

## 「ふくしまポータル」プロモーション業務公募型プロポーザル募集要領

### 1 委託する業務の目的

令和6年3月にサービスを開始した「ふくしまポータル」は、ユーザーが居住地や興味・関心を登録することで、自分にぴったりのサービスを受け取ることができるポータルサービスである。現在、行政手続オンライン申請サービス、防災アプリ、すくすくひろば、ふくしま公共交通デジタルマップ、すくすくひろばと連携している。また、令和8年3月までに、ふくしま健民アプリ、福島県環境アプリと連携が完了し、また、健民アプリや環境アプリ等で得たポイントについて県の共通ポイントとして抽選で景品と交換が可能となる。

この「ふくしまポータル」について、効果的な各種広報・プロモーション業務を実施することを通じて、利用者として見込まれる福島県民や関係人口に対してサービスの認知を向上させ、アプリダウンロードを促進することを目的とする。

### 2 委託業務概要

#### (1) 業務の名称

「ふくしまポータル」プロモーション業務

#### (2) 業務内容

「ふくしまポータル」プロモーション業務委託仕様書(案)(以下「仕様書」という。)のとおり。なお、契約相手方候補者の特定後に提案内容を反映した仕様等を決定し、契約を締結するものとする。

#### (3) 委託業務期間

令和8年5月1日から令和9年3月31日まで

#### (4) 委託費の上限

11,541,000円(消費税及び地方消費税の額を含む)

※提案内容(追加提案のものも含む)に係る全てが委託料に含まれること。

### 3 プロポーザルに係る事項

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 本公告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、確実に履行できる者であること。
- (2) 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。
- (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き開始の決定を受けた者を除く。)でないこと。

- (4) 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。
- (5) 募集要領を公示した日から契約締結日までの間に、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。
- (6) 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(乙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、乙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(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をいう。以下この号において同じ。)又は暴力団員(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をいう。以下この号において同じ。)である者。

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。

- (7) 県税を滞納している者でないこと。

- (8) 消費税または地方消費税を滞納している者でないこと。

#### 4 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、福島県デジタル変革課の以下ウェブページからダウンロードすること。

デジタル変革課 入札情報

<https://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/11045a/portal-prom-2026.html>

#### 5 質問の受付

募集要領等に関する質問については、以下により受け付ける。

- (1) 質問書の提出方法

「公募型プロポーザルについての質問票(第1号様式)」により、令和8年2月16日

(月) 午後 5 時【必着】までに、「14 問い合わせ及び各種書類の提出先」まで電子メールで送付すること。電子メールの件名は「「ふくしまポータル」プロモーション業務に関する質問」とし、メール送信後に電話にて送付した旨を連絡すること。なお、電話による質問は受け付けない。

(2) 回答期限及び回答方法

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、前記「4 募集要領等の入手方法」に掲げる福島県企画調整課のウェブページ「企画調整部入札情報」に令和 8 年 2 月 24 日（火）午後 5 時（予定）までに掲載する。

## 6 参加申込書の提出

プロポーザルに参加する意思のある者は、プロポーザル参加申込書（第 2 号様式）を以下により提出するものとする。

なお、この提出がない者の企画提案は受け付けない。

(1) 提出期限

令和 8 年 2 月 27 日（金）午後 5 時までとする。

(2) 提出方法

「14 問い合わせ及び各種書類の提出先」まで電子メールで送付すること。電子メールの件名は「「ふくしまポータル」プロモーション業務参加申込書」とし、メール送信後に電話にて送付した旨を連絡すること。

## 7 企画提案書等の提出

プロポーザルに参加する意思のある者は、前記プロポーザル参加申込書の提出を行った上で、企画提案書等を以下により提出するものとする。

(1) 提出書類（企画提案書等）

ア 企画提案書（A 4 版、任意様式）

イ 見積書（A 4 版、任意様式）

ウ 会社概要（第 3 号様式）

(2) 提出期限

令和 8 年 3 月 6 日（金）午後 5 時までとする。

(3) 提出方法

県の指定するストレージサービスに PDF ファイルとした提出書類をアップロードすることにより提出すること。ストレージサービスの URL 等については参加申込書を提出した者に個別に連絡する。アップロード後に「14 問い合わせ及び各種書類の提出先」まで電話にてアップロードした旨を連絡すること。

## 8 企画提案書の作成に関する事項

### (1) 企画提案書に記載する内容

企画提案書には、以下の項目を必ず記載すること。

#### ア 業務内容に関する提案

現時点で構想している内容の概略について、本業務の趣旨を理解した上で、Web 広告等に関する知識・経験を生かし、説得性があり、論理的かつ具体的な提案をすること。昨年度のダウンロード数などの実績を踏まえた提案が望ましい。

