

(仮称)「イノベ構想参画促進セミナー・F-REI 市町村座談会」
開催業務委託
公募型プロポーザル募集要領

1 目的

この要領は、(仮称)イノベ構想参画促進セミナー・F-REI 市町村座談会の開催業務において、公募型プロポーザル方式(以下「プロポーザル」という。)により業務委託者を募集する際の手続きについて、必要な事項を定める。

2 委託業務の概要

(1) 業 務 名

(仮称)「イノベ構想参画促進セミナー・F-REI 市町村座談会」開催業務委託

(2) 業 務 内 容

開催に係る事前調整、広報、当日の設営・運営・撤去、交流会運営、記録、報告書作成等一式。詳細は、別紙仕様書(案)のとおり。

(3) 委託予定期間

委託契約締結の日から令和7年2月28日(金)まで

(4) 委託契約上限額(見積限度額)

15,239,000円(うち消費税及び地方消費税を含む)

この予算以下の金額で委託業務を受注し、確実に実施可能な提案を行うこと。

3 スケジュール

項目	日程
公告	令和6年4月9日(火) 予定
質問締め切り	令和6年4月12日(金) 17時
質問回答	令和6年4月16日(火) 予定
参加申込書及び参加資格確認等確認書類の提出期限	令和6年4月17日(水) 17時
参加資格確認等確認通知	令和6年4月18日(木)
提案書の提出期日	令和6年4月23日(火) 17時
選定結果の通知	令和6年4月25日(木) 予定
委託候補者との仕様協議、契約締結	令和6年4月26日(金) 以降

4 参加資格等

提案書を提出する者(以下「提出者」という。)に必要な資格(以下「参加資格」という。)は次のとおりとする。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- (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、本県及び国の機関における入札参加資格制限措置要綱等の規定に基づく入札参加制限中の者でないこと。(国の機関に係るものは贈賄、独占禁止法違反行為、公契約関係競売等妨害等に起因する案件に限る。)
- (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(平成3年法律第77号)第2条第6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)である者。
 - 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。

5 業務の仕様

別紙(仮称)「イノベ構想参画促進セミナー・F-REI 市町村座談会」開催業務委託仕様書(案)のとおり

6 企画提案の内容

本事業における提案を求める項目については、コスト・集客性等に留意した上で、プロポーザル参加者の自由なアイデアを踏まえた提案を盛り込むものとする。

(1) 事前調整

- ① 会場の提案・確保、バスの確保
- ② 登壇者及び現地視察先との事前の連絡調整
- ③ 打合せ議事録の作成

【提案事項】

プロポーザル参加者は、利便性やキャパシティを備えた会場について提案すること。

(2) 広報

① チラシの作成

- ・本事業のターゲットに開催を広く知らせ、多くの参加につなげるためのチラシ作成

【提案事項】

プロポーザル参加者は、高い集客性が期待できる効果的なチラシのデザインを提案すること。

② チラシ以外の広報媒体・手法の提案

- ・本事業のターゲットに開催を広く知らせ、多くの参加につなげるための広報媒体・手法の提案

【提案事項】

プロポーザル参加者は、チラシの他、高い集客性が期待できる効果的な広報媒体・手法を提案すること。

(3) オンライン参加者への資料配付

- ・オンライン参加者に対する登壇者説明資料等の事前配付

(4) 当日の設営・運営・撤去

① 運営スタッフの配置

- ・運営スタッフの配置計画の作成
- ・ステージ進行を管理するスタッフの配置
- ・参加者受付・誘導及び設営・撤去を行うスタッフの配置

② 司会の手配

③ 会場設営・運営及び映像配信

- ・参加者の申込受付（専用ウェブサイトにおける申込フォームの作成、ウェブサイトからも参加申込が可能な体制の構築を含む）
- ・会場の設営・撤去
- ・業務運営上必要な物品の手配・製作
- ・映像機器、音響及び照明の準備・操作
- ・YouTube等を使ったオンライン配信及びアーカイブ（安定したオンライン配信に必要な環境の構築を含む）
- ・当日の様子の記録・撮影、報告書作成

