

ふくしまグリーン復興推進プロモーション事業 企画プロポーザル実施要領

※本公募は、令和6年度当初予算成立後、速やかに事業を開始できるようにするため、予算成立前の準備行為として募集の手続を行うものである。

このため、令和6年度当初予算が成立した場合には、本公募型企画プロポーザル方式により特定した事業者と契約を行うが、予算が成立しなかった場合には、契約することができないことを十分に留意のうえ応募すること。

1 業務の目的

福島県では環境省と協力して、自然資源の活用により交流人口の拡大を目指す「ふくしまグリーン復興構想」を推進している。

令和6年は柳津町に整備を進めている「越後三山只見国定公園奥会津ビジターセンター」が7月に開館することから、当施設を広くPRするオープニングセレモニーを行うとともに、来館を促すツールを設えることで、国定公園利用者数の増加に寄与することを目的とする。

また、「越後三山只見国定公園奥会津ビジターセンター」の開館を好機とし、自然や環境について学べる施設を紹介するリーフレットを作成することで、県民の自然や環境への理解促進に繋げるとともに、県内周遊による交流人口の拡大を図る。

さらに、自然資源の利活用のひとつの手法としてワーケーションに着目したプロモーションを行うことで、自然公園への来訪動機に繋げるものである。

2 業務内容

(1) 対象業務

ふくしまグリーン復興推進プロモーション事業

(2) 業務内容

別紙「ふくしまグリーン復興推進プロモーション事業委託仕様書（案）」
のとおり

(3) 業務委託期間

業務委託契約締結の日から令和7年2月28日（金）までの期間

(4) 委託費の上限

11,603,000円（消費税及び地方消費税込み）

※現在予定している金額であり、今後の予算編成過程、議会での審議及び交付金の交付決定において変更・中止となる場合があります。なお、このことに伴い、本プロポーザル参加者又は委託契約候補者に損害が生じて、その損害については一切負担しません。

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てします。

ア 本公告に示した業務に技術上類似する業務を過去５年以内に実施した実績があり、且つ、確実に履行できる者であること。

イ 地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４の規定に該当する者でないこと。

ウ 会社更生法（平成１４年法律第１５４号）の規定による更正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 委託業務を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有すること。

オ 実施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（国の機関に係るものは賄賂、独占禁止法違反行為、公契約関係競売等妨害等に起因する案件に限る。）。

カ 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（契約の相手方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、契約の相手方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。）であると認められる者。

（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。

キ 県税を滞納している者でないこと。

ク 消費税または地方消費税を滞納している者でないこと。

ケ 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体でないこと。

（２）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、福島県生活環境部生活環境総務課（以下、「生活環境総務課」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、生活環境総務課の窓口又は郵送等での配付は行いません。

4 質問等の受付

質問については、以下により受け付けます。受付期限までに「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。

(1) 受付期限

令和6年3月25日（月）17時まで（必着）

(2) 提出方法

質問書（第1号様式）により、自然保護課宛に電子メール、FAX、郵送又は持参により提出してください。なお、電話による質問の受付は行いません。

ア 電子メール又はFAXによる場合

件名は「【質問】ふくしまグリーン復興プロモーション事業」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。

イ 郵送又は持参による場合

以下の通りとし、郵送又は持参する旨を電話にてお知らせください。

○持参による提出の受付時間

8時45分～17時00分：月曜日から金曜日（祝日を除く。）

○郵送の場合は封筒に「質問書在中」と朱書きの上簡易書留などの配達記録が残る方法で、提出期限までに到達するように送付すること。

(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、生活環境総務課のホームページに随時公表します。（個別の回答は行いません。）

5 企画プロポーザル参加申込書の提出及び参加資格審査

企画プロポーザルに参加する意思のある者は、以下により提出期限までに「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6年4月4日（木）17時まで（必着）

(2) 提出方法

参加申込書（第2号様式）に会社概要（第3号様式）を添えて、自然保護課宛に電子メール、FAX、郵送又は持参により提出してください。

ア 電子メール又はFAXによる場合

件名は「ふくしまグリーン復興推進プロモーション事業企画プロポーザル参加申込書」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。

イ 郵送又は持参による場合

以下の通りとし、郵送又は持参する旨を電話にてお知らせください。

○持参による提出の受付時間

8時45分～17時00分：月曜日から金曜日（祝日を除く。）

○郵送の場合は封筒に「参加申込書在中」と朱書きの上簡易書留などの配達記録が残る方法で、提出期限までに到達するように送付すること。

(3) 参加資格審査

参加申込書の内容及び参加資格要件の適否を確認し、その結果を参加資格確認通知書(第5号様式)により令和6年4月9日(火)までに通知します。

6 企画提案書等の提出

企画プロポーザルに参加する意思のある者は、「5 企画プロポーザル参加申込書の提出」による手続きを行った上で、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」まで提出してください。

(1) 提出期限

令和6年4月15日(月) 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

8時45分～17時00分：月曜日から金曜日(祝日を除く。)

○郵送の場合は封筒に「企画提案書在中」と朱書きの上簡易書留などの配達記録が残る方法で、提出期限までに到達するように送付すること。

(3) 企画提案書等

ア 「ふくしまグリーン復興推進プロモーション事業企画プロポーザル参加申込書」(第2号様式)

※事前に電子メール又はFAXで御提出頂いた場合は、参加申込書の原本を添付してください。なお、あらかじめ原本にて御提出頂いている場合は、参加申込書の写しを添付してください。

イ 企画提案書及び工程表(様式任意。但し、日本産業規格A4版とする。)

