

考)」のとおりです。

5 企画提案の内容

本業務において企画提案を求める内容は次の事項です。

(1) 総括事項

- ①「犠牲者の追悼」により重きを置いた各イベントの演出及び運営手法
- ②同日に複数会場で開催することを踏まえた確実かつ効率的な運営手法
- ③本行事全体に一体感を持たせ、より訴求力のある企画及び発信手法
(広報用チラシ・ポスターデザインの提案を含む。)
- ④その他、本行事の趣旨を十分に踏まえながらも、経済的な企画提案

(2) 東日本大震災追悼復興祈念式

- ①式典会場内の祭壇・装飾のイメージ及び座席配置などのレイアウト
- ②出演者、来賓及び一般来場者等を含む出席者の導線
- ③式典の司会者の提案
- ④インターネットでのライブ配信など、国内外へ広く発信するための手法

(3) キャンドルナイト

- ①キャンドルナイトの企画・演出
 - ・「キャンドルを灯すことによる犠牲者の追悼」に重きを置き、より多くの方に点灯していただけるような企画・演出、キャンドルの配置レイアウト

6 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」のとおりです。

7 プロポーザルの手続き等に関する事項

(1) 実施要領等の入手方法

実施要領、提出書類様式等については、福島県企画調整課のウェブページ「企画調整部入札情報」

(<https://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/11015a/kikaku-nyuusatsu2.html>)

からダウンロードして入手してください。

なお、下記12「担当課（問合せ先及び各種書類の提出先）」でも配付します。郵送等での配付は行いません。

《ウェブページへのアクセス》

「福島県」トップページ右側のメニュー項目「福島県の情報」の「入札情報」

→「その他入札公告/公募型企画プロポーザル公告」の「入札公告等」の「企画調整部」⇒『企画調整部入札情報』

(2) 質問の受付

不明の点がある場合の質問については、以下により受け付けます。

ア 受付期間

令和元年 11 月 6 日（水）17 時まで（必着）

イ 提出方法

質問書【様式 1】により、下記 1 2 宛てに、電子メール、FAX、持参又は郵送により提出してください。（※電話による質問は受付いたしません。）

電子メール、FAX、郵送とも発信した旨を必ず電話でお知らせください。また、提出期限の日時までに到着したものを有効としますので、持参又は郵送による場合は、御留意願います。

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、福島県企画調整課のウェブページ「入札情報」（上記(1)と同じウェブページ）に回答書【様式 2】を随時掲載するとともに、企画調整課（下記「1 2 担当課」参照）においても配付します。

8 提案書等の提出について

プロポーザルに参加する意思のある者は、提案書及び参加資格等の確認のための書類を下記提出期限までに、企画調整課（下記「1 2 担当課」参照）宛てに提出してください。

(1) 提出期限 令和元年 11 月 15 日（金）17 時まで（必着）

(2) 提出方法 郵送又は持参

※ 持参による提出の受付時間は、月曜日から金曜日（祝日を除く。）の 8 時 45 分～17 時 00 分です。

(3) 提出書類

ア 提案書

- ① 公募型プロポーザル提出書類送付書【様式 3】
- ② 業務内容に関する提案書（任意様式）
- ③ 実施スケジュール（任意様式）
- ④ 法人等の概要【様式 4】
- ⑤ 業務実施体制（任意様式）
- ⑥ 担当者経歴書【様式 5】
- ⑦ 見積書（任意様式）

イ 参加資格及び提案書の内容を確認するための書類

- ① 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。）
 - ② 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。

- ③ 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)
- ④ 実績として記載した業務の内容が確認できる書類等
- ⑤ 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【様式6】
- ⑥ 共同体である場合、共同体協定書の写し

(4) 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してください。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は、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ません。

ア 共通事項

- (ア) 任意様式のものを除き、上記(3)で指定する様式で作成すること。
- (イ) 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

イ 業務内容に関する提案書(任意様式)

- (ア) 上記5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。
- (イ) 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。

ウ 実施スケジュール(任意様式)

- (ア) 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。
- (イ) 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。

エ 業務実施体制(任意様式)

- (ア) 担当者的人数、配置及び業務分担について記載すること。
- (イ) 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。

オ 見積書(任意様式)

- (ア) 人件費、直接経費、旅費交通費等を含む、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。
- (イ) 提出いただいた見積書は、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します。

(5) 書類の提出部数

- ア 提案書(8(3)ア①～⑦) 10部
- イ 参加資格及び提案書の内容を確認するための書類(8(3)イ①～⑥) 各1部

9 提案書等の提出に際しての留意事項

(1) 無効

次のいずれかの事項に該当する場合は、提案書は無効となる場合があります

ます。

ア 提出者が上記3に定める参加資格等を満たしていない場合

イ 同一の者が2つ以上の提案書を提出した場合

ウ 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を無効とした場合、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ませんので御注意ください。（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るため、配達記録を有しませんので御注意ください。）

