

ファミリーワーケーション推進事業に関する業務委託 公募型プロポーザル募集要領

この要領は、「ファミリーワーケーション推進事業」において、公募型プロポーザルにより業務を委託する事業者を募集する際の手続きについて、必要な事項を定めるものである。

1 目的

新型コロナウイルス感染症拡大後、テレワーク等の柔軟な働き方の浸透やワーケーションなどの新しい観光と余暇の過ごし方が広がっている。

新しい働き方・学び方として、旅先で親がリモートワークをしている間、子どもは地方ならではの自然体験などを通して学びの機会を得る「ファミリーワーケーション」の機会を提供し、ニーズ分析、課題等を整理し、将来的な関係人口創出や移住・定住につなげることを目的として実施する。

2 業務の概要

(1) 業務の名称

ファミリーワーケーション推進事業

(2) 業務の実施場所

福島県岩瀬郡天栄村

(3) 業務の実施期間

委託契約締結日から令和7年3月31日まで

(4) 予算上限額

1,620千円（消費税及び地方消費税込）以内

※ 提案された企画内容を実施するために必要となるすべての経費を含む。

(5) 業務仕様

別紙「ファミリーワーケーション推進事業業務委託に関する仕様書」のとおり。

なお、企画提案書の選定後に、提案内容を反映した特記仕様書を作成し、仕様を確定した上で契約を締結するものとする。

3 参加に必要な要件

企画提案書を提出することのできる者は、次の各号に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (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者であること。
- (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、県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) 暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者若しくはその統制の下にある団体でない

- 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（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「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と認められる者。
- 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と認められる者。
- 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と認められる者。
- 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と認められる者。
- (5) 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。
- (6) 破産法（平成16年法律第75号）第18条若しくは第19条の規定による破産手続開始の申立てをなされていない者であること。旧和議法（大正11年法律第72号）第12条の規定による和議開始の申立てをなされていない者であること。
- (7) 経営状態が著しく不健全であると認められない者であること。
- (8) 政治団体（政治資金規正法（昭和23年法律第194号）第3条の規定によるもの）及び宗教団体（宗教法人法（昭和26年法律第126号）第2条の規定によるもの）でないこと。
- (9) 福島県税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。
- (10) 魅力あるファミリーワーケーションを提案することができ、首都圏での周知活動や移住希望者等に対する効果的な広報活動のノウハウを有していること。
- (11) 業務の遂行に当たり、県の要請に応じて即時に来庁し、業務の迅速かつ円滑な推進に必要な打合せや指示等に対応できる体制を整えていること。

4 質問等の受付

参加申込書及び企画提案書の提出等について疑義がある場合は、ファミリーワーケーシ

ョン推進事業に関する業務委託公募型プロポーザルについての質問票（第5号様式）により説明を求めることができる。

- (1) 受付期間 令和6年3月11日(月)から令和6年3月15日(金)午後5時まで
- (2) 提出先 福島県県中地方振興局 企画商工部 地域づくり・商工労政課
kenchu.kikakushoukou@pref.fukushima.lg.jp
- (3) 提出方法 質問は書面によるものとし、電子メールにて送信すること。
※1 電話による受付は行わない。
※2 電子メールの送信後、提出先で受信されているかを電話等で確認すること。
- (4) 回答方法 競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのあるものを除き、令和6年3月19日(火)までに福島県ホームページに掲載する。

5 参加申込に関する手続き

プロポーザルに参加する意思のある者は、提出期限までに次の書類を提出すること。

なお、この提出がない者の企画提案は受け付けない。

おって、参加資格の審査結果について通知する。

(1) 提出書類

ア ファミリーワーケーション推進事業に関する業務委託公募型プロポーザル参加申込書（第1号様式）

イ 会社概要がわかる書類（任意様式）

別紙1「ファミリーワーケーション推進事業に関する業務委託公募型プロポーザル企画提案書等作成要領」に基づいて記載すること。

(2) 提出先等

ア 提出期限 令和6年3月22日(金)午後5時（必着）

イ 提出先 福島県県中地方振興局 企画商工部 地域づくり・商工労政課
〒963-8540 福島県郡山市麓山1丁目1番1号

ウ 提出方法 電子メールまたは郵送により提出すること。

電子メールの場合は、送信後、提出先で受信されているのかを電話等で確認すること。

郵送の場合は、封筒に「参加申込書等在中」の旨を朱書のうえ、簡易書留等配達記録が残る方法とすること。

6 企画提案に関する手続き

(1) 提出書類

次の書類を各7部（正本1部、写し6部）提出すること。

ア ファミリーワーケーション推進事業に関する業務委託公募型プロポーザル企画提案書（第2号様式）

別紙1「ファミリーワーケーション推進事業に関する業務委託公募型プロポーザル企画提案書等作成要領」に基づいて記載すること。

イ 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3号様式）

ウ ファミリーワーケーション推進事業に関する業務委託見積書（第4号様式）

エ 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) 提出先等

ア 提出期限 令和6年3月28日(木)午後5時（必着）

イ 提出先 福島県県中地方振興局 企画商工部 地域づくり・商工労政課
〒963-8540 福島県郡山市麓山1丁目1番1号

ウ 提出方法 郵送または持参により提出すること。

郵送する場合は、封筒に「企画提案書等在中」の旨を朱書のうえ、簡易書留等配達記録の記録が残る方法とすること。

持参する場合は、平日の午前9時から午後5時までの間とすること。

(3) 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 企画提案書を提出した者が上記3に定める要件を満たしていない場合。

