相双地方観光ガイドブック制作業務
公募型プロポーザル募集要領

１　目　的

この要領は、相双地方観光ガイドブック制作業務において、公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により業務受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ものです。

２　委託業務の概要

（１）業　務　名　相双地方観光ガイドブック制作業務
（２）業 務 内 容　別紙仕様書（案）のとおり
（３）履 行 期 限　委託契約締結の日から令和９年１月２９日（金）まで
（４）業務の規模

本業務の参考業務規模として、上限５，８００千円を想定しています。

３　参加資格

プロポーザルに参加する者（以下「プロポーザル参加者」という。）は、次の各号に掲げる要件を全て満たしている者とします。また、複数の者がグループを構成し、共同提案することも可としますが、この場合は代表する者から企画提案書を提出するものとし、グループを構成する個々の者の参加資格についても同様に取り扱います。

（１）福島県内に本社、本店、支店、支社、営業所等があり、福島県相双地方振興局との打合せ等に迅速に対応できる法人又は個人。
（２）地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
（３）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、福島県または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贈賄、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。）。
（４）会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定による更生手続き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き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き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。
（５）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、次に掲げるものでないこと。

ア　役員等（プロポーザル参加者が個人である場合にはその者を、プロポーザル参加

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。）と認められる者。

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な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。

（６）県税を滞納している者でないこと。

（７）消費税または地方消費税を滞納している者でないこと。

（８）以下に該当する者が役員でないこと。

ア　法律行為を行う能力を有しない者

イ　破産者で復権を得ない者

ウ　禁錮以上の刑に処せられている者

（９）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）でない者。

(10) 営業に関し許可又は認可を必要とする場合において、これを得ていること。

４　業務仕様

委託仕様書（案）のとおりです。なお、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、仕様書を作成します。

５　企画提案書の評価基準

企画提案書の評価項目、判断基準及び配点は、公募型プロポーザル方式評価項目採点表（様式１－６）のとおりです。

６　事務局

福島県相双地方振興局企画商工部地域づくり・商工労政課（担当：久保川）
〒975-0031　南相馬市原町区錦町１－３０　福島県南相馬合同庁舎
電話　０２４４－２６－１１１７　FAX　０２４４－２６－１１２０
電子メール　soso-localsupport@pref.fukushima.lg.jp

７　主なスケジュール

項　　目	日　　時
①　公募開始	令和８年７月３日（金）
②　質問書の受付	令和８年７月３日（金）～７月８日（水）１７時
③　質問書に対する回答	令和８年７月１０日（金）までに随時
④　参加表明書の受付	令和８年７月８日（水）～７月１５日（水）１７時
⑤　企画提案書の受付	令和８年７月８日（水）～７月２１日（火）１７時
⑥　審査委員会（書面審査）	令和８年７月２２日（水）～７月２４日（金）
⑦　審査結果の通知	令和８年７月２８日（火）予定
⑧　仕様書協議・契約	８月上旬（⑦審査結果の通知以降）

８　不明点がある場合の質疑について

（１）質問書（様式１－４）の提出期限、提出場所及び方法

質疑事項がある場合は、質問書（様式１－４）を用い、令和８年７月８日（水）１７時までに、２ページ「６　事務局」に持参、郵送又は電子メールで提出してください。なお、電子メールによる場合は、送信後、必ず電話で着信確認をしてください。郵送による場合は、提出期限の日までに到着したものまで有効とします。

（２）質問書に対する回答

令和８年７月６日（月）から令和８年７月１０日（金）までの間、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、福島県相双地方振興局企画商工部ホームページ（http://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/01260a/）に随時回答書（様式１－５）を掲載します。（個別の回答は行わない。）

９　企画提案書の提出について

企画提案書に参加資格の確認のための書類及び企画提案書の内容を確認するための書類を添えて提出してください。

（１）公募型プロポーザル参加表明書

「様式１－１」を使用してください。

（２）企画提案書

ア　様式

表紙には「様式２－１」を使用してください。

企画提案書の様式、ページ数は任意とし、Ａ４判（日本産業規格Ａ列４番）とし

てください。ページ番号は目次を除いて通し番号としてください。

イ　盛り込むべき内容

別紙「業務委託仕様書（案）」の内容を踏まえ、同仕様書中「業務の内容」及び「提案事項」に示す項目ごとに、提案内容を整理し、基本的な取組方針など提案する内容に付随する事項を全て盛り込んで作成してください。

