

ふくしまDCアフターキャンペーンに向けたおもてなし研修会開催事業 公募型プロポーザル募集要領

この要領は、「ふくしまDCアフターキャンペーンに向けたおもてなし研修会開催事業」において、公募型企画プロポーザル方式（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。

1 業務の目的

令和8年4月1日から6月30日において、JRグループと連携した大型観光企画「ふくしまデスティネーションキャンペーン」（以下「DC」という。）が開催される。

本事業は、DCの翌年に開催するアフターキャンペーンに向けて県内観光事業者を対象とした「おもてなし研修会」を開催し、本県観光地の「おもてなし力」の向上及び機運醸成を図ることを目的とする。

2 委託業務の概要

(1) 業務名

ふくしまDCアフターキャンペーンに向けたおもてなし研修会開催事業

(2) 業務内容

別紙「ふくしまDCアフターキャンペーンに向けたおもてなし研修会開催事業業務委託仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおり

(3) 委託期間

委託契約締結の日から令和9年3月12日（金）まで

(4) 委託契約上限額

7,673,050円（うち消費税及び地方消費税の額含む）

3 プロポーザルに係る事項

(1) 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、次に掲げている条件を全て満たしている者とし、

ア 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。

イ 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。

ウ 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。

エ 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。以下この号において同じ。）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（以下この条において「暴力団」という。）又は同条第6号に規定する暴力団員（以下この条において「暴力団員」という。）。

(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。

オ 県税を滞納している者でないこと。

カ 消費税または地方消費税を滞納している者でないこと。

キ 本公告に示した業務に技術上類似する業務を実施した実績があり、かつ、業務を確実に履行できる者であること。

ク その他、福島県デスティネーションキャンペーン実行委員会（以下、当実行委員会という。）との協議に柔軟かつ真摯に対応できること。

(2) 募集要領等の入手方法

募集要領及び企画提案書様式等については、福島県観光交流局観光交流課（以下、「観光交流課」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、観光交流課の窓口又は郵送等での配付は行いません。

4 スケジュール

項目	日程
公募開始	令和8年3月11日（水）
質問の受付	令和8年3月16日（月）正午まで（必着）
質問の回答	令和8年3月19日（木）正午ごろ
プロポーザル参加表明書提出	令和8年3月26日（木）正午まで（必着）
企画提案書等提出	令和8年4月6日（月）正午まで（必着）
審査	令和8年4月7日（火）～4月14日（火）
審査会結果通知	令和8年4月15日（水）以降
契約・仕様書協議	令和8年4月16日（木）以降

5 質問等の受付

質問については、以下により受け付けます。

(1) 受付期限

令和8年3月16日（月）正午まで（必着）

(2) 提出方法

質問書（第1号様式）により、観光交流課宛に電子メール又はFAXにより提出してください。件名は「【質問】ふくしまDCアフターキャンペーンに向けたおもてなし研修会開催事業」とし、電子メール、FAXとも電話にて送付した旨お知らせください。なお、電話による質問の受付は行いません。

○大型観光キャンペーンメールアドレス：cp@pref.fukushima.lg.jp

(3) 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、令和8年3月19日(木)正午ごろに、観光交流課のホームページで公表します。(個別の回答は行いません。)

6 参加表明書の提出

公募型プロポーザルに参加する意思のある者は、「ふくしまDCアフターキャンペーンに向けたおもてなし研修会開催事業公募型プロポーザル参加表明書」(第2号様式)を提出期限までに「11 問合せ先及び各種書類の提出先」まで提出してください。なお、この提出がない者の企画提案は受け付けません。

(1) 提出期限 令和8年3月26日(木)正午まで(必着)

(2) 提出方法 参加表明書(第2号様式)を電子メール又はFAXにより提出してください。件名は「ふくしまDCアフターキャンペーンに向けたおもてなし研修会開催事業公募型プロポーザル参加表明書」とし、電子メール又はFAX送付後、電話にて送付した旨お知らせください。

7 企画提案書等の提出

公募型プロポーザルに参加する意思のある者は、「6 参加表明書の提出」による手続を行った上で、企画提案書等を提出期限までに「11 問合せ先及び各種書類の提出先」まで郵送又は持参により提出してください。

(1) 提出期限 令和8年4月6日(月)正午まで(提出期限内必着とする)

(2) 提出方法 郵送又は持参(電子メール及びFAXによる提出は不可)

(3) 企画提案書等

① 企画提案書及び工程表(様式任意。但し、日本工業規格A4版とする。)

② 事業経費積算書(様式任意。但し、日本工業規格A4版)

③ その他企画提案を説明するのに必要な書類

④ 会社概要(第3号様式)と直近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 業務実施体制書(第4号様式)

⑥ 定款又は寄付行為の写し(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。)

⑦ 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。

⑧ 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(第5号様式)

(4) 提出部数

①～⑤…7部(正本1部、副本5部)、⑥～⑧…1部(正本1部)