エ 提出書類に虚偽の内容の記載がされている場合

オ 見積書の金額が上記2(4)に記載した予算額を超過している場合

カ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合

キ 提案書等の提出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

ク 下記10(3)審査会（プレゼンテーション）当日に出席しなかった場合。ただし、交通事故や自然災害等の不測の事態が発生し、プレゼンテーション開始時刻に到着できなかった場合を除く。

ケ 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

(2) 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。

(3) 費用負担

提案書作成・提出、プレゼンテーションなど、プロポーザルに要する経費は、参加者の負担となります。

(4) その他

ア 参加者は、提案書等の提出をもって、本実施要領の記載内容を承諾したものとみなします。

イ 提案の実現可能性等を検討するため、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 提出された提案書等は、返却しません。

エ 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します。

オ 提出された提案書等は、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 提案書の審査及び委託候補者の選定

(1) 審査方法

プロポーザル参加者からの提案について、福島県はこれを総合的に評価

し、委託候補者及び次点の者を選定します。審査は非公開で行います。

(2) 書面審査（参加資格確認等）

提案書について、上記 6 に定める評価基準（プレゼンテーションを除く）に基づき、審査員が評価採点を行います。その点数を合計する方法により得点を算出して、上位 3 社程度を審査会対象者として選定します。

なお、提案書の提出が 3 社以内の場合、書面審査では上記 3 に掲げるプロポーザルの参加資格に係る要件確認のみを行うものとします。

審査の結果については、プロポーザル参加者全員に通知します。

(3) 審査会（プレゼンテーション）

上記書面審査で選定された審査会対象者は、提案書の内容についてのプレゼンテーションを実施し、上記 6 に定める評価基準に基づき、審査員が評価採点を行い、その点数を合計する方法により算出した総合得点を参考に、審査会が、委託候補者及び次点の者を選定します。

審査の結果は、審査会参加者全員に通知します。

① 開催日時及び場所（予定）

- ・日時 令和元年 11 月 25 日（月）※日程の詳細は別途通知いたします。
- ・場所 福島県庁内（福島市杉妻町 2 番 16 号）

② プレゼンテーションの所要時間

- ・20 分間の説明と 10 分程度の質疑応答を実施予定。

③ プレゼンテーションに係る留意事項

ア プレゼンテーションの実施順や具体的な開始時間などの詳細については、書面審査の結果通知により通知します。

イ 審査会対象者が審査会場に入室できる人数は 4 名までとします。

ウ プレゼンテーションにおいては、提案書の内容及びこれを補完する説明をしていただくこととし、新たな資料の配付は認めません。

④ その他

審査会参加者は、審査結果の通知が到達した日から起算して 7 日（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）以内に、自己及び最優秀者の総得点の開示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。

11 契約の締結等

(1) 仕様書の協議等

選定した委託候補者と福島県が協議し、委託候補者から提案された内容を反映させて仕様を確定し、契約を締結します。

(2) 契約金額の決定

契約金額は上記 1 1 (1)により確定した仕様書に基づき、改めて見積書

を徴取し決定します。なお、見積金額は予算額を超えないものとします。

(3) その他

- ア 委託候補者とは、随意契約により手続きを進めていくこととなります。もし、上記 9 (1) の無効条項等に該当する場合（提案書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、契約の締結は行いません。なお、この場合は、次点の者を委託候補者とします。
- イ 委託候補者と福島県との間で行う協議が整わない場合、委託候補者から改めて徴収した見積書が予算額（上記 2 (4)）を超えている場合又は委託候補者が契約を辞退した場合は、次点の者を委託候補者とします。

12 担当課（問合せ先及び各種書類の提出先）

福島県企画調整部企画調整課

〒960-8670 福島市杉妻町 2 番 16 号（本庁舎 5 階）

電話：024-521-8627

F A X：024-521-7911

E-mail:tsuito@pref.fukushima.lg.jp

《参考》プロポーザルに係るスケジュール

項目	日程
質問受付	令和元年 11 月 6 日（水）17 時まで
提案書提出期日	令和元年 11 月 15 日（金）17 時まで
書面審査	令和元年 11 月 18 日（月）（予定）
審査会（プレゼンテーション）	令和元年 11 月 25 日（月）（予定）
選定結果の通知	令和元年 11 月 27 日（水）頃
委託候補者との仕様協議、契約締結	令和元年 12 月頃