

福島市インバウンドデジタルプロモーション業務委託

公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

この要領は、福島市インバウンドデジタルプロモーション業務委託において、公募型プロポーザル方式により業務受託者を選定する際の手続きについて、必要な事項を定める。

2 業務の概要

(1)業務名

福島市インバウンドデジタルプロモーション業務委託

(2)受託業務の内容

別紙「福島市インバウンドデジタルプロモーション業務委託仕様書」(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

3,853,025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8年2月27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9日(水)

(4)参加表明書の提出期限 令和7年4月16日(水)16時(必着)

(5)企画提案書等の提出期限 令和7年4月30日(水)16時(必着)

(6)審査会 令和7年5月7日(水)予定

(7)審査結果通知 令和7年5月8日(木)予定

4 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

(1)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。

(2)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(会社更生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。

(3)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。

(4)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。

(5)宗教活動や政治活動を主たる目的とする者でないこと。

(6)法人であること。

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

質問書(様式1)により、下記12「事務局」宛に、電子メール、持参又は郵送により

提出すること。(※電話による質問の受付は行わない。)電子メール、郵送とも発信した旨を電話で事務局あて通知すること。また、提出期限までに到着したもののみを有効とするため、持参又は郵送による場合は、留意すること。

(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9日(水)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16日(水)16時(必着)

(2)提出方法 電子メール、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)提出書類

①参加表明書(様式2)(1部)

②福島市税(福島市内に事業所を有しない事業者にあつては現在の主たる事業所所在市町村の市町村税)、法人税、消費税及び地方消費税の直近1年分の納税が証明できる書類を提出すること。(令和7・8年度福島市業務委託有資格者名簿に記載されている者は除く。)

(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4月30日(水)16時(必着)

(2)提出方法 ①電子メール ②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又は任意様式)(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、両面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は両面とすること。
- 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は無効とした場合、一般書留又は簡易書留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。
- 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7日(水) ※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:15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

評価項目	審査観点	配点
実績	本事業に類する事業の実績を有しているか。また、その実績知識及びノウハウ等を十分に生かすことができる体制か。	20点
実施体制	チームに外国人スタッフがおり、インバウンド目線を取り入れられる体制か。また、業務遂行にあたり、必要な人員体制になっているか。	10点
SNS を活用した魅力発信	ターゲットに対し訴求効果が高いインフルエンサーを選定しているか。	20点
	来訪意欲をかき立てる企画内容になっているか。	10点
動画広告の配信	情報発信の方法について効果的な提案がされているか。また、情報発信の方法は、想定するターゲットに訴求するものとなっているか。	20点
スケジュール	スケジュールは妥当かつ現実的なものか。	10点
事業費	事業実施にあたり費用の増減が生じないような積算内容となっているか。また、提案内容と費用は妥当であるか。	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20点の場合には「4」、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業務委託予定者とする。

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番高い者を業務委託予定者とする。

(イ)(ア)が同点の場合は、委員長の評価点が高い者を業務委託予定者とする。

(ウ)(イ)が同点の場合は、見積金額が低い者を業務委託予定者とする。

(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。海外にいる者を参加させる場合のみ、リモート参加を可能とする。ただし、その場合は1回線1名のみ、ネットワーク等の準備は参加者が用意すること。なお、プレゼンテーション中の録画を行わないこと。

ウ プレゼンテーション時にスクリーンに投影可能な資料は、提出した企画提案書およ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 プロジェクター、スクリーン、電源は市が用意し、その他必要なものがある場合には、参加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のみとする。

ア 企業名

イ 審査委員ごとの順位及び全体の平均順位

11 契約の締結等

(1)仕様書の協議等

選定した業務委託予定者と福島市が協議し、業務委託予定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

業務委託予定者と福島市との間で行う協議が整わない場合、業務委託予定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業務委託予定者が契約を辞退した場合は、次点の者を業務委託予定者とする。

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(市役所庁舎棟6階)

電話:024-572-5718

FAX :024-535-1401

E-mail:kankou@mail.city.fukushima.fukushima.jp