

福島県観光物産館広報チラシ制作業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1 委託概要

公益財団法人福島県観光物産交流協会が管理運営する福島県観光物産館の広報チラシを作成し、効果的な広報により、物産館における県産品の販売促進、観光誘客及び来県観光客の購買喚起を図る。

2 委託内容

(1) 業務内容

別紙「福島県観光物産館広報チラシ制作業務仕様書」(以下、仕様書)のとおり

(2) 業務委託期間

業務委託契約締結の日から令和7年3月31日までの期間

(3) 委託費の上限

22,600,000円(税抜き額)

3 プロポーザル参加資格に係る要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げている条件を全て満たしている者としてします。

- (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、且つ、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)の規定による更正手続開始の申立てをしている団体若しくは申立がなされている団体又は民事再生法(平成11年法律第225号)の規定による民事再生法手続開始の申立てをしている団体若しくは申立てがなされている団体にあつては、当該手続の開始の決定を受けた直後に入札に参加することに支障がないと認められる団体であること。
- (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) 募集開始から企画提案書の受付期間において、福島県から指名停止を受けていない者であること。
- (6) 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1項第2号の規定によるもの)、または暴力団の構成員、暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者が経営、運営に関係していないこと。
- (7) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、暴力団若しくは暴力団員の統制下にある団体でないこと。

4 プロポーザル実施の手続き

(1) 実施要領等の入手方法

実施要領及び様式等については、福島県観光物産館(以下、「物産館」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、窓口または郵送等での配付は行いません。

(2) 予定される実施スケジュール

ア 実施要領等の公表(公告開始日)	令和6年1月29日(月)
イ 質問書の提出期限	令和6年2月2日(金)17時まで
ウ プロポーザル参加表明書提出期限	令和6年2月9日(金)17時まで
エ 企画提案書提出期限	令和6年2月21日(水)17時まで
オ 審査会(プレゼンテーション)	令和6年2月28日(水)
カ 審査結果の通知	令和6年3月6日(水)予定

(3) 実施内容等に関する質問

プロポーザルに参加するにあたり質問事項がある場合は、簡易なものを除き、質問書(第

1号様式)により、物産館阿部宛に電子メールより提出してください。件名は「【質問】福島県観光物産館広報チラシ制作業務」とし、電子メールにて送信した旨をお知らせください。なお、電話による質問の受付は行いません。

(4) 質問に対する回答

質問に対する回答は、個別に回答いたします。

(5) 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)を作成し、提出してください。この提出がない者の企画提案は受け付けることができませんので注意してください。なお、参加表明書提出後に参加を辞退する場合は、令和6年2月16日(金)17時までに、辞退届(様式任意)を提出してください。

(6) 企画提案書の作成

企画提案書は、仕様書を熟読の上、作成してください。

(7) 企画提案書の提出

ア 提出書類

企画提案書：5部(正本1部、副本4部)

5 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、「福島県観光物産館広報チラシ制作業務委託プロポーザル参加表明書」(第2号様式)を提出期限までに「12 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。

(1) 提出期限

令和6年2月9日(金)17時まで(必着)

(2) 提出方法

参加表明書(第2号様式)を電子メールにより提出してください。件名は「福島県観光物産館広報チラシ制作業務委託プロポーザル参加表明書」とし、電子メール送信後、電話にて送信した旨をお知らせください。

6 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、「5 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までに「12 問合せ先及び各種書類の提出先」まで提出してください。

(1) 提出期限

令和6年2月21日(水)17時まで(必着)

(2) 提出方法

郵送又は持参

○持参による提出の受付時間

10時30分から17時まで

(3) 企画提案書等

ア 「福島県観光物産館広報チラシ制作業務委託プロポーザル参加表明書」(第2号様式)
※事前に提出頂いた参加表明書の原本を添付してください。

イ 企画提案書(様式任意。但し、日本工業規格A4版とする。図表等はA3版も可とするが、A4版サイズに折込むこと。)

ウ 事業経費積算書(様式任意。但し、日本工業規格A4版とする。)

エ 役員一覧(様式任意。但し、日本工業規格A4版とする。)

オ その他企画提案を説明するのに必要な書類

カ 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3号様式)

