

交流人口基盤整備事業
(ふくしま浜通りサイクルルート利用状況等調査事業)
公募型プロポーザル実施要領

1 事業目的

原子力災害により大きな被害を受けた避難指示等の対象地域である 12 市町村（田村市、南相馬市、川俣町、広野町、楡葉町、富岡町、川内村、大熊町、双葉町、浪江町、葛尾村及び飯舘村をいう。以下同じ。）において、被災事業者の帰還・再開、創業を促進させるとともに、地元商店街等の小売店、飲食店及びサービス業を営む事業者等の振興を図っていくためには、12 市町村外からの来訪者の呼び込みと域内での消費拡大を通じた新たな需要の創出が重要となる。

そのため、本事業では、「ふくしま浜通りサイクルルート」（以下「浜サイ」という。）が、ナショナルサイクルルートへ指定されることを見据えて、同ルートを活用した来訪者の呼び込みのため、GPS の位置情報データを活用して民間事業者等の事業促進に資するデータ収集及び分析を実施するものである。

2 事業の概要

(1) 事業の名称

交流人口基盤整備事業
(ふくしま浜通りサイクルルート利用状況等調査事業)

(2) 業務の内容

別紙「交流人口基盤整備事業（ふくしま浜通りサイクルルート利用状況等調査事業）業務委託仕様書（以下「業務委託仕様書」という。）」のとおり。

(3) 履行期間

委託契約締結日から令和 9 年 3 月 26 日（金）まで

(4) 委託契約額の上限額

20,000 千円（消費税及び地方消費税を含む）

3 プロポーザル参加者の資格要件

次の要件を全て満たすものとする。

- (1) 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、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。
- (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「暴力団員」という。）又は同条第6号に規定する暴力団員。

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。

(5) 県税を滞納している者でないこと。

(6) 消費税または地方消費税を滞納している者でないこと。

(7) 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6月15日(月)午後5時まで

ウ 提出方法：電子メールにて送信し、送信後電話で到達確認を行うこと。電話による受付は行わない。

エ 回答方法：提出されたすべての質問及び回答を令和8年6月17日(水)正午（予定）まで、県ホームページへ掲載する。

(2) 参加表明書の提出

ア 提出書類：交流人口基盤整備事業

（ふくしま浜通りサイクルルート利用状況等調査事業）

公募型プロポーザル 参加表明書（様式2）

イ 提出期限：令和8年6月19日(金)午後5時まで

ウ 提出方法：持参又は郵送により提出すること。

持参する場合には、平日の午前9時から午後5時の間とすること。

郵送の場合は、封筒に「参加表明書在中」と朱書の上、簡易書留等配達記録の記録が残る方法とすること。

(3) 企画提案書等の提出

次の書類を計10部（正本1部、副本9部）提出すること。

ア 企画提案書（様式3）

【企画提案書作成に当たっての留意点】

・ 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（スケジュールや運営体制等）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、県と委託候補者の協議により、契約の段階で企画提案の内容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する。
- ・ 企画提案書は任意様式、規格は日本工業規格 A4 判、30 ページ以内（表紙、目次を除く。）、ページ番号は表紙、目次を除いて通し番号とし、各ページの下部中央に記載すること。ただし、選定委員会において、取り組みの要点が分かるような資料の構成にすること。

イ 事業費積算書（様式任意。但し、日本工業規格 A4 版）

本業務の対象とする経費は、業務遂行に必要な経費及び事業成果の取りまとめ等に必要経費とし、各経費（地方税及び消費税を含む）の積算根拠（数量、単位、単価等）を明らかにした表を作成し提出すること。

ウ 会社概要（様式 4）

必要項目が記載してあれば、既存パンフレット等も可とする。

エ 業務実施体制書（様式 5）

オ 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（様式 6）

カ 役員一覧（様式 7）

キ 定款または寄付行為の写し

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。

ク 法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）

申請受付日から 3 ヶ月以内のもの

ケ 直近の事業年度の決算書類（貸借対照表及び損益計算書）

コ 現在の事業年度の事業計画が分かる書類

(4) 提出期限・方法

ア 提出期限 令和 8 年 6 月 26 日(金)午後 5 時

イ 提出方法 持参又は郵送により提出すること。

持参する場合には、平日の午前 9 時から午後 5 時の間とすること。

郵送の場合は、封筒に「企画提案書等在中」と朱書の上、簡易書留等配達記録の記録が残る方法とすること。

(5) 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 提出者が上記 3 に定める要件を満たしていない場合

