

ふくしまの酒まつり（首都圏）開催業務

公募型企画プロポーザル実施要領

1 業務の目的

風評払拭と本県のイメージ回復を図るため、日本一となった「ふくしまの酒」をシンボルとして、県産品の魅力を「ふくしまプライド。」というメッセージを通して力強く発信するイベントを開催することにより、首都圏における本県ブランド力の向上を図る。

2 事業内容

(1) 対象事業

ふくしまの酒まつり（首都圏）開催業務

(2) 業務内容

別紙「ふくしまの酒まつり（首都圏）開催業務委託に関する公募仕様書」のとおり。

(3) 委託業務期間

契約締結日から令和5年12月28日までの期間

(4) 委託費の上限

27,830,000円（消費税及び地方消費税込み）

3 主なスケジュール

項目	日程
公募開始	令和5年3月17日（金）
質問受付	令和5年3月17日（金）～3月24日（金）
質問回答	令和5年3月28日（火）
プロポーザル参加表明期限	令和5年3月31日（金）17時必着
企画提案書提出期限	令和5年4月7日（金）17時必着
審査の実施	令和5年4月13日（木）
審査結果通知	令和5年4月下旬
契約締結	令和5年5月

4 プロポーザル参加の条件

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ものとする。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。
- (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、本県及び国の機関等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。
- (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。）。

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) 都道府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 実施要領等の入手方法

実施要領及び企画提案書様式等については、福島県観光交流局県産品振興戦略課（以下、「県産品振興戦略課」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、県産品振興戦略課の窓口又は郵送等での配付は行いません。

6 質問等の受付

(1) 受付期間

令和5年3月17日（金）から令和5年3月24日（金）まで（必着）

(2) 提出方法

質問書（第1号様式）により、県産品振興戦略課宛に**電子メール**により提出してください。

なお、件名は『ふくしまの酒まつり（首都圏）開催業務に関する質問』とし、メール送信後に電話でお知らせください。なお、電話による質問の受付は行いません。

県産品振興戦略課アドレス：trade-promotion@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益を害するおそれのあるものを除き、県産品振興戦略課のホームページに令和5年3月28日（火）に掲載します。（個別の回答は行いません。）

7 参加表明書の提出

企画プロポーザルに参加する意思のある者は、『ふくしまの酒まつり（首都圏）開催業務』委託公募型企画プロポーザル参加表明書（第2号様式）を下記期限までに「11 問合せ先及び提出先」へ提出してください。

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5年3月31日（金）17時まで（必着）

(2) 提出方法

郵送

※期限までに到着しない場合、特に瑕疵を伴わない事情を除き、受け付けません。

※持参による受付は行いません。

8 企画書等の提出

企画プロポーザルに参加する意思のある者は、『『ふくしまの酒まつり（首都圏）開催業務』委託公募型企画プロポーザル参加表明書』（第2号様式）の提出を行った上で、企画提案書等を下記期限までに「11 問合せ先及び提出先」へ提出してください。

(1) 提出期限

令和5年4月7日（金）17時まで（必着）

(2) 提出方法

郵送

※期限までに到着しない場合、特に瑕疵を伴わない事情を除き、受け付けません。

※持参による受付は行いません。

(3) 企画提案書等

ア 企画提案書及び工程表（様式任意。ただし、日本工業規格A4版で表紙を除き10ページ以内。）

イ 事業経費積算書（様式任意。ただし、日本工業規格A4版とします。）

ウ その他企画提案を説明するのに必要な書類

エ 会社概要（第3号様式）

オ 業務実施体制書（第4号様式）

カ 担当者経歴書（第5号様式）

キ 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6号様式）

(4) 提出部数

ア～カ 6部（正本1部、副本5部）／キ 1部（正本1部）

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

(2) 複数提案の禁止

プロポーザル参加者は、複数の提案書の提出を行うことはできません。

(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、参加表明書の提出をもって、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 提出後における企画提案書等の内容変更、差替え又は再提出は認めません。
- オ 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

業務委託者の選定は、別途設置する「プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」）が行うものとする。審査委員会は、提案書等を書面審査し、これを総合的に評価し、業務委託予定者（随意契約の予定者）を選定します。（審査基準は次のとおり）

(2) 審査会（オンラインプレゼンテーション）

ア 開催日時及び会場

令和5年4月13日（木）午後

※詳細は別途連絡します。

イ 所要時間

プロポーザル参加者ごとに、15分間の説明と10分程度の質疑を実施します。

ウ 審査基準

審査項目	評価の視点	配点
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。	10点
スケジュール	・業務を円滑かつ効果的に実施できるスケジュールであるか。	10点
業務実績	・本業務と類似の業務の受注実績があるか、又は、広告及び販促等に関して特筆すべき業務成果はあるか。	10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。	10点
企画提案(企画力)	・本事業の目的を達成するのに十分な訴求力があるか。	15点
企画提案(効果性)	・企画力の高い効果的、相乗的な事業展開となっているか。	15点
企画提案(具体・実現性)	・具体的で、実現性の高い提案となっているか。	15点
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があり、またそれは効果的か。	10点
業務経費	・業務経費は適正であるか。	5点
合計		100点

エ 評価方法

- ・審査項目毎に評価点を付します。

オ 業務委託予定者の選定

- ① 各審査委員が評価点の合計得点を算出します。
- ② 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。
- ③ 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者の場合、全審査委員の合計得点の平均が60点以上であることを条件とします。

(3) 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、選定されなかった理由をその通知の日の翌日から起算して 2

週間以内に審査結果開示請求書（様式第7号）により求めることができます。

また、その開示は書面にて行い、請求書が到達した日から起算して10日以内に通知します。

なお、開示内容は「請求者及び選定された業務委託予定者の企業名とそれぞれの審査時の総得点及び各審査委員の順位の平均」とします。

(4) 契約の締結等

ア 仕様書の協議等

業務委託予定者と県が協議し、委託契約に係る仕様を確定した上で契約を締結します。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。

イ 契約金額の決定

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。なお、見積金額は上限価格を超えないものとします。

ウ 評価内容の担保

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、県は、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する場合があります。

エ その他

- ① 業務委託予定者と県との間で行う協議が整わない場合、又は業務委託予定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参加者と協議します。
- ② 本事業は、新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金(国庫予算)を活用して実施します。

11 問合せ先及び提出先

〒960-8670 福島市杉妻町2-16（西庁舎11階）
福島県観光交流局県産品振興戦略課（担当：坂内）
電話：024-521-7296 FAX：024-521-7888
E-mail: trade-promotion@pref.fukushima.lg.jp