イ 見積書の金額が、上記2（4）に定める予算上限額を超える場合。

ウ 同一の者が2つ以上の提案書を提出した場合。

エ 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 プレゼンテーション当日に出席（オンライン開催の場合は参加）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により、プレゼンテーション開始時刻に間に合わなかった場合を除く。）

キ 提案書等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。

7 契約相手方候補者の選定方法

(1) 選定方法：プロポーザル方式

ファミリーワーケーション推進事業に関する業務委託先選定に関する審査委員会（以下、「審査委員会」という。）による審査を行い、最も優れた企画提案者を選定し、契約相手方候補者を選定する。

ア 書面審査（一次審査）

参加者の企画提案書について書面審査を行い、二次審査におけるヒアリング対象者（5者程度）を決定する。

なお、参加者が少ない場合等、実施しないこともある。この場合、すべての参加者を一次審査通過者とする。

イ 企画提案書プレゼンテーション（二次審査）

一次審査で選定された対象者について、プレゼンテーション審査を実施し、これを総合的に評価して契約相手方候補者を選定する。

(2) 審査基準及び配点

ア 契約相手方候補者を選定する審査基準は、別紙2「ファミリーワーケーション推進事業に関する業務委託公募型プロポーザル審査基準」のとおりとする。

イ 評価は、審査委員会において審査基準の評価項目ごとに採点して行う。

(3) 契約相手方候補者の選定

ア 評価得点の6割以上を企画採用基準点とする。

イ 企画採用基準点以上の企画を提案した事業者のうち、総合点が最も高かった企画提案書を提出した者を契約相手方候補者を選定する。

8 企画提案書プレゼンテーション（二次審査）の開催

(1) 審査日

令和6年4月4日（木）（予定）

(2) 審査方法

ア 提案者によるプレゼンテーションを実施し、審査委員会が審査する。

イ プレゼンテーションの時間を15分、質疑の時間を15分とする。

ウ プレゼンテーションの出席者は、3名以内とする。

エ プレゼンテーションは、既提出の企画提案書を用いることとし、追加資料、パソコン、プロジェクター等は使用しないものとする。

オ プレゼンテーションの正式な開催日時等は、一次審査通過者に対して別途通知する。（令和6年3月29日（金）予定）

9 審査結果の通知

(1) 書面審査（一次審査）

ア 期日 令和6年3月29日（金）（予定）

イ 方法 企画提案書を提出した参加者全員に対して、通知する。

なお、実施しなかった場合は、その旨を通知する。

(2) 企画提案書プレゼンテーション（二次審査）

ア 期日 令和6年4月4日（木）（予定）

イ 方法 企画提案書プレゼンテーション（二次審査）参加者全員に対して通知する。

また、審査結果については、福島県ホームページに掲載し、契約相手候補者を公表する。

10 契約に関する事項

(1) 契約書

県は、審査委員会が選定した契約相手方候補者と業務履行に必要な具体的な協議を行い、協議が整った場合は、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、契約相手方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するなど見積書の内容を精査し、契約書を取り交わすものとする。

なお、契約相手方候補者と協議が整わない場合は、総合点が2番目に高かった者と改めて協議を行う。

(2) 契約保証金について、契約相手方となった者は、契約金額の100分の5以上の額の契約保証金を納付しなければならない。ただし、福島県財務規則第229条第1項各号のいずれか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。

(3) 契約に関する条件等

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は、事前に県と協議して了承を得ること。

(4) 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5年間保存すること。

1 1 その他

- (1) 提案者は、複数の企画提案書を提出することはできない。
- (2) 企画提案書等の提出期限後の内容変更、差替え又は再提出は認めない。
- (3) 企画提案に要する費用は、提案者の負担とする。
- (4) 提出書類の用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とする。
- (5) 提出書類（パンフレットを除く。）は、製本、糊付け等はせずに、クリップ等の簡易な方法で留めて提出すること。
- (6) 電送、光ディスク等による電子媒体の提出は受け付けない。
- (7) 提出された書類は返却しない。
- (8) 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。
- (9) 提出された書類の記載内容等を確認するため、提案者等に問い合わせをすることがある。
- (10) 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。
- (11) 提出書類の著作権は、それぞれの提出者に帰属する。ただし、県は必要に応じて審査等のため複写するとともに、契約相手方の決定後の公表等において全部又は一部を無償で使用できるものとする。
- (12) 企画提案書の提出者自身の評価結果の順位及び評価点数に関しては、条例によらず、通知日の翌日から2週間以内の書面（任意様式）による提出者自身の申し出により、開示するものとする。
- (13) この公募型プロポーザルに係る一連の手續及び契約等に関する手續において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (14) 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、違約金の請求を行う場合がある。
- (15) 本事業は、令和6年度の当初予算成立を前提に事業化される条件付き事業であるため、この条件を満たさなければ、いかなる効力も発生しないことをあらかじめ御了承ください。

