

インバウンド受入環境促進事業 公募型プロポーザル募集要領

1 事業について

(1) 事業名

インバウンド受入環境促進事業

(2) 業務概要

ふくしまDC（デスティネーションキャンペーン）を契機とした欧州等からのインバウンド誘客を実施するにあたり、現状、県内において課題となっている受入環境（多言語化やキャッシュレスへの対応等）の整備を促進し、プレDC、本番DC、アフターDCでの県内周遊の促進や消費の拡大、本県への誘客を図り、地域誘客に及ぼす効果を最大限に高める。

(3) 業務仕様

別紙「インバウンド受入環境促進事業業務委託仕様書（案）及び提案要求内容」（以下、仕様書という。）のとおり。

なお、具体的な手法については、企画提案書の選定後に、提案内容を反映する。

(4) 業務期間

委託契約締結の日から令和7年3月14日（金）までの期間

(5) 委託料の上限額

10,000,000円（消費税及び地方消費税込み）

2 プロポーザルに係る事項

(1) プロポーザル参加の要件

- ア 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。
- イ 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の規定に基づく入札参加制限中の者でないこと。
- 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。
- エ 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その他経営に実質的に関与している者を、提出者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。以下同じ。）が、暴力団又は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) 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。

オ 県税を滞納している者でないこと。

カ 消費税または地方消費税を滞納している者でないこと。

(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、福島県観光交流局観光交流課（以下、「観光交流課」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、観光交流課の窓口又は郵送等での配付は行いません。

(3) プロポーザルのスケジュールについて

項目	日程
公募開始	令和6年11月8日（金）
質問の受付	令和6年11月13日（水）12時まで（必着）
質問の回答	令和6年11月15日（金）12時まで
プロポーザル参加表明書提出	令和6年11月22日（金）12時まで（必着）
企画提案書等提出	令和6年11月28日（木）12時まで（必着）
審査	令和6年11月29日（金）～令和6年12月4日（水）
審査結果通知	令和6年12月5日（木）予定
仕様協議・契約	令和6年12月6日（金）以降を予定

(4) 上記スケジュールの各項目に係る詳細について

ア 質問の受付・回答

【提出方法】

質問書（第1号様式）により、観光交流課宛に電子メール又はFAXにより提出してください。送信件名は「【質問】「インバウンド受入環境促進事業」とし、電子メール又はFAX送付後、電話にて送付した旨お知らせください。なお、電話による質問の受付は行いません。

【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、令和6年11月15日（金）12時までに、観光交流課のホームページに随時公表します。（質問者に対する個別の回答は行いません。）

イ プロポーザル参加表明書の提出

プロポーザルに参加する意思のある者は、参加表明書（第2号様式）を提出期限までに後述の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。

受領後、参加資格等不備がない場合は参加表明書に記載の電子メールの宛先へ確認結果を通知いたします。

【提出方法】

参加表明書（第2号様式）を電子メール又はFAXにより提出してください。

送信件名は「インバウンド受入環境促進事業 公募型プロポーザル参加表明書」

とし、電子メール又はFAX送付後、電話にて送付した旨お知らせください。

ウ 企画提案書等の提出

公募型プロポーザルに参加する意思のある者は、「イ 公募型プロポーザル参加表明書の提出」による手続を行った上で、企画提案書等を提出期限内に後述の問合せ先及び各種書類の提出先まで提出してください。