ウ 業務経費積算書(様式任意。但し、日本産業規格A4版とする。)

エ その他企画提案を説明するのに必要な書類

オ 会社概要(第3号様式)と直近2年分の決算書又は業務報告書(収支状況がわかるもの)の写し

カ 業務実施体制書(第4号様式)

キ 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。)

ク 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。

(4) 提出部数

ア～カ…7部(正本1部、副本6部)、キ～ク…1部(正本1部)

7 企画提案書の内容

企画提案書には別紙「ふくしまグリーン復興推進プロモーション事業業務委託仕様書(案)」(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) 本業務仕様書中、業務委託内容に記載している各業務について、円滑に確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や検討における考え方について具体的に提案してください。

8 企画提案書等の提出に際しての留意事項

(1) 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 提出期限を過ぎて参加申込書等の書類が提出された場合
- イ 提出書類に虚偽の内容の記載がされていた場合
- ウ 提出書類に不備があった場合
- エ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- オ 参加申込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
- カ 本実施要領に違反すると認められる場合
- キ その他、福島県が予め指示した事項に違反した場合
- ク プロポーザル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) 複数企画提案の禁止

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、参加申込書の提出をもって、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確認するため、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。

9 プロポーザルの審査に関する事項

(1) 審査方法

企画プロポーザルによる各社からの提案を受け、福島県はこれを総合的に評価し、契約候補者（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、本企画プロポーザルの審査は、別途設置する「ふくしまグリーン復興推進プロモーション事業企画プロポーザル審査会」（以下、「審査会」とい

う。)が行います。

(2) 委託契約候補者の決定

審査会では、先に提出した企画提案書等に基づき、企画提案参加者によるプレゼンテーションを行い、最も優れた提案者及び次点者を決定します。

県は、審査会での審査結果を基に、委託契約候補者及び次点者を決定します。

(3) 審査会（プレゼンテーション）

ア 開催日時及び会場

審査会を開催する日時及び場所については、別途プロポーザル参加者に通知します。

イ 所要時間

一社につき１５分以内の説明と１５分以内の質疑とします。

ウ 審査基準及び配点

審査項目	評価の視点	評価得点	加点率
業務遂行能力等			
業務体制	適切にスタッフが配置されるなど、十分な運営体制となっているか。	１・２・３・４・５	× ３
スケジュール	業務を円滑に実施できる計画であるか。進行管理体制は適切か。	１・２・３・４・５	× ２
業務実績	本業務と類似の業務（自然公園のプロモーション、地域の魅力発信等：過去５年以内）の受注実績があるか。	３・４・５	× １
企画提案内容			
企画提案 （オープニングセレモニー企画運営）	訴求力があり、効果的かつ実現性の高い企画提案となっているか。確実に業務が遂行できるか。	１・２・３・４・５	× ３
企画提案 （ビジターセンター ＨＰ・リーフレット）	業務の趣旨を理解し、円滑かつ確実に業務遂行できるか。	１・２・３・４・５	× ２
企画提案 （自然環境学習施設 リーフレット企画）	訴求力があり、効果的かつ実現性の高い企画提案となっているか。	１・２・３・４・５	× ２
企画提案 （自然環境学習施設 リーフレット運営）	スタンプラリー実施期間中の運営を確実に遂行できる運営体制が提案されているか。	１・２・３・４・５	× ２
企画提案 （ワーケーション）	効果的かつ実現性の高い情報発信方法が提案されているか。	１・２・３・４・５	× ２
企画提案 （その他独自企画）	訴求力があり、効果的かつ実現性の高い企画提案があるか。	１・２・３・４・５	× １
業務理解 業務経費	業務の目的や内容を理解し、業務経費が適正に見積もられているか。	１・２・３・４・５	× ２
合計 １００点満点			

エ 評価方法

審査項目毎に評価点を付す。

オ 評価点

点数	評価
5	優れている
4	やや優れている
3	普通
2	やや劣る
1	劣る

カ 評価点の算出式

審査委員の合計点数（審査項目毎の点数（評点×傾斜）の合計）

(3) 通知等

ア 審査の結果は、プロポーザル参加者全員に通知します。

イ 選定されなかった者は、その通知が到達した日から起算して10日（土曜日及び日曜日を除く）以内に、書面により選定されなかった理由についての説明を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（土曜日及び日曜日を除く）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

選定した委託契約候補者と県が協議し、委託契約に係る仕様を確定した上で契約を締結します。

仕様書の内容は委託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。

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 契約保証金

委託契約候補者は、契約保証金として契約額の100分の5以上の額を、契約締結前に納付しなければなりません。

ただし、福島県財務規則（昭和39年福島県規則第17号）第229条第1項各号のいずれかに該当する場合には、契約保証金の全部または一部の納付を免除します。

エ その他

委託契約候補者と県との間で行う協議が整わない場合、又は委託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。

10 スケジュール

項目	日程
質問書の提出期限	令和6年3月25日（月）17時まで

プロポーザル参加申込書提出期限	令和6年4月 4日（木） 17時まで
企画提案書提出期限	令和6年4月15日（月） 17時まで
審査	令和6年4月22日（月）以降
審査結果の通知	令和6年4月下旬頃
契約締結	令和6年5月 1日（水）以降

1 1 問合せ先及び各種書類の提出先

〒960-8670 福島市杉妻町2-16
 福島県生活環境部自然保護課 （担当：小山）
 電 話：024-521-7251
 F A X：024-521-7927
 Eメール：fgr@pref.fukushima.lg.jp