「ちょうどいい旅、ふくしまステイ。」観光推進事業業務委託

公募型プロポーザル実施要領

１　プロポーザルの名称

「ちょうどいい旅、ふくしまステイ。」観光推進事業業務委託公募型プロポーザル

２　プロポーザルの概要

（１）業務目的

福島市の首都圏から新幹線で９０分というアクセスの良さ、日帰りでも宿泊でも楽しむことができる環境、一人でも友人とでも家族とでも楽しめる観光素材の魅力を、「ちょうどいい旅、ふくしまステイ。」として「遊んでもいい」「食べてもいい」「癒されてもいい」をキャッチフレーズにプロモーションし、本市への誘客及び周遊促進を図る。

（２）業務内容

別紙「「ちょうどいい旅、ふくしまステイ。」観光推進事業業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。なお、仕様書の内容は現時点で予定であり、今後、提案内容や協議により変更する可能性がある。

（３）委託費の上限額

８，３３３，０００円（消費税及び地方消費税を含む）

（４）履行期限

契約締結日から令和７年１２月２６日（金）まで

３　公募スケジュール

（１）公募開始　令和７年３月２８日（金）

（２）質問の受付期間

令和７年３月２８日（金）から令和７年４月４日（金）１６時（必着）

（３）質問に対する回答　令和７年４月８日（火）

（４）参加表明書の提出期限　令和７年４月１５日（火）１６時（必着）

（５）企画提案書等の提出期限　令和７年５月２日（金）１６時（必着）

（６）審査会　令和７年５月９日（金）予定

（７）審査結果通知　令和７年５月１２日（月）予定

４　参加資格要件

「ちょうどいい旅、ふくしまステイ。」観光推進事業業務委託公募型プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）に参加できる者は、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

（１）福島市の令和７・８年度業務委託有資格業者名簿の「企画制作等業務」又は「その他業務」に登載されている者であること。

（２）地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４の規定に該当しない者であること。

（３）会社更生法（平成１４年法律第１５４号）第１７条の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成１１年法律第２２５号）第２１条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者（会社更正法の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされた者であっても、更生計画の認可が決定された者又は再生計画の認可の決定が確定された者を除く。）であること。

（４）破産法（平成１６年法律第７５号）の規定による破産手続開始の申立てがなされていない者であること。

（５）参加表明書の提出時において、募集開始の日からプロポーザル審査会の日までに、福島市から競争入札参加停止を受けていないこと。

（６）次のいずれにも該当しない者であること。

① 役員等（受注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、受注者が法人である場合にはその役員、その支店又は常時建設工事の請負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。以下この号において同じ。）が暴力団又は暴力団員若しくは暴力団員の配偶者であると認められるとき。

② 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と認められるとき。

③ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金などを供給し、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と認められるとき。

④ 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と認められるとき。

⑤ 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と認められるとき。

（７）宗教活動や政治活動を主たる目的とする者でないこと。

５　実施要領等の交付

実施要領等の電子データについては、福島市役所のホームページからダウンロードし入手すること。なお、福島市役所の窓口又は郵送等での配付は行わない。

６　質問の受付

（１）受付期間

令和７年３月２８日（金）から令和７年４月４日（金）１６時（必着）

（２）提出方法

質問票（様式１）により、下記１２「事務局」宛に、電子メール、郵送または持参により提出すること。また、電子メールを発信した旨を電話で事務局あて連絡すること。なお、電話による質問の受付は行わない。

（３）回答

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、福島市ホームページに令和７年４月８日（火）までに掲載する。（個別の回答は行わない。）

７　参加表明書の提出

（１）提出期限　令和７年４月１５日（火）１６時（必着）

（２）提出方法　電子メール、郵送または持参

※持参による提出の受付時間

９時～１６時：月曜日から金曜日（１２時～１３時・祝日を除く）

（３）提出書類

参加表明書（様式２）（１部）

（４）その他

① 参加者は、参加表明書（様式２）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す。

② 参加表明書の提出後、プロポーザルへの参加を辞退する場合には、辞退届（様式３）を提出すること。

８　企画提案書の提出

（１）提出期限　令和７年５月２日（金）１６時（必着）

（２）提出方法　電子メールおよび郵送又は持参

※持参による提出の受付時間

９時～１６時：月曜日から金曜日（１２時～１３時・祝日を除く）

（３）企画提案書等

① 公募型プロポーザル提出書類送付書（様式４）（１部）

② 業務内容に関する企画提案書（任意様式）（正本１部、副本６部）

③ 会社概要及び過去５年間の類似事業の主な受注等の実績の提示（参考様式１又は任意様式）（正本１部、副本６部）

④ 担当者経歴書（参考様式２又は任意様式）（正本１部、副本６部）

⑤ 見積書（参考様式３または任意様式）（正本１部、副本６部）

（４）企画提案書の内容

企画提案書には、仕様書に記載している各内容を円滑かつ着実に遂行するために、仕様書に記載している目的や業務内容等を踏まえた提案を記載するとともに、本事業の実施体制およびスケジュールを記載すること。

（５）提案書作成に係る留意事項

① 提案書に記載するフォントの大きさは、原則１１ポイント以上とする。

② 企画提案書は、Ａ４版、１０ページ以内（表紙も含む）で作成すること。なお、提出する書類の印刷方法（片面・両面）の指定はない。

③ 上記８（３）の提出資料のうち、各々副本６部には事業者が特定できる内容は記載しないこと。

９　企画提案書等の提出に際しての留意事項

（１）失格または無効

次のいずれかの事項に該当する場合は、提案書は無効になる場合がある。

① 提出者が上記４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つ以上の提案書を提出した場合。

③ 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。なお、提出期限の日までに提案書が到着しないことを理由に提案書を無効とした場合、一般書留又は簡易書留による配達の記録を有さない者からの異議は受け付けない。