【提出方法】

郵送又は持参

※持参による提出の受付時間

月曜日から金曜日（祝日を除く。）の8時45分～17時00分

【提出すべき書類】

①企画提案書及び工程表（様式任意。但し、日本工業規格A4版とする。）

②事業経費積算書（様式任意。但し、日本工業規格A4版）

③その他企画提案を説明するのに必要な書類

④会社概要（第3号様式）と直近2年分の決算書又は事業報告書（収支状況がわかるもの）

⑤業務実施体制書（第4号様式）

⑥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。）

⑦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。

⑧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5号様式）

⑨前述した参加表明書（第2号様式）の原本

【提出部数】

上記①～⑤…6部（正本1部、副本5部）、⑥～⑨…1部（正本1部）

【提案内容】

企画提案書には仕様書に基づき、次の事項に注意して作成してください。

①仕様書に記載している各業務が、円滑に着実に遂行できる具体的な提案を行うこと。

②仕様書に記載されている各業務の実施方法について具体的に提案すること。

また、各業務をどのように連携して実施するかについて具体的に提案すること。

③仕様書に定める業務のほかに、予算の範囲内において実施できる効果的な業務がある場合は独自提案として具体的に提案すること。

【留意事項】

①失格又は無効となる場合

・提出期限を過ぎて参加表明書や企画提案書が提出された場合

・提出書類に虚偽の内容の記載がされていた場合

- ・提出書類に不備があった場合
- ・審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- ・参加表明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
- ・本実施要領に違反すると認められる場合
- ・その他、福島県が予め指示した事項に違反した場合

②複数企画提案の禁止

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、差替え又は再提出の禁止

④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）を提出すること。

⑤費用負担

プロポーザルに要する経費等は、参加者の負担とする。

⑥その他

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。また、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。提出された企画提案書等は一切返却いたしません。なお、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。

エ 審査

（ア）審査方法

プロポーザルにより各社から提出された企画提案書について、福島県は書面審査を行い、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、プロポーザル参加者が1名の場合、全審査委員の合計点の平均が6割以上であることを業務委託者選定の条件とします。

また、総得点が同点となった場合、審査委員会による協議の上、業務委託予定者を決定します。

【審査基準】

審査項目	評価の視点	配点	
業務遂行能力	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	・各業務において、具体的な想定のもと、無理なくスケジュールが組まれているか。業務を円滑に実施できる計画であるか。	10点
	業務実績	・本業務と類似の業務の受注実績や特筆すべき業務成果があるか。	5点
企画提案内容	企画提案	・本事業の趣旨及びコンセプトを十分理解し、事	15点

	(全体事業の調整)	業者の興味・関心を引き、理解促進につながる企画提案であるか。	
	コミュニケーションツールの作成	・作成するツールは事業者の多言語への課題を解消する内容となっているか。	10点
	多言語・キャッシュレス対応マニュアルの作成	・想定しているマニュアルの内容は、事業者にとって受入体制の整備に関する理解促進に資する内容となっているか。 ・事業者への提供方法は効果的な方法となっているか。	10点
	セミナーの内容	・想定しているセミナーの内容は本事業のコンセプトに合致し、事業者の理解促進に有効であると考えられるか。 ・実施回数及び実施方法は適切か。	10点
	セミナーの周知方法	・周知方法は多くの対象者に参加してもらえるような、効果的な広報手段であるか。	10点
	問い合わせ等対応窓口の設置・運営	・事業所からの問い合わせ等に適切に対応できる体制であるか。	10点
	独自提案	・仕様書に記載されていない活用可能な独自提案や、独創的な工夫があるか。	5点
	業務経費	・業務経費は適正であるか。	5点

【評価方法】

審査項目毎に評価点を付す。

【評価点の算出式】

評価する審査員の評価点の合計点数

オ 審査結果通知

【通知】

- ①審査の結果は、プロポーザル参加者全員に電子メール等により通知します。
- ②選定されなかった者は、その通知の日の翌日から起算して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。
- ③上記②に係る回答は、書面が到達した日から起算して10日以内に行います。

なお、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。

カ 仕様協議・契約

【仕様協議】

選定した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。

また、契約後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、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なります。

【契約金額の決定】

契約金額は上記の協議結果をふまえた仕様書に基づき改めて見積書を徴取し決定します。

【その他】

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。

(5) 問合せ先及び各種書類の提出先

〒960-8670 福島市杉妻町2-16 (西庁舎11階)
福島県観光交流局観光交流課 (担当：副主査 阿部)
電話：024-521-7287 FAX：024-521-7888
メール：international_tourism@pref.fukushima.lg.jp