なお、上記の件に伴い、プロポーザル参加者又は委託候補者において損害が生じた場合にあっても、県においてはその損害について一切負担しません。

1 2 問合せ先

福島県県中地方振興局 企画商工部 地域づくり・商工労政課

住 所： 〒963-8540 福島県郡山市麓山1丁目1番1号

電 話： 024-935-1323

E-mail: kenchu.kikakushoukou@pref.fukushima.lg.jp

ファミリーワーケーション推進事業に関する業務委託 公募型プロポーザル企画提案書等作成要領

福島県が実施する「ファミリーワーケーション推進事業に関する業務委託」に関し、公募型プロポーザル企画提案書等を作成するために必要な事項は次のとおりとする。

1 参加申込時の対応

(1) 提出書類

- ア 参加申込書【第1号様式】
- イ 会社概要が分かる書類【任意様式】

(2) 会社概要が分かる書類【任意様式】について

- ア 会社の所在地、設立年月日、資本金、直近の年間売上、従業員数、主な業務内容等を記載すること。
- イ 会社概要が分かるパンフレット等の提出に代えることも可とする。

(3) 作成に係る一般事項

- ア 用紙はA4サイズで統一すること。ただし、やむをえずA4以上の用紙を使用する場合は、A4サイズに折りたたむこと。
- イ ページ番号は、目次を除き通し番号として印字すること。
- ウ 作成及び提出等に係る費用は提案者の負担とする。

2 企画提案時の対応

(1) 提出書類

- ア 企画提案書【第2号様式】
- イ 暴力団等反社会勢力でないことの表明・確約に関する同意書【第3号様式】
- ウ 見積書【第4号様式】
- エ 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) 企画提案書【第2号様式】について

ア 業務及び提案事項

- (ア) 委託業務仕様書に基づき、委託業務の概要に記載している各業務が効果的かつ着実に遂行できる具体的な提案を行うこと。
- (イ) 委託業務仕様書に基づき、委託業務の概要に記載している各業務の実施内容や方法について、具体的に提案すること。
- (ウ) 提案事項等について、アピールしたい点、代替提案、追加提案等があれば記載すること。なお、追加提案（又は代替提案）に係る記載箇所は、その部分が分かるようにすること。

イ 業務実績

本業務と同種又は類似の業務の実績について、発注者名、業務の名称、契約期間及び業務内容を最大3実績まで記載すること。

ウ 業務体制

提案する業務を実施するに当たっての組織体制や関係機関との協力体制等を記載すること。

(3) 作成に係る一般事項

- ア 作成部数は正本1部、写し6部とする。なお、写しは正本のカラーコピーで可とする。
- イ 用紙はA4サイズで統一すること。ただし、やむをえずA4以上のサイズの内紙を使用する場合は、A4サイズに折りたたむこと。
- ウ ページ番号は、目次を除き通し番号として印字すること。
- エ 記載は簡潔明瞭であることが望ましく、単に分量が多いことは評価しない。
- オ 委託業務仕様書及び別紙2「審査基準」に留意して作成すること。
- カ 提案は1者につき、1提案とする。
- キ 企画提案書等の再提出は提出期限内に限り認める。なお、差し替えは全部差し替えとし、部分的な差し替えは認めない。
- ク 作成及び提出等に係る費用は提案者の負担とする。

ファミリーワーケーション推進事業に関する業務委託
公募型プロポーザル審査基準

審査項目	評価の視点	評価得点	倍率	配点
企画提案内容				
実施方針 (業務理解)	・本事業の目的や業務内容を理解しているか。 ・仕様書等の内容を満たしているか。	1/2/3/4/5	× 3	15
企画提案 (企画性①)	・県外在住のファミリー層等のターゲットに対して効果的な情報発信方法をとっているか。	1/2/3/4/5	× 3	15
企画提案 (企画性②)	・地域との関係性が深まる魅力的なファミリーワーケーションの提案内容になっているか。	1/2/3/4/5	× 5	25
企画提案 (具体性・実現性)	・具体的で、実現性の高い提案となっているか。	1/2/3/4/5	× 2	10
企画提案 (独創性)	・仕様書に記載されていない活用可能な提案や、独創的な工夫があるか。	1/2/3/4/5	× 3	15
業務遂行能力等				
業務体制	・業務を実施する上で十分な体制であるか。	1/2/3/4/5	× 1	5
スケジュール	・業務を円滑に実施できる計画であるか。 ・進捗管理体制は適切か。	1/2/3/4/5	× 1	5
業務実績	・本事業と類似の業務の受注実績があるか。	1/2/3/4/5	× 1	5
業務経費	・業務経費は適正であるか。	1/2/3/4/5	× 1	5

合計 100

※ 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	概ね評価できる ※仕様書を満たしている等、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