8 企画提案書の内容

企画提案書には別紙「仕様書」に基づき、次の事項に注意して作成してください。

(1) 本事業仕様書中、委託業務内容に記載している各業務が、円滑に着実に遂行できる具体的な提案を行ってください。

(2) 仕様書に記載されている各業務の実施方法について具体的に提案してください。また、各業務をどのように連携して実施するかについて具体的に提案してください。

(3) 地産地消の観点から、地域に貢献する取り組みを含めて提案してください。

9 企画提案書等の提出に際しての留意事項

(1) 企画提案書の失格

以下のいずれかの事項に該当する場合は、失格となります。

- ア 募集要項等で示す条件に違反した企画提案書
- イ 虚偽の内容が記載されている企画提案書
- ウ 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企画提案書
- エ 参加表明書の提出期限から当該業務の契約締結日までの期間内に、提案者（役員）が刑法に定める容疑により逮捕又は起訴された場合
- オ 本募集要領に違反すると認められる場合
- カ その他、実行委員会が予め指示した事項に違反した場合

(2) 複数提案の禁止

プロポーザル参加者は、複数の企画提案書の提出を行うことは出来ません。

(3) 辞退

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）を提出してください。

(4) 費用負担

プロポーザルに要する経費等は、参加者の負担とします。

(5) その他

- ア 参加者は、応募申込書の提出をもって、本募集要領の記載内容を承諾したものとみなします。
- イ 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ります。
- ウ 提出された企画提案書等は、返却しません。
- エ 提出された企画提案書等は、福島県情報公開条例（平成12年条例第5号）に基づく情報公開請求の対象となります。

10 プロポーザルの審査に関する事項

(1) 審査方法

プロポーザルにより各社からの提出された企画提案書について、当実行委員会は書面審査を行い、これを総合的に評価し、業務委託予定者（単独随意契約候補者）を決定します。

なお、プロポーザル参加者が1社の場合、総得点率が6割以上であることを業務委託者選定の条件とします。

また、総得点が同点となった場合、審査委員会による協議の上、業務委託予定者を決定します。

本プロポーザルは説明会を実施しないため、本募集要領や仕様書を確認のうえ参加してください（審査基準は下記参照）。

【審査基準】

審査項目	評価の視点	配点
業務遂行能力	業務体制	・業務を実施する上で十分な体制であるか。 10点
	スケジュール	・各業務において、具体的な想定のもと無理なくスケジュールが組まれているか。 10点

		業務を円滑に実施できる計画であるか。	
	業務実績	・本業務と類似の業務の受注実績や特筆すべき業務成果あるか。	10点
企画提案 内容	研修内容	・本県の実態・動向調査を踏まえた研修内容となっているか	20点
		・効果的なカリキュラムが組まれているか ・適切な講師の選定がされているか	20点
	事務局運営	・参加者の募集について、効果的な方法となっており、多数の申請者が見込めるか。	20点
	独自提案	・仕様書に記載されていない活用可能な独自提案や、独創的な工夫があるか。	5点
	業務経費	・業務経費は適正であるか。	5点
合 計			100点

【業務委託予定者の選定】

- ・各審査委員が評価点の合計得点を算出します。
- ・審査票の合計得点により、審査委員ごとに事業者の順位を決定します。
- ・各審査委員の順位の平均が最も上位の者を業務委託予定者（単独随意契約の予定者）とします。

なお、プロポーザル参加者が1社の場合、総得点率が6割以上であることを業務委託者選定の条件とします。

(2) 審査結果通知等

ア 審査結果

審査の結果は、プロポーザル参加者全員に通知します。

イ 審査結果に関する開示請求

選定されなかった者は、その通知の日の翌日から起算して2週間以内に、書面により選定されなかった理由の説明を書面により求めることができます。また、その回答は、書面が到達した日から起算して10日以内に行います。

なお、説明請求に対する回答の内容は「請求者及び最優秀者の企業名とそれぞれの審査時の総得点」を公表するものとします。

(3) 契約の締結等

ア 仕様書の協議等

選定した契約候補者と当実行委員会が協議し、委託契約に係る仕様を確定した上で契約を締結します。

仕様書の内容は契約候補者が提案した内容を基本としますが、提案内容のとおり反映されない場合もあります。

また、契約後に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なります。

イ 契約金額の決定

契約金額は協議結果に基づき仕様書を作成し、これに基づき改めて見積書を徴取し決定します。

ウ その他

- ① 契約候補者と当実行委員会との間で行う協議が整わない場合、又は契約候補者が契約を辞退した場合は、審査結果において総合評価が次点であった応募者と協議します。
- ② 本事業は、新しい地方経済・生活環境創生交付金（第二世代交付金）を活用して実施します。契約等の手続きは、上記交付金の交付決定後に実施します。上記交付金が交付されない場合や交付決定が遅れる場合は、事業内容を見直す場合があります。
- ③ 本事業は、福島県からの負担金が議会において承認されることを前提としていることから、承認がされなかった場合は、契約締結を行わない又は、事業内容を見直す場合があります。

11 問合せ先及び各種書類の提出先

〒960-8670 福島市杉妻町2番16号（福島県庁西庁舎11階／観光交流課内）

福島県デザインেশョンキャンペーン実行委員会事務局（担当：出口）

電話：024-521-7398 F A X：024-521-7888

E-mail：cp@pref.fukushima.lg.jp