【提案事項】

プロポーザル参加者は、開催に係る人員体制、実施計画について提案すること。

(5) 交流会の企画、運営

① 交流会でのPR企画

② 交流会参加者からの参加費徴収

【提案事項】

プロポーザル参加者は、各方部の産業の特徴や魅力が伝わり、参加者の交流を促進する交流会を企画すること。

(6) 記録・報告書の作成・アンケートの実施

① 記録・報告書の作成

- ・報告書作成に必要な録画・録音・写真撮影
- ・音声記録を文書化したもの、当日の写真等を記録した報告書の作成

② アンケートの実施

- ・来場者・配信聴講者を対象としたアンケートの実施
- ・アンケート結果の集計・分析

7 提案書の評価基準

提案書の評価項目及び評価基準は、別表1「プロポーザル評価項目及び評価基準表」のとおり。

8 プロポーザルの手続き等に関する事項

(1) 募集要領等の入手方法

募集要領及び各種様式等の電子データは、次の福島県福島イノベーション・コースト構想推進課のウェブページから取得できる。

なお、福島イノベーション・コースト構想推進課（下記16「問い合わせ先（事務局）」参照）でも配布する。ただし、郵送等での配布は行わない。

<URL>

<https://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/11015a/innov-zadankai.html>

(2) 質問の受付

不明点がある場合の質問については、以下により受け付ける。

ア 受付期間

令和6年4月12日（金）17時まで（必着）

イ 提出方法

質問書【様式1】により、福島イノベーション・コースト構想推進課宛てに、電子メール、FAX、持参又は郵送により提出すること。（※電話による質問は受け付けない。）

電子メール、FAX、郵送とも発信した旨を必ず電話で連絡すること。また、提出期限の日時までに到着したものを有効とするので、持参又は郵送による場合は、注意すること。

ウ 回答

質問に対する回答は、競争上の地位その他正当な利害を害するおそれのあるものを除き、福島県福島イノベーション・コースト構想推進課のウェブページ（上記(1)と同じウェブページ）に回答書【様式2】を掲載する。

（令和6年4月16日（火）に掲載予定。）

9 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、参加資格等の確認のための書類を下記提出期限まで

に、福島イノベーション・コースト構想推進課宛てに提出すること。

(1) 提出期限

令和6年4月17日(水) 17時まで(必着)

(2) 提出方法

持参又は郵送すること(郵送による場合、提出期限内必着とする。)

※ 持参による提出の受付時間は、月曜日～金曜日の8時45分～17時00分までとする。

※ 郵送の場合は、封筒に「参加申込書等在中」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) 提出書類、部数

① 公募型プロポーザル参加申込書【様式3】

② 定款等の写し(法人格を有しない場合は、団体規約の写し等運営規約に相当するもの。)

③ 法人登記簿の写し(申請受付日の3ヶ月以内のもの)

※法人格を有しない場合は、名称、所在地、資産の総額、代表者の氏名及び住所を記載した書類。

④ 法人等の直近2年分の決算書又は事業報告書(収支状況がわかるもの)

⑤ 実績として記載した業務の内容が確認できる書類等

各1部

(4) 参加資格要件の回答

参加申込書の提出があった者には、令和6年4月18日(木)までに参加資格の有無を、電子メールにて回答する。

10 提案書等の記載内容・提出期限等

9(4)により入札参加資格有と通知された者は、企画提案書等を下記提出期限までに、福島イノベーション・コースト構想推進課宛てに提出すること。

(1) 提出期限

令和6年4月23日(火) 17時まで(必着)

(2) 提出方法

持参又は郵送すること(郵送による場合、提出期限内必着とする。)

