

ふくしまアフターＤＣ３連ポスター制作業務 公募型プロポーザル募集要領

1 事業概要

令和９年４月～６月のふくしまアフターＤＣの開催に向けて、プレＤＣ、本番ＤＣと積み上げてきた誘客効果をより一層高めるために、３連ポスターを制作し、開催を広く周知する。

2 委託業務の概要

(1) 対象事業

ふくしまアフターＤＣ３連ポスター制作業務

(2) 業務内容

別紙「ふくしまアフターＤＣ３連ポスター制作業務 業務委託仕様書」のとおり。

(3) 委託業務期間

委託契約締結の日から令和９年３月３１日（水）まで

(4) 委託費の上限

7,756,100 円（うち消費税及び地方消費税の額 705,100 円）

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する。

ア 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。

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、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。）が次に掲げる者でないこと。

（ア）暴力団又は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）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）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）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) 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 募集要領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9月9日（水）
質問書の提出	令和8年9月11日（金）正午まで（必着）
質問の回答	令和8年9月15日（火）正午ごろ
プロポーザル参加表明書提出	令和8年9月17日（木）正午まで（必着）
企画提案書提出	令和8年9月28日（月）正午まで（必着）
審査	令和8年9月29日（火）～令和8年10月2日（金）
結果通知・契約	令和8年10月5日（月）以降

5 各種書類の提出

(1) 質問書

ア 提出書類

質問書（第1号様式）

イ 提出期限

令和8年9月11日（金）正午まで（必着）

ウ 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】ふくしまアフターDC3連ポスター制作業務」とし、電子メール、FAXとも電話にて送付した旨をお知らせください。なお、電話による質問の受付は行いません。

エ 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9月15日（火）正午ごろまでに、観光交流課のホームページで公開します。（個別の回答は行いません。）

(2) 参加表明書

ア 提出書類

① 参加表明書（第2号様式）

② 会社の概要や実施業務分野が記載されたパンフレット（１部）

イ 提出期限

令和８年９月１７日（木）正午まで

ウ 提出方法

郵送、持参、電子メール又はFAXにより提出してください。

※郵送の場合は提出期限内必着とします。

※持参の場合は月曜日から金曜日の８時３０分～１７時とします。

エ その他

電子メール又はFAX送信後は必ず電話で担当宛に着信確認をお願いいたします。

参加表明書の提出がない者の企画提案書は受け付けません。

（３）企画提案書

ア 提出書類

①企画提案書及び工程表（表紙を除き 30 ページ以内。様式任意。ただし、日本工業規格 A4 版とする。）

②事業経費積算書（様式任意。ただし、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ヵ月以内のもの）

※法人格を有しない場合は、名称、所在地、資産の総額、代表者の名前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）

イ 提出部数

①～⑤… 6 部（正本 1 部、副本 5 部）、⑥～⑧… 1 部（正本 1 部）

ウ 提出期限

令和 8 年 9 月 2 8 日（月）正午まで

エ 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）

※郵送の場合は提出期限内必着とします。

オ その他

企画提案書には別紙「ふくしまアフターDC3連ポスター制作業務 業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）に基づき、次の事項に注意して作成してください。

①仕様書中、委託業務内容に記載している各業務が、円滑かつ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して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。

6 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 募集要領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 募集要領に違反すると認められる場合
- カ その他、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、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。

7 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提出された企画提案書について、当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）を選定します（審査基準は下記参照）。

なお、プロポーザル参加者が1社の場合、全審査委員の合計得点の平均が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。

【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。 ・業務を円滑に実施できる計画であるか。	10点
	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			
	デザイン（企画理解）	・DCのテーマ又はキャッチコピーの趣旨を的確に反映したものになっているか。 ・アフターDCの開催を広く周知できるものになっているか。	25点
	デザイン（訴求力）	・福島県らしさ、福島県の魅力をPRできるデザインになっているか。 ・観光ポスターとしての視覚的訴求力・記憶への残りやすさがあるか	25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。	10点
	業務経費	・業務経費は適正であるか。	10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。

（３）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。

(4) 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

契約候補者と当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。

8 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）

福島県デスティネーションキャンペーン実行委員会事務局（担当：小野）

電話：024-521-7398 F A X：024-521-7888

E-mail：cp@pref.fukushima.lg.jp