

# 誘客コンテンツ開発事業管理業務 公募型プロポーザル実施要領

## 1 目的

この要領は、「誘客コンテンツ開発事業管理業務」において、公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により業務委託者を募集する際の手続きについて、必要な事項を定める。

## 2 委託業務の概要

### (1) 業務名

誘客コンテンツ開発事業管理業務

### (2) 業務内容

別紙1「誘客コンテンツ開発事業管理業務委託仕様書」のとおり。

### (3) 履行期間

契約日から令和9年3月31日（水）まで

### (4) 委託契約額の上限額

31,000,000円

※なお、本事業は福島県議会による令和8年度予算の議決を前提としていることから、予算が議決されない場合はいかなる効力も発生しない。

※本事業は、国庫補助金を財源としており、国の交付決定の状況により変更があった場合は、県と参加者で協議を行うものとする。

## 3 参加資格

プロポーザル参加者の資格要件は、次の各号に掲げる要件を全て満たしている者とする。

- (1) 地方自治施行令（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、福島県及び国の機関等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) 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員（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（以下この条において「暴力団員」という。）。又は暴力団員

でなくなった日から5年を経過しない者。

イ 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第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下この条において同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。

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) 福島県の県税、消費税または地方消費税を滞納している者でないこと。

(6) 本業務を実施するにあたり、契約開始日より円滑な業務運営を行うこと及び県の要求に応じて即座に対応することが可能な体制を整えていること。

#### 4 プロポーザルに関する手続き

(1) 本要領等に関する質問の受付

ア 提出書類：質問書（様式1）

イ 提出期限：令和8年3月16日（月）15時

ウ 提出方法：電子メールによる。（送信後に電話で到達確認を行うこと）

エ 回答方法：提出された全ての質問と回答を、令和8年3月17日（火）（予定）までに、県ホームページに掲載する。

オ その他：質問等がない場合は、質問書の提出は不要。

(2) 参加申込書の提出（必須）

ア 提出書類：参加申込書（様式2）

イ 提出期限：令和8年3月18日（水）17時

ウ 提出方法：電子メールによる。（送信後に電話で到達確認を行うこと）

エ 参加資格確認結果の通知：県において参加資格要件の適否を確認し、その結果を速やかに参加希望事業者へ通知する。

(3) 企画提案書等の提出（必須）

ア 提出書類：次の書類を計5部（正本1部、副本4部）提出すること。

① 企画提案書（様式3-1、3-2）

② 事業費積算書（任意様式）

③ 暴力団等反社会的でないことの表明・確約に関する同意書（様式4）

④ 役員一覧（様式5）

⑤ 定款の写し

⑥ 法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）

⑦ 現在の事業年度の事業計画が分かる書類

イ 提出期限：令和8年3月23日（月）17時

ウ 提出方法：持参または郵送により提出すること。

※持参の場合は、平日の9時から17時の間に提出すること。

※郵送の場合は、簡易書留等配達記録が残る方法とすること。

エ その他：以下の点に留意すること。

- ・ 企画提案書は、業務委託仕様書の内容を網羅した内容とし、その他必要な内容を記載すること。
- ・ 本プロポーザルは、企画内容や業務遂行能力が最も優れた者を委託候補者として選定することを目的としていることから、契約段階における県と委託候補者の協議により、委託仕様書の内容は企画提案時から変更となる場合があるものとする。
- ・ 業務委託仕様書以外の内容について、事業目的の達成のために必要な内容はプロポーザル参加者の自由提案とし、委託候補者を選定する審査における加点材料とする。