また、次の項目についても記載してください。

（ア）事業を遂行するための企画提案の考え方

（イ）事業を実施する上で、特徴ある提供項目（特にアピールしたい点）

（ウ）本業務に係る実効性ある方策

（エ）関連・連携する事業との連携手法

（オ）事業を実施する上での業務執行体制（本プロポーザル参加者がグループで申し込む場合は、グループを構成する団体が業務の実施上果たす役割をそれぞれ明らかにすること。）

（カ）業務の工程表（スケジュール）

（３）事業者の概要

「様式２－２」を使用、又は様式の項目が説明できる内容であれば任意様式

（４）主要業務実績書

「様式２－３」を使用、又は様式の項目が説明できる内容であれば任意様式

（５）業務責任者

「様式２－４」を使用、又は様式の項目が説明できる内容であれば任意様式

（６）受託後の執行体制図

「様式２－５」を使用、又は様式の項目が説明できる内容であれば任意様式

（７）経費積算内訳書

ア　様式

「様式２－６」を使用し、その根拠となる明細を任意様式で添付してください。

イ　盛り込むべき内容

本業務の履行に要する経費を全て盛り込んでください。

10　提出場所及び方法

（１）提出期限

上記９－（１）の参加表明書は令和８年７月１５日（水）１７時までに、上記９－（２）～（７）の企画提案書等は令和８年７月２１日（火）１７時までに提出してください。なお、郵送による場合は、提出期限の日までに到着したものまで有効とします。

（２）提出先

２ページ「６　事務局」に同じ。

（３）提出部数

上記９－（１）の参加表明書　１部

上記９－（２）～（７）の企画提案書等　<u>６部（※電子申請の場合は１部）</u>

（４）提出方法

ア　電子申請

以下の福島県相双地方振興局企画商工部ホームページに掲載する福島県行政手続オンライン申請サービス「e-TUMO」（http://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/01260a/）からファイルアップロードしてください。

なお、他のファイル送信サービス等を使った申請は受け付けません。

イ　紙書類を持参または郵送

提出場所に持参又は郵送で提出してください。提出期限の日までに企画提案書が到着しないことを理由に企画提案書を無効とした場合、一般書留又は簡易書留（レターパックプラス）による配達の記録を有さない者からの異議は受け付けませんので御注意ください。また、特定記録郵便やレターパックライトは、受領印の押印又は署名を行わずに受取人の郵便受に配達するものであるため、受領の記録を有しませんので御注意ください。）

（５）電子申請の際の注意事項

前項（４）アの電子申請にあたり、各様式をPDF形式に変換したファイルを添付、送信する場合は、システムのセキュリティ仕様上、以下の点に留意してください。

ア　添付できるファイル数に制限はありませんが、送信できる添付ファイル容量は「合計で１００MB」までです。特に提案書、デザイン案のファイル容量にご注意ください。

イ　作成するOS（オペレーティングシステム）は、Windows、MacOSどちらでも構いませんが、以下の保存オプションに注意してください。

異なった形式にしますと、「文字化け」が発生し、システム登録時に添付・送信できないなどの不具合が発生する場合があります。不具合が発生し、期限内に申請できない等の不利益が発生した場合においても、県は一切の責任を負いかねますのでご了承ください。

ウ　PDF作成に当たり使用するソフトウエアの指定はありませんが、以下の【設定】を遵守してください。

なお、印刷したものを複合機等でスキャンしてPDF形式で保存したものも受付可能です。

ただし、スマートフォン等で撮影した画像ファイルは、内容を明瞭に判読出来ない可能性があるので受付不可とします。

【設定】PDFの保存オプション（セキュリティ制限）
- パスワード保護、暗号化保存はしないでください。
- 「第三者認証機関の証明書」等の添付・埋め込みは不要です。
- 空白のページは作成しないでください。
- 空白のページを作成したい場合は「（以下余白）」等と記載してください。

セキュリティ方法: セキュリティなし
互換性があるバージョン: Acrobatの全バージョン
印刷: 許可
文書アセンブリ: 許可しない / 許可 （どちらも可）
内容のコピー: 許可
アクセシビリティのための内容の抽出: 許可
ページの抽出: 許可しない
注釈:許可
フォームフィールドの入力: 許可
署名: 許可
テンプレートページの作成: 許可 / 許可しない(どちらも可)

