

**令和7年度浜通り地域等における来訪者による消費促進事業  
公募型プロポーザル実施要領**

**1 事業目的**

原子力災害により大きな被害を受けた避難指示等の対象地域である 12 市町村（田村市、南相馬市、川俣町、広野町、楡葉町、富岡町、川内村、大熊町、双葉町、浪江町、葛尾村及び飯館村をいう。以下同じ。）において、被災事業者の振興を図っていくためには、域外からの来訪者の呼び込みと域内での消費拡大を通じた新たな需要の創出が重要となる。

そのため、本事業では、12 市町村に 3 市町（いわき市、相馬市及び新地町をいう。以下同じ。）を加えた 15 市町村において、来訪者の呼び込みとそれらによる域内での消費を促すべく、幅広い業種を対象として、二次元コード決済等を利用した支払いに対して、ポイント還元等を行うキャンペーンを実施するものである。

**2 事業の概要**

(1) 事業の名称

令和7年度浜通り地域等における来訪者による消費促進事業

(2) 業務の内容

別紙「令和7年度浜通り地域等における来訪者による消費促進事業 業務委託仕様書（以下「業務委託仕様書」という。）」のとおり。

(3) 履行期間

委託契約締結日から令和8年3月31日（火）まで

(4) 委託契約額の上限額

661,000千円（ポイント還元原資521,000千円（非課税）、  
事業費140,000千円（消費税及び地方消費税を含む）。）

※ただし、本事業の効果を高めることが可能である場合には、委託契約額の上限額の範囲内で、内訳を上記によらず提案することも可能とする。

※なお、本事業は福島県議会による令和7年度予算の議決を前提としていることから、予算が議決されない場合はいかなる効力も発生しない。

**3 プロポーザル参加者の資格要件**

次の要件を全て満たすものとする。

- (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) 募集要領を公示した日から契約締結日までの期間において、福島県及び国の機関等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員（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その他経営に実質的に関与している者を、提出者が法人である場合にはその役員、その支店又は常時契約を締結する事務所の代表者その他経営に実質的に関与している者をいう。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（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は同条第6号に規定する暴力団員。
  - イ 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ている者。
  - ウ 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。
  - エ 役員等が暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている者。
  - 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) 消費税または地方消費税を滞納している者でないこと。
- (6) 本業務を実施するにあたり、契約開始日より円滑な業務運営を行うこと及び県の要求に応じて即座に対応することが可能な体制を整えていること。

#### 4 プロポーザルに関する手続き

- (1) 本要領等に関する質問の受付
- ア 提出書類：浜通り地域等における来訪者による消費促進事業 公募型プロポーザル実施要領等に関する質問書（様式1）
  - イ 提出期限：令和7年3月17日（月）午後3時まで
  - ウ 提出方法：電子メールにて送信し、送信後電話で到達確認を行うこと。電話による受付は行わない。
  - エ 回答方法：提出されたすべての質問及び回答を令和7年3月18日（火）（予定）まで、県ホームページへ掲載する。
- (2) 参加表明書の提出
- ア 提出書類：浜通り地域等における来訪者による消費促進事業 公募型プロポーザル 参加表明書（様式2）
  - イ 提出期限：令和7年3月21日（金）午後5時まで
  - ウ 提出方法：持参又は郵送により提出すること。  
持参する場合には、平日の午前9時から午後5時の間とすること。  
郵送の場合は、封筒に「参加表明書在中」と朱書の上、簡易書留等配達記録の記録が残る方法とすること。
- (3) 企画提案書等の提出
- 次の書類を計6部（正本1部、副本5部）提出すること。
- ア 「様式3-1 企画提案書」、「様式3-2 キャンペーン内容に関する主な事項」及び業務詳細提案書

**【企画提案書作成に当たっての留意点】**

- ・ 業務詳細提案書は、業務委託仕様書の内容を網羅した内容とし、その他必要な内容（スケジュールや運営体制等）を記載すること。
- ・ 本プロポーザルは、企画内容や業務遂行能力が最も優れた者を委託候補者として選定することを目的としていることから、県と委託候補者の協議により、契約の段階で企画提案の内容から変更となる場合があるものとする。
- ・ 業務委託仕様書以外の内容について、事業目的の達成のために必要な内容はプロポーザル参加者の自由提案とする。
- ・ 業務詳細提案書は任意様式、規格は日本工業規格 A4 判、30 ページ以内（表紙、目次を除く。）、ページ番号は表紙、目次を除いて通し番号とし、各ページ下部中央に記載すること。ただし、選定委員会において、取り組みの要点が分かるような資料の構成にすること。

イ 事業費積算書（様式任意）

本業務の対象とする経費は、業務遂行に必要な経費及び事業成果の取りまとめ等に必要な経費とし、以下の各経費（地方税及び消費税を含む）の積算根拠（数量、単位、単価等）を明らかにした表を作成し提出すること。