※ 持参による提出の受付時間は、月曜日～金曜日の8時45分～17時00分までとする。

※ 郵送の場合は、封筒に「参加申込書等在中」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) 提出書類、部数

ア 提案書

① 公募型プロポーザル提出書類送付書【様式4】

② 企画提案書(様式任意)

③ 実施スケジュール(様式任意)

④ 会社概要【様式5】

⑤ 業務実施体制(様式任意)

⑥ 担当者経歴書【様式6】

⑦ 見積書（様式任意）

イ 提案書の作成に係る留意事項

提案書は、次の事項に留意して作成すること。次の事項（様式の体裁、枚数及び記載文字の大きさ等の指定）が守られていない場合、当該様式に係る評価項目について、守られていない事項の部分を評価しない。

① 共通事項

- ・任意様式のものを除き、上記ア・イで指定する様式で作成すること。
- ・提案書に記載する文字の大きさは、次のとおりとする。

任意様式のもの：11ポイント程度

② 企画提案書(任意様式)

- ・上記6に示した企画提案の内容について、具体的に記載すること。
- ・文書を補完する図表、写真等を使用し、分かりやすく記載すること。

③ 実施スケジュール(任意様式)

- ・業務実施スケジュール、業務実施上の配慮事項等について簡潔に記載すること。
- ・文書を補完する図表等を使用し、分かりやすく記載すること。

④ 業務実施体制(任意様式)

- ・担当者の人数、配置及び業務分担について記載すること。
- ・文書を補完する図表等を使用し、分かりやすく記載すること。

⑤ 見積書(任意様式)

- ・業務に要するすべての経費を計上し、業務内容ごとに区分して積算すること。
- ・提出した見積書は、プロポーザル評価項目の一つとするほか、業務委託料の積算の際の参考とする。

エ 提出部数

- ① 提案書（10(3)ア①～⑦） 8部

11 プロポーザルの審査に関する事項

(1) 審査方法

公募型プロポーザルによる各団体等からの提案を受け、福島県はこれを企画書による書面審査により評価し、業務委託予定者（単独随意契約の予定者）を選定する。

(2) 審査基準及び配点

審査項目	配点	評価基準
業務遂行能力	15点	・業務を実施する上で十分な体制、計画となっているか ・本業務と類似の業務の受注実績若しくは特筆すべき業務成果があるか
会場選定	10点	・会場（立地・規模感等）の選定は適切か
広報	40点	・チラシは効果的なデザインとなっているか ・適切なターゲットを設定し、効果的にアプローチでき集客力が見込める広報策があるか

交流会	20点	・各方部の産業の特徴や魅力を効果的に伝え、参加者同士の交流を促進する企画を提案しているか
実現性	15点	・事業経費の積算は妥当か ・実施体制や事業経費を含め実現性が高い提案であるか

(3) 通知等

審査の結果は、採用、不採用に関わらず、後日書面により通知するとともに、福島県公式ホームページで公表する。なお、審査内容に係る質問や異議は、一切受け付けない。

12 提案書の無効

次のいずれかの事項に該当する場合、提案書は無効とし、プロポーザルに参加できないものとする。

- (1) 提出者が上記4に定める参加資格等を満たしていない場合。
- (2) 同一の者が2つ以上の提案書を提出した場合。
- (3) 提案書の提出方法、提出先又は提出期限に適合しない場合（提案書に参加資格等の確認のための書類が添付されていない場合を含む）。

なお、提出期限の日までに提案書が到着しないことを理由に提案書は無効とした場合、一般書留又は簡易書留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（特定記録郵便は、受領印の押印又は署名を行わずに、受取人の郵便受箱に配達するものであり、配達記録を有さないので注意すること）。

- (4) 虚偽の内容が記載されている場合。
- (5) 見積書の金額が上記2(4)に記載した委託契約上限額（見積限度額）を超過している場合。
- (6) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合。
- (7) 提案書の提出から契約までの間に、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。
- (8) 審査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。
- (9) その他本募集要領又は福島県が予め指示した事項に対する重大な違反が認められる場合。