#### イ 業務実施体制に関する提案

具体的かつ無理なく実施できるスケジュールを提案すること。また本業務を確実に遂行するために必要な経験と実績を有した管理責任者及び担当者の配置について提案すること。

#### ウ その他追加提案

上記の内容や業務内容以外に、効果的な広告等を行うために必要な内容があれば提案すること。追加提案も含めて前記 2 (4) に定める契約額の上限を超えないようにすること。

### (2) 企画提案書等の作成に係る留意事項

ア 仕様書等に基づき作成すること。

イ 記載は簡潔明瞭であること。文書を補完する図表、写真等を適宜使用すること。

ウ 企画提案書は 1 参加者につき、1 提案書とする。

エ 企画提案書の様式は任意様式とする。ただし用紙は A 4 判で統一し、表紙及び目次を除いて 20 ページ以内とすること。用紙の方向（縦横書）は問わない。

オ ページ番号は、表紙及び目次を除き、通し番号として付記すること。

カ 企画提案書等の再提出は提出期限内に限り認める。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。

キ 企画提案書等の作成及び提出等に係る費用は提案者の負担とする。

### (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前記 3 に定める要件を満たしていない場合。

イ 見積金額に消費税及び地方消費税を加えた金額が、前記 2 (4) に定める契約額の上限を超える場合。

ウ 同一の者が 2 つ以上の企画提案書を提出した場合。

エ 企画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。

オ 虚偽の内容が記載されている場合。

## 9 契約相手方候補者の選定方法

企画提案の審査は、別途設置する審査会において、ヒアリングによる評価を行い、最も優れた提案を行ったと認められた者を契約相手方候補者（単独随意契約の予定者）として

選定する。

なお、本プロポーザルに参加を希望するものが多数だった場合は、書類審査を実施し、ヒアリングの対象者を選定する。

(1) ヒアリングの日時

令和8年3月18日(水)

詳細な時間は参加者が決定次第、連絡する。

(2) ヒアリングの方法

ア ヒアリング(提案者によるプレゼンテーション及び審査委員会との質疑応答)は、福島県庁において、対面で行うものとする。具体的な場所等は、(1)の日時とあわせて連絡を行う。

イ プレゼンテーション時間は30分程度(20分以内の説明、10分程度の質疑)とする。

ウ その他参考資料(プレゼンボード、写真等)の持ち込みは可とするが、追加資料の配付は認めない。

## 10 審査に関する事項

(1) 審査基準および配点

別紙評価基準のとおり。

(2) 採用基準点

評価得点の6割以上を企画採用基準点とする。

(3) 通知・公表等

審査結果は、令和8年4月以降に企画提案者全員に書面により通知する。

## 11 スケジュール

令和8年2月6日(金)	公告、書類交付開始、質問受付開始
2月16日(月)午後5時	質問受付終了
2月24日(火)	質問回答期限
2月27日(金)午後5時	参加申込書提出期限
3月4日(水)	参加資格等確認通知
3月6日(金)午後5時	企画提案書提出期限
3月18日(水)	審査会(ヒアリング)
4月上旬	結果通知
5月1日	契約

## 12 契約等に関する事項

(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の上、契約書を取り交わすものとする。契約相手方候補者と協議が整わない場合は、順位点の合計が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おいては、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) 委託料の支払い方法

原則業務完了後、精算払いとする。契約相手方候補者との協議により一部前金払をすることができる。

## 13 その他

- (1) 提出された書類は返却しない。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 公募型プロポーザル参加申込書（第2号様式）提出後に辞退する際は、辞退届（任意様式）を提出すること。
- (5) 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利用できるものとする。
- (6) 第三者からの企画提案書の開示請求に関しては、企画提案書の提出者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるため開示しない。（福島県情報公開条例（平成12年福島県条例第5号。以下「条例」という。）第7条第3号アに該当）
- (7) 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、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。
- (8) この公募型プロポーザルに係る一連の手続及び契約等に関する手続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。
- (9) 企画提案書に基づく履行ができなかった場合は、契約金額の減額、損害賠償、契約の解除、違約金などの措置を行う場合がある。

## 14 問い合わせ及び各種書類の提出先

〒960-8670

福島県福島市杉妻町2-16（福島県庁本庁舎5階）

福島県企画調整部デジタル変革課（担当：渡邊）

電話：0 2 4－5 2 1－7 1 3 4

E-mail：jouhou\_kikaku@pref.fukushima.lg.jp