【設定】MacOSを使用する場合の注意点
- 使用したフォントは全て「埋め込み」をお願いします。
- 特に「外字」や「デザインフォント」等を作成・使用した場合、文字化けの原因となり、提案内容を正当に審査・評価できなくなりますのでご注意ください。

（６）その他

ア　企画提案書等の作成等に要する費用については、すべて提案者の負担とします。

イ　企画提案書の提出は、１者（社・企業体）で１提案です。

ウ　提出後における企画提案書の内容変更、差替え又は再提出は認めません。

エ　原本と副本の内容に差異があった場合、原本記載の内容で審査・評価します。

11　企画提案書の審査及び委託候補者の選定

次の各号の定めるところにより選定します。

（１）審査

企画提案書の審査は、上記５に定める評価基準に基づき、審査委員会（書面審査）を実施します。審査結果については企画提案書の提出者全員に通知します。

（２）委託契約

福島県は、選定した企画提案書等を基に当該企画提案者と協議を行い、業務内容を確認の上、見積書を徴取し、委託契約書を締結します。ただし、下記12の無効条項等に該当する場合（企画提案書の提出から契約までの間に該当することになった場合を含む。）は、契約の締結は行いません。なお、この場合は、次点の者を委託候補者とします。

（３）審査結果の公表

ア　審査結果

審査は非公開で行いますが、企画提案書の審査の公平性、透明性及び客観性を期すため、各提出者の審査結果を公募型プロポーザル方式審査結果書（様式１－７）により公表します。

イ　審査結果に関する説明請求

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２週間以内に、選定されなかった理由の説明を書面により求めることができます（様式任意）。また、その回答は、書面が到達した日から起算して２週間以内に行います。

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）委託料の支払い等

委託料の支払いは、事業完了後に成果を確認した上で行います。

（５）著作権

著作権（著作権法第27条及び第28条で定める権利を含む）について、全て福島県へ譲渡するものとし、企画提案者は著作者人格権について、協議して使用範囲を限定した上で行使しないものとします。なお、採用された企画提案書等は福島県に譲渡するものとし、返却はしません。

12　無効

次の各号のいずれか一つに該当する場合、企画提案書は無効とします。

（１）提出者が上記３に定める参加資格等を満たしていない場合。

（２）同一の者が２つ以上の企画提案書を提出した場合。

（３）企画提案書の提出方法、提出先又は提出期限に適合しない場合。（企画提案書に参加資格の確認のための書類及び企画提案書の内容を確認するための書類が添付されていない場合を含む。）

なお、提出期限の日までに企画提案書が到着しないことを理由に企画提案書を無効とした場合、一般書留又は簡易書留（レターパックプラス）による配達の記録を有さ

ない者からの異議は受け付けませんのでご注意ください。特定記録郵便やレターパックライトは、受領印の押印又は署名を行わずに、受取人の郵便受箱に配達するものであるため、配達の記録を有しませんのでご注意ください。

（４）企画提案書の作成様式及び本要領に示された条件に適合しない場合。

（５）虚偽の内容が記載されている場合。

（６）審査委員又は関係者に企画提案書に対する援助、問い合わせを直接的又は間接的に求めた場合。（本要領に示した質問書によるものを除く。）

（７）上記９－（７）の参考見積額が上記２－（４）の上限額を超えた場合。

13　問合せ先

２ページ「６　事務局」に同じ。

14　企画提案書の取扱い

（１）提出された企画提案書は返却しません。

（２）企画提案書に虚偽の記載をし、企画提案書が無効とされた場合には、その者に対して入札参加制限措置を行うことがあります。

（３）提出された企画提案書は、審査及び説明を目的として、その写しを作成し使用することができるものとします。

（４）提出された企画提案書は、原則として非開示としますが、提出書類に虚偽の記載があった場合等、必要に応じて開示することもあります。なお、開示する際は、企画提案書の写しを作成し使用することができるものとします。

15　特記事項

（１）企画提案に対する規模、効果の数値的目標は設定しませんが、プロポーザルで提案のあった規模を下回ることはできません。

（２）仮に、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、委託金額の減額、損害賠償の請求、契約の解除、違約金の請求を行うことがあります。