13 提案書等の取扱い

提出された提案書等の取扱いは、次の各号による。

- (1) 提出された提案書等は返却しない。
- (2) 提案書等の作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。
- (3) 提出後における提案書等の内容変更、差替え又は再提出は認めない。
- (4) 提出された提案書等は、審査及び説明を目的として、その写しを作成し使用することができるものとする。
- (5) 提出された提案書等は、提出者の情報保護の観点から、原則として非開示とする。ただし、提出書類に虚偽の記載があった場合等、必要に応じて開示することもある。なお、開示する際は、提案書等の写しを作成し、使用することができるものとする。

(6) 提出書類を提出した後に辞退する際には、辞退届（任意様式）を提出すること。

14 契約の締結等

(1) 仕様書の協議等

選定した業務委託予定者と福島県が協議し、委託契約に係る仕様を確定した上で契約を締結する。なお、仕様書の内容は業務委託予定者が提案した内容を基本とするが、提案内容のとおりには反映されない場合もある。

(2) 契約金額の決定

契約金額は(1)により確定した仕様書に基づき、改めて見積書を徴取し決定する。なお、見積金額は委託契約上限額（見積限度額）を超えないものとする。

(3) その他

ア 業務委託予定者とは福島県財務規則に基づき契約交渉を行うが、上記12の無効条項等に該当する場合（提案書等の提出から契約までの間に該当することになった場合を含む。）は、その者とは契約の締結は行わない。なお、この場合は、次点の者を候補者とする。

イ 業務委託予定者と福島県との間で行う協議が整わない場合、業務委託予定者から改めて徴収した見積書が予算額を超えている場合又は業務委託予定者が契約を辞退した場合は、次点の者を候補者とする。

15 その他

(1) 提案書に基づく履行ができなかった場合は、契約金額の減額、損害賠償、契約解除、違約金などの措置を行う場合がある。

(2) 提案書の提案内容が、実際の業務にそのまま採用されるものではない。

16 問い合わせ先（事務局）

このプロポーザルに関する問い合わせ先は、次のとおり。

なお、事務局以外では、本件についての質問に対する回答及び資料の提供は一切行わない。

(1) 事務局 : 福島県福島イノベーション・コースト構想推進課（担当：山城）

(2) 所在地 : 〒960-8670 福島市杉妻町2番16号（本庁舎5階）

(3) 電話番号 : 024-521-7928

(4) ファクス : 024-521-7911

(5) 電子メール : fukushima_innov@pref.fukushima.lg.jp

プロポーザル評価項目及び評価基準表

評価項目		評価基準	評価得点 (A)	加算率 (B)	配点 (A) × (B)	計
業務遂行能力	業務体制	・業務を実施する上で十分な進行管理体制及び作業人員体制となっているか。 ・業務が円滑に遂行できる実施計画であるか。	5・4・3・2・1	×2	10	/15
	業務実績	・本業務と類似の業務の受注実績若しくは特筆すべき業務成果があるか。	5・4・3・2・1	×1	5	
企画提案内容	会場	・セミナー・座談会・交流会の会場選定は、立地、規模感、コスト等において適切な提案か。	5・4・3・2・1	×2	10	/85
	広報	・高い集客性が期待できる効果的なチラシデザインとなっているか。 ・チラシ以外の広報策は、適切なターゲットを設定し、効果的にアプローチでき集客が見込める提案としているか。	5・4・3・2・1	×8	40	
	交流会	・各方部の産業の特徴や魅力を効果的に伝え、参加者同士の交流を促進する企画を提案しているか。	5・4・3・2・1	×4	20	
	実現性	・事業経費の積算は妥当か。 ・実施体制や業務経費を含め実現性が高い提案であるか。	5・4・3・2・1	×3	15	
			合計			/100