(4) 提出部数

ア、カ…1部（正本）、イ～オ…5部（正本1部、副本4部）

7 企画提案書の内容

企画提案書には別紙「福島県観光物産館広報チラシ制作業務委託仕様書」（以下、「仕様書」という。）に基づき、次の事項に注意して作成してください。

- (1) 本業務仕様書中、業務委託内容に記載している業務が、円滑に着実に遂行できる具体的な提案を行ってください。
- (2) 仕様書に記載されている業務の実施方法について具体的に提案してください。

8 企画提案書等の提出に際しての留意事項

(1) 失格又は無効

以下のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効となる場合があります。

- ア 提出期限を過ぎて応募申込書が提出された場合
- イ 提出書類に虚偽の内容の記載がされていた場合
- ウ 提出書類に不備があった場合
- エ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- オ 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
- カ 本募集要領に違反すると認められる場合
- キ その他、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

プロポーザル参加者は、複数の企画提案書の提出を行うことは出来ません。

(3) 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）を提出してください。

(4) 費用負担

プロポーザルに要する経費等は、参加者の負担とします。

(5) その他

- ア 参加者は、応募申込書の提出をもって、本実施要領の記載内容を承諾したものとみなします。
- イ 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。
- ウ 提出された企画提案書等は、返却しません。

9 プロポーザルの審査に関する事項

(1) 審査方法

プロポーザルによる各社からの提案を受け、協会は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、本プロポーザルは審査会（プレゼンテーション）を実施いたしますので必ず参加してください。

(2) プロポーザル審査会

期日までに提出された企画提案書について、プロポーザル審査会（プレゼンテーション）を実施し契約候補者を選定し、契約締結の手続きを行います。

ア 通知等

審査会の場所・時間等については、別途通知いたします。審査の結果は、プロポーザル参加者全員に通知します。点数の開示はいたしません。

(3) 審査基準

【審査基準】

審査項目	評価の視点	評価得点	加点率
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。	1・2・3・4・5	× 2
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。	1・2・3・4・5	× 2
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、広報に関して特筆すべき業務成果あるか。	1・2・3・4・5	× 2
企画提案内容			
実施方針 (業務理解)	・本業務の目的や内容を理解しているか。 ・意欲的な提案となっているか。	1・2・3・4・5	× 2
企画提案 (企画力)	・本業務の目的を達成するのに十分な訴求力があるか。	1・2・3・4・5	× 3
企画提案 (効果性)	・企画力の高い効果的、相乗的な業務展開となっているか。	1・2・3・4・5	× 3
企画提案 (実現性)	・具体的で、実現性の高い提案となっているか。	1・2・3・4・5	× 3
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。	1・2・3・4・5	× 2
業務経費	・業務経費は適正であるか。	1・2・3・4・5	× 1
合計 100 点満点			

【評価方法】 審査項目毎に評価点を付す。

【評価点】

点数	評価
5	優れている
4	やや優れている
3	普通
2	やや劣る
1	劣る

【評価点の算出式】

・評価する審査員の評価点の合計点数

10 契約の締結等

(1) 仕様書の協議等

選定した契約候補者と協会が協議し、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、提案内容のとおりには反映されない場合もあります。

(2) 契約金額の決定

契約金額は協議結果に基づき仕様書を作成し、これに基づき改めて見積書を徴取し決定します。

(3) その他

契約候補者と協会との間で行う協議が整わない場合、または契約候補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応募者と協議します。

1.1 スケジュール

項目	日程
質問書の提出期限	令和6年2月 2日 (金) 17時まで
プロポーザル参加表明書提出期限	令和6年2月 9日 (金) 17時まで
企画提案書提出期限	令和6年2月21日 (水) 17時まで
審査会 (プレゼンテーション審査)	令和6年2月28日 (水) ※場所・時間等は別途通知いたします。
審査結果の通知	令和6年3月 6日 (水) (予定)

1.2 問合せ先及び各種書類の提出先

〒960-8053 福島市三河南町1-20 コラッセふくしま1階
公益財団法人福島県観光物産交流協会 福島県観光物産館 (担当:阿部)
電 話 : 024-525-4031
F A X : 024-536-3188
Eメール : y_abe@tif.ne.jp