④ 提出書類に虚偽の内容が記載されている場合。

⑤ 見積書の金額が、上記２（３）に記載した上限額を超過している場合。

⑥ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合。

⑦ 提案書等の提出から当該業務の契約締結日までの間に、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。

⑧ その他本実施要領又は福島市が予め指示した事項に対する重大な違反が認められる場合。

（２）辞退

提出書類を提出した後に辞退する場合は辞退届（様式３）を提出すること。

（３）費用負担

提案書等の作成及び提出に要する費用、並びにプレゼンテーションに要する費用は、提出者の負担とする。

（４）その他

① 提案の実現可能性等を検討するため、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る。

② 提出された提案書等は、返却しない。

③ 提出された提案書等は、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ある。

④ 提出された提案書等は、提出者の情報保護の観点から、原則として非開示とする。ただし、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る。なお、開示する際は、提案書等の写しを作成し、使用することができるものとする。

１０　審査方法

（１）審査会（プレゼンテーション）

① 開催日時：令和７年５月９日（金）
※時間等詳細については、後日連絡する。

② 場　　所：福島市内　※場所詳細については、後日連絡する。

③ 所要時間：２０分間の説明と１０分間以内の質疑を実施する。

④ 審査基準等

審査項目		審査観点	配点
業務遂行能力	実施体制	業務に必要な人材の配置、体制であるか。	１０点
	類似の業務実績とその評価	類似の業務実績があるか。また、業務実績に対する評価。	１０点
業務提案内容	パンフレット制作	ターゲットにとって魅力的なデザインであるか。	１０点
	ＷＥＢプロモーション	広告配信に使用する媒体やターゲットの設定は適切であるか。	１０点
		設定したターゲットにとって魅力的な内容であるか。	１０点
	旅行商品造成・販売	旅行商品の販売数を増やすための工夫があるか。	１５点
	体験コンテンツの販路拡大	コンテンツの磨き上げを行う際の着眼点は適切であるか。	１５点

	キラーコンテンツプロモーション強化	誘客及び周遊促進に効果的な内容であるか。	１０点
	独自提案	独自性があり、効果的であるか。	１０点
	合計		１００点

⑤ 評価方法

審査項目毎に以下の評価基準により評価点をつける。

	評価点
優れている	5
やや優れている	4
普通	3
やや劣る	2
劣る	1
企画提案書に記載がない	0

※各項目の配点が１５点の場合には「３」、１０点の場合には「２」を評価点に乗じて算出する。

⑥ 業務委託予定者の選定

ア　各審査委員の合計評価点により、審査委員ごとに事業者を順位付けし、その平均順位の最も高かった者を最優秀者とする。

イ　平均順位が同位の場合の選定は下記のとおりとする。

（ア）各審査員の合計点数が１番高い者を最優秀者とする。

（イ）（ア）が同点の場合は、委員長の評価点が高い者を最優秀者とする。

（ウ）（イ）が同点の場合は、見積金額が低い者を最優秀者とする。

（エ）（ウ）が同額の場合はくじ引きとする。

ウ　プロポーザル参加者が１者の場合、全審査委員の合計得点の平均が６０点以上であることを条件とする。

⑦ プレゼンテーションに係る留意事項

ア　プレゼンテーションの実施順や具体的な開始時間などの詳細については、提案書提出期日後に通知する。

イ　プロポーザル参加者が審査会場に入室できる人数は３名までとする。

ウ　プレゼンテーション時にモニターに投影可能な資料は、提出した企画提案書及び事前に事務局が確認した動画のみとし、提案書の内容及びこれを補完する説明をすること。なお、新たな資料の配付は認めない。

エ　モニター、電源は市が用意し、その他必要なものがある場合には、事業者が用意するものとする。

オ　プレゼンテーションは、仮に本業務を受託した場合において、実際に業務の主たる担当となる者が行うこと。

（２）通知等

① 審査結果については、採用、不採用にかかわらず、参加者全員に通知する。

② 審査結果に関する説明請求

選定されなかった者は、審査結果通知送付日から起算して７日（土曜日及び日曜日を除く。）以内に、書面により審査内容を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日以内に行う。なお、回答の内容は、請求者及び最優秀者に関する以下の内容とする。

ア　企業名

イ　審査委員ごとの順位及び全体の平均順位

ウ　審査項目ごとの点数

１１　契約の締結等

（１）仕様書の協議等

選定した最優秀者と福島市が協議し、最優秀者から提案された内容を反映させて仕様書を確定し、契約を締結する。

（２）契約金額の決定

契約金額は、上記１１（１）により確定した仕様書に基づき、改めて見積書を徴収し決定する。なお、見積金額は予算額を超えないものとする。

（３）その他

最優秀者と福島市との間で行う協議が整わない場合、最優秀者から改めて徴収した見積書が上限額（上記２（３））を超えている場合又は最優秀者が契約を辞退した場合は、次点者との交渉を行うものとする。

１２　事務局

福島市商工観光部観光交流推進室（担当：安田、半沢）
〒９６０－８６０１　福島市五老内町３番１号
電話：０２４－５７２－５７１８
FAX ：０２４－５３５－１４０１
E-mail：kankou@mail.city.fukushima.fukushima.jp