## 5 委託候補者の選定方法

### (1) 選定方法

企画提案の審査は、「誘客コンテンツ開発事業管理業務企画選定委員会」（以下、「選定委員会」という。）が行い、書面審査により1社を選定する。

### (2) 選定委員会（書面審査）の開催

ア 開催時期：令和8年3月下旬

イ 審査方法

- ① 提出された企画提案書等に基づき、選定委員会が書面審査する。なお、企画提案書以降の追加資料の提出は認めない。
- ② 選定委員会の委員は、委員長を含めて3名とする。
- ③ 評価点は、3名の委員がそれぞれ100点の配点の中で審査を行い、一参加者につき300点を満点とする。
- ④ 委員の評価点の合計点数の180点以上を選定の基準とし、その中から最高得点の者を本事業の委託候補者として選定する。また、参加者1社の場合、評価点の合計点数が180点以上の場合に限り、委託候補者として選定する。
- ⑤ 企画提案に関する選定委員会からの質問については、書面により各プロポーザル参加者に通知することを予定しており、当該質問については速やかに回答するよう努めること。

### (3) 審査結果の通知等

ア 期日：令和8年3月下旬（書面審査終了後）

イ 通知方法：プロポーザル参加者全員に対し書面で通知する。

ウ その他：審査結果に対する意義申し立て、質問等は一切認めない。

### (4) 評価基準・評価点

別紙2「評価基準・評価点」のとおり。

## 6 失格

次のいずれかに該当する企画提案は失格とする。

- (1) 提出者が上記3に定める要件を満たしていない場合。

- (2) 企画提案書の経費積算額が、上記 2 (4)に定める委託契約額の上限額を超える場合。
- (3) 同一の者が 2 つ以上の企画提案書を提出した場合。
- (4) 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。  
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。
- (5) 虚偽の内容が記載されている場合。
- (6) 企画提案書等の提出から契約までの間に、企画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 契約等に関する事項

### (1) 契約書

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、委託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して契約を締結し、契約書を取り交わすものとする。

### (2) 仕様書

本事業は、別紙 1 「誘客コンテンツ開発事業管理業務委託仕様書」を基本とするが、具体的な手法については、企画提案書の選定後に、提案内容を反映して決定し、仕様書を作成する。

### (3) 契約保証金

受託者が、福島県財務規則第 229 条第 1 項各号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。

### (4) 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には、事前に県と協議して了承を得ること。

### (5) 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事業完了年度の翌年度から 5 年間保存すること。

### (6) 委託費の支払い方法

委託費の額が確定した後、受託者からの適法な請求書を受理した日から 30 日以内にその支払を行うものとする。ただし、受託者の請求により、必要があると認められる金額については、概算払いをすることができる。

## 8 その他

- (1) プロポーザル参加者は、複数の企画提案書を提出することはできない。
- (2) 一度提出された書類の変更、差替は、軽微な変更を除き原則として認めない。
- (3) 企画提案に要する費用は、プロポーザル参加者の負担とする。

- (4) 提出された書類は返却しない。
- (5) 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。
- (6) 提出された書類の記載内容等を確認するため、プロポーザル参加者に問い合わせをすることがある。
- (7) 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。
- (8) 提出された書類及び添付書類は、情報公開の請求により開示することがある。

## 9 主なスケジュール

- (1) 公募受付開始 令和8年3月11日（水）
- (2) 質問受付 令和8年3月11日（水）～3月16日（月）15時
- (3) 参加申込書提出期限 令和8年3月18日（水）17時
- (4) 企画提案書提出期限 令和8年3月23日（月）17時
- (5) 選定委員会（書面審査） 令和8年3月下旬（予定）
- (6) 委託候補者決定 令和8年3月下旬（予定）
- (7) 委託候補者見積書提出 令和8年3月下旬（予定）
- (8) 契約締結 令和8年4月上旬（予定）

## 10 問い合わせ先及び各種書類の提出先

福島県観光交流局観光交流課（担当：伊藤）

住 所：〒960-8670 福島市杉妻町2-16（県庁西庁舎11階）

電 話：024-521-8734

電子メール：[tourism@pref.fukushima.lg.jp](mailto:tourism@pref.fukushima.lg.jp)