（事業費積算書の経費項目内訳）

経費項目	主な内容
I ポイント還元（プレミアム分付与）原資	キャンペーン実施回数に応じた想定金額
II 事業費	
キャンペーン運営業務 （①ポイント還元（プレミアム分付与）原資を除く）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ イベント等とのタイアップ企画の実施に係る費用</li> <li>・ 上記以外のキャンペーン運営に係る費用</li> </ul>
サポート、問合せ業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事務局運営に係る費用</li> </ul>
広報業務（デジタル広告）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ウェブサイト修正費用</li> <li>・ 広告配信費用</li> <li>・ クリエイティブ制作費用</li> <li>・ 上記以外の広報業務（デジタル広告）に係る費用</li> </ul>
広報業務（動画配信・デジタル広告以外）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ デジタル広告以外の広報制作等に係る費用</li> <li>・ 上記以外の広報業務に係る費用</li> </ul>
キャンペーンの効果分析業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 電子決済の利用データ等を活用したデータ分析に係る費用（報告書作成費用を含む）</li> </ul>
広報業務の効果分析業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 広報業務の効果分析に係る費用（報告書作成費用含む）</li> </ul>
その他の経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業を行うために必要な経費のうち、当該事業のために使用されることが特定・確認できるものであって、他のいずれの経費項目にも属さない費用</li> </ul>

ウ（様式4）暴力団等反社会的勢力でないことの表明・確約に関する同意書

エ（様式5）役員一覧

オ 定款の写し

- カ 法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）
- キ 直近の事業年度の決算書類（貸借対照表及び損益計算書）
- ク 現在の事業年度の事業計画が分かる書類
- ケ 会社パンフレット

(3) 提出期限・方法

- ア 提出期限 令和7年3月25日（火）正午
- イ 提出方法 持参又は郵送により提出すること。  
持参する場合には、平日の午前9時から午後5時の間とすること。  
郵送の場合は、封筒に「企画提案書等在中」と朱書の上、簡易書留等  
配達記録が残る方法とすること。

(4) 企画提案の無効

次のいずれかに該当する企画提案は無効とする。

- ア 提出者が上記3に定める要件を満たしていない場合
- イ 企画提案書の経費積算額が、上記2(4)に定める委託契約額の上限額を超える場合
- ウ 同一の者が2つ以上の企画提案書を提出した場合
- エ 企画提案書等の提出方法、提出先又は提出期限に適合しない場合  
なお、提出期限の日までに提案書等が到着しないことを理由に提案書等を無効とした場合、簡易書留等による配達記録を有さない者からの異議は受け付けない。
- オ 虚偽の内容が記載されている場合
- カ 企画提案書等の提出から契約までの間に、企画提案書で提示した業務実施体制に記載した担当者が本業務に携わることが困難になった場合。ただし、病気、事故、退職等、やむを得ない事情がある場合を除く。
- キ 企画提案に係る審査委員会の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場合

## 5 委託候補者の選定方法

(1) 選定方法

企画提案の審査は、浜通り地域等における来訪者による消費促進事業企画選定委員会（以下「選定委員会」という。）が行い、1者を選定する。

(2) 選定委員会（書面審査）の開催

ア 審査日 令和7年3月下旬

イ 審査方法

- ① 提出された企画提案書に基づき選定委員会が書面により審査する。企画提案書の提出期限以降の追加資料の提出は認めない。
- ② 選定委員会の委員は委員長を含めて4名とする。
- ③ 評価点は、4名の委員がそれぞれ150点の配点の中で審査を行う。
- ④ 出席委員の評価点の合計点数が6割以上の場合を選定の基準とし、その中から最高得点の者を本事業の委託候補者として選定する。最高得点と同点の者がいる場合は、委員会において合議の上、委託候補者を選定する。また、参加者1社の場合、評価点の合計点数が6割以上の場合に限り、委託候補者として選定する。