イ 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

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

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。

- オ 虚偽の内容が記載されている場合
- カ 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。
- キ 企画提案に係る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場合

5 委託候補者の選定方法

(1) 選定方法

企画提案の審査は、書面審査で行い、1社を選定する。

(2) 選定委員会（書面審査）の開催

ア 審査日 令和8年7月上旬

イ 審査方法（書面審査）

- ① 提出された企画提案書に基づき選定委員会が書面により審査する。企画提案書の提出期限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4名とする。
- ③ 評価点は、4名の委員がそれぞれ100点の配点の中で審査を行い、1参加者につき400点を満点とする。
- ④ 委員の評価点の合計点数の240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240点以上の場合に限り、委託候補者として選定する。

ウ 審査結果の通知等

- 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するとともに、ホームページにおいて契約候補者名を公表する。
- ② 期日：令和8年7月上旬（審査会終了後）
- ③ 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日以内（土曜日及び日曜日を除く）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る。

また、その回答は、書面が到達した日から起算して10日以内（土曜日及び日曜日を除く）に行う。

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。

(3) 評価基準・評価点

主な評価基準、評価点については、下記のとおり。

ア 評価基準

| 審査項目 | 評価の視点 | 配点 |
|---------|--------|---|
| 業務遂行能力等 | 業務体制 | ・業務を実施する上で十分な体制であるか。 10 |
| | 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。 10 |

| | | | |
|--------|------------------|--|----|
| | 業務実績 | ・本業務と類似の業務の受注実績があるか、若しくは、観光分野に関して特筆すべき業務成果あるか。 | 10 |
| 企画提案内容 | 実施方針 (業務理解) | ・本事業の目的や業務内容を理解しているか。 ・意欲的な提案となっているか。 | 10 |
| | 企画提案 (企画力) | ・本事業の目的を達成するのに十分な訴求力があるか。 | 15 |
| | 企画提案 (効果性) | ・企画力の高い効果的、相乗的な事業展開となっているか。 | 15 |
| | 企画提案 (具体・実現性) | ・具体的で、実現性の高い提案となっているか。 | 15 |
| | 企画提案 (独創性) | ・仕様書に記載されていない活用可能な提案や、独創的な工夫があるか。 | 10 |
| | 業務経費 | ・業務経費は適正であるか。 | 5 |

イ 評価点

下記の5段階評価で採点を行い、審査項目により傾斜配点とする。

| 採点 | 評価 |
|----|-----------------------------|
| 5 | 非常に高く評価できる |
| 4 | 高く評価できる |
| 3 | 概ね評価できる <仕様を満たしている、適格水準にある> |
| 2 | あまり評価できない |
| 1 | 全く評価できない |

6 契約等に関する事項

(1) 仕様書

本業務は、業務委託仕様書を基本として、委託候補者が提出した企画提案書等を踏まえ作成するが、本業務の目的達成のために必要と認められる場合には、県と委託候補者との協議により、提案内容を一部変更した上で業務委託仕様書を作成することがある。この場合において、委託候補者との協議が整わなかった場合は、次点者と協議を行うものとする。

(2) 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。

(3) 契約保証金

受託者は、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

ア 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。

イ 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、契約権者は契約の相手方に対し契約金額の減額、損害賠償の請求、契約の解除、違約金の請求の対象とすることができる。

(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。

7 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。

8 主なスケジュール

- | | |
|----------------|------------------------------|
| (1) 公募受付開始 | 6月 9日 (火) |
| (2) 質問受付期限 | 6月 9日 (火) ～ 6月15日 (月) 午後5時まで |
| (3) 質問回答 | 6月17日 (水) (予定) |
| (4) 参加表明書提出期限 | 6月19日 (金) 午後5時まで |
| (5) 企画提案書提出期限 | 6月26日 (金) 午後5時まで |
| (6) 選定委員会 | 7月上旬 (予定) |
| (7) 委託候補者決定 | 7月上旬 (予定) |
| (8) 委託候補者見積書提出 | 7月中旬 (予定) |
| (9) 契約締結 | 7月中旬 (予定) |

9 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：移川）

住 所：〒960-8670 福島市杉妻町2-16

電 話：024-521-8734

電子メール：tourism@pref.fukushima.lg.jp