自然
 - ③ 歴史
 - ④ 温泉
 - ⑤ 工芸品や民芸品など
 - ⑥ 食・グルメ
 - ⑦ 日本酒(金賞受賞酒等)
- c 復興状況の発信案
- 以下、復興・総合計画課資料を参考とし、外国人の風評払拭につながる情報を含めること。福島県の現状を知らない外国人の方もいるので、復興状況を知ってもらうために、どの内容を入れたらよいかの提案を含め、1ページにまとめること。
- 福島県「復興・再生のあゆみ」(第13版)令和6年3月25日発行を参考とすること。
- <https://www.pref.fukushima.lg.jp/uploaded/attachment/637212.pdf>
- d 全16ページ分の構成イメージ(配置)(案)

3 提出方法

- (1) 持参又は郵送により、福島県国際課へ提出すること。
〒960-8670
福島県福島市杉妻町2-16 西庁舎10階
福島県 生活環境部 (担当: 齋藤 久美子)
- (2) 提出期限
令和6年7月31日(水)午後3時まで(必着)

**「福島県紹介パンフレット」作成委託業務
公募型プロポーザル審査基準**

1 審査方法**(1) 審査委員ごとの採点・順位付け**

公募型プロポーザルの参加者から提出された企画提案書について、複数の審査委員が以下の審査表による採点を行い、審査委員ごとに参加者の順位を決定する。

(2) 全体の順位付け

各審査委員による参加者の順位をもとに、審査員全体の平均順位を算出し、値が小さい順に優秀な企画提案を行った参加者とする。なお、順位の平均値が同数の場合は、各審査委員の採点を合計した値の大きさを順位で決定する。

(3) 選定基準点

審査の結果、審査委員全体の平均点が60点を下回る企画提案を行った参加者については、委託候補者に選定しないものとする。

(4) 委託予定者の決定

以上の方法により、順位が最も高かった者を委託候補者（単独随意契約の候補者）に決定する。

2 審査表**(1) 採点基準**

採点：「1」劣っている「2」やや劣っている「3」普通「4」やや優れている「5」優秀

(2) 審査表【総得点 100点満点】

(①②④⑤採点×2倍=10点) (⑧⑨×3倍=15点) (③⑥⑦⑩⑪⑫採点×1倍=5点)

審査項目	審査基準	採点	配点	提出書類
実施体制	① 業務を円滑かつ効果的に行うにあたり、業務を遂行する上で有効な資格を有する主担当者が配置され、従事者として十分な人数が確保されていると認められるか。	1～5	10	様式第4号
業務実績	② 過去に本業務と類似のパンフレット等の印刷および多言語翻訳業務の受注実績があるか。(1件1, 2件3, 3件5点)	1～5	10	様式第3号
スケジュール	③ 本業務の実施スケジュールは妥当であるか。	1～5	5	企画提案書
企画力	④ 表紙には品格があり、海外の方にも好印象を与えるか。	1～5	10	企画提案書(表紙)
	⑤ コンセプトは、目的および業務の内容を理解しているか。	1～5	10	企画提案書
	⑥ 福島県の地図は、位置やアクセス方法が分かりやすいか。	1～5	5	企画提案書
	⑦ いかなる文化背景を持った人にも悪印象を与えず、好印象を与えるものになっているか。	1～5	5	企画提案書
	⑧ 福島県の魅力が伝わる内容になっており、最後までページをめくる好奇心を引き起こすものか。	1～5	15	企画提案書
	⑨ 復興状況に関するデザイン案は、初めて手に取った人や福島県の状況を理解していない人にも現状が理解しやすいように分かりやすくまとめられているか。	1～5	15	企画提案書 復興状況発信(案)
	⑩ 情報発信先のターゲットが理解しやすい構成(配置)になっているか。	1～5	5	企画提案書
独自提案	⑪ 仕様書に記載の項目以外に独自の提案があるか。	1～5	5	企画提案書
経費	⑫ 提案内容に係る業務経費は適正であるか。	1～5	5	費用見積書