ウ 審査結果の通知等

- ① 期 日：令和7年3月下旬（審査会終了後）  
 ② 通知方法：参加者全員に対し書面で通知します。  
 (3) 評価基準・評価点

主な評価基準、評価点については、下記のとおり。

ア 評価基準

別表1

令和7年度浜通り地域等における来訪者による消費促進事業 企画選定委員会 審査票

参加者名：  
 委員氏名：

※当てはまるものに○を付けてください

評価基準		採点					倍率	点数
<b>1. 企画内容に関する評価</b>								
①	事業目的を踏まえたターゲットの設定	事業実施にあたり、過去の来訪状況等のデータや誘客が想定されるイベント、施設等から、今後、15市町村への来訪に留まらず、周遊や再来訪により特に12市町村の消費拡大に繋がること期待できるターゲットについて適切な仮説を導き出しているか。					4	/20
②	交流人口・消費拡大に繋がるキャンペーン運営業務 <仕様書2-(1)>	・仕様書の内容に沿った提案で実現可能なスケジュールであり、15市町村外からの来訪者による利用、周遊や再来訪等による利用、12市町村内事業者等における利用の促進に繋がる効果的な内容となっているか、また、提案者の独自の提案が含まれているか。 ・イベント等とのタイアップ企画の実施について、上記の効果に繋がる具体的な提案がなされているか。					5	/25
③	デジタル広告等による効果的な広報・アプローチ方法 <仕様書2-(2)>	・WEBサイトの改修が適切に計画されているか。 ・デジタルプロモーションの配信単価やリーチ数の目標数を適切に設定しているか。 ・デジタルプロモーションのターゲット設定は適切か。 ・デジタルプロモーション以外の事業効果を高める広報を実施する場合、有効な広報やアプローチ方法となっているか。					5	/25
④	キャンペーンの事業効果と広報業務の事業効果の分析・活用 <仕様書2-(3)>	キャンペーンと広報の分析方法等について、必要に応じてターゲットの変更や絞り込み、実施方法の見直し等を行い、効果的な事業実施に繋げることが可能なものとなっているか。					3	/15
<b>2. 事業の実施能力に関する評価</b>								
①	対象店舗へのサポート体制等 <仕様書2-(4)>	・本事業専用事務局の設置等、本業務を支援なく運営できる体制や人員を有しているか。					4	/20
②	その他、事業実施における必要な運営 <仕様書3.4>	適切な予算管理や運用、電子決済の不正利用のリスク管理等、本事業の実施に係る対策・体制を講じているか。					2	/10
<b>3. データ分析に関する評価</b>								
①	データ分析の内容 <仕様書2-(3)ア>	消費データや人流データを用いて誘客促進や消費促進につながるデータ分析の提案になっているか。					5	/25
<b>4. 費用対効果に関する評価</b>								
①	積算の妥当性 <プロポーザル実施要領4-(3)イ>	積算単価や数量が妥当であり、提案内容と整合性があるか。					2	/10

※採点の考え方

採点	評価
5	非常に高く評価できる
4	高く評価できる
3	優位評価できる <仕様を満たしている、標準水準にある>
2	あまり評価できない
1	全く評価できない

合計点
/150

## イ 評価点

下記の5段階評価で採点を行い、審査項目により傾斜配点とする。

採点	評価
5	非常に高く評価できる
4	高く評価できる
3	概ね評価できる <仕様を満たしている、適格水準にある>
2	あまり評価できない
1	全く評価できない

## 6 契約等に関する事項

### (1) 仕様書

本業務は、業務委託仕様書を基本として、委託候補者が提出した企画提案書等を踏まえ作成するが、本業務の目的達成のために必要と認められる場合には、県と委託候補者との協議により、提案内容を一部変更した上で業務委託仕様書を作成することがある。この場合において、委託候補者との協議が整わなかった場合は、次点者と協議を行うものとする。

### (2) 契約書

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ものとする。

### (3) 契約保証金

受託者は、福島県財務規則第229条第1項各号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ことがある。

### (4) 契約に関する条件等

ア 受託者は、業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。

業務の一部を第三者に委託する場合には、事前に県と協議して了承を得ること。

イ 企画提案書に基づく履行ができなかった場合において、再度の履行が困難又は合理的でないときは、契約権者は契約の相手方に対し契約金額の減額、損害賠償の請求、契約の解除、違約金の請求の対象とすることができる。

### (5) 関係書類の整備

委託費については、その内容を明らかにするため、受託者は委託業務に係る会計を他の業務に係る会計と区分して経理するとともに、会計関係帳簿等の本業務に係る書類を事業完了年度の翌年度から5年間保存すること。

## 7 その他

(1) プロポーザル参加者は、複数の企画提案書を提出することはできない。

(2) 一度提出された書類の変更、差替は、軽微な変更を除き原則として認めない。

(3) 企画提案に要する費用は、プロポーザル参加者の負担とする。

(4) 提出された書類は返却しない。

(5) 提出された書類は、委託候補者の選定作業以外には使用しない。

- (6) 提出された書類の記載内容等を確認するため、プロポーザル参加者に問い合わせをすることがある。
- (7) 企画提案書提出後に辞退する際は、辞退届（任意様式）を提出すること。
- (8) 提出された書類及び添付書類は、情報公開の請求により開示することがある。

## 8 主なスケジュール

- (1) 公募受付開始 3月14日（金）
- (2) 質問受付期限 3月14日（金）～3月17日（月）午後3時
- (3) 質問回答 3月18日（火）（予定）
- (4) 参加表明書提出期限 3月21日（金）午後5時
- (5) 企画提案書提出期限 3月25日（火）正午
- (6) 選定委員会 3月下旬（予定）書面開催
- (7) 委託候補者決定 3月下旬（予定）
- (8) 委託候補者見積書提出 4月上旬（予定）
- (9) 契約締結 4月上旬（予定）

## 9 問い合わせ先及び各種書類の提出先

福島県観光交流局観光交流課（担当：佐藤信太）

住所：〒960-8670 福島市杉妻町2-16

電話：024-521-8734

FAX：024-521-7888

電子メール：[tourism@pref.fukushima.lg.jp](mailto:tourism@pref.fukushima.lg.jp)