

福島駅前居酒屋パンフレット作成業務委託

公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

この要領は、福島駅前居酒屋パンフレット作成業務委託において、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

福島駅前居酒屋パンフレット作成業務委託

(2) 業務内容

別紙「福島駅前居酒屋パンフレット作成業務委託仕様書」（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

1,890,000 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 8 年 1 月 30 日（金）まで

3 公募スケジュール

(1) 公募開始 令和 7 年 6 月 9 日（月）

(2) 質問の受付期間 令和 7 年 6 月 9 日（月）から令和 7 年 6 月 16 日（月）16 時（必着）

(3) 質問に対する回答 令和 7 年 6 月 16 日（月）

(4) 参加表明書の提出期限 令和 7 年 6 月 23 日（月）16 時（必着）

(5) 企画提案書等の提出期限 令和 7 年 6 月 27 日（金）正午（必着）

(6) 審査会 令和 7 年 7 月 3 日（木）予定

(7) 審査結果通知 令和 7 年 7 月 4 日（金）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) 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未納がないこと。
- (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。
 - ⑥ 再委託契約その他の契約に当たり、その相手方が①から⑤までのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。
- (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 6 月 9 日（月）から令和 7 年 6 月 16 日（月）16 時（必着）

(2) 提出方法

「福島市 Logo フォーム」から提出

<https://logoform.jp/form/PBtX/1076852>

(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 6 月 16 日（月）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6月23日(月)16時(必着)

(2) 提出方法

電子メール、郵送又は持参

※ 電子メールの場合は、発信した旨を電話で事務局あて連絡すること。

※ 持参による提出の受付時間は、月曜日から金曜日(祝日を除く)の8時45分から17時までとする。

(3) 提出書類

① 参加表明書(様式1)(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年度福島市業務委託有資格者名簿に登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1)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2)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6月27日(金)正午(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は、月曜日から金曜日(祝日を除く)の8時45分から17時までとする。

(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3)(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9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(参考様式1又は任意様式)(正本1部、副本9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9部)

⑤ 見積書(任意様式)(正本1部、副本9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、本事業の実施体制及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 副本 9 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）失格又は無効

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 同一の者が 2 つ以上の提案書を提出した場合。
- ② 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の記録を有さない者からの異議は受け付けない。
- ③ 提出書類に虚偽の内容が記載されている場合。
- ④ 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。
- ⑤ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合。
- ⑥ 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。
- ⑦ 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、提案者の負担とする。

（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、提案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 7 月 3 日（木）予定 ※時間等詳細については、後日連絡する。
- ② 場 所 福島市市民センター
- 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 下表のとおりとする。

評価項目	評価の視点	配点
類似の業務実績とその評価	本事業に類する事業の実績を有しているか。また、その業務実績に対する評価。	15 点
実施体制	本業務遂行にあたって、必要な人材の配置、人員体制になっているか。	10 点
スケジュール	本業務遂行にあたって、適切なスケジュールとなっているか。	5 点
企画構成	誘客の核となる年代や属性の来訪意欲をかき立てるような魅力的なパンフレットの構成となっているか。	15 点
デザイン性	興味・関心を惹きつけるデザインとなっているか。また、視覚的に分かりやすい内容となっているか。	15 点
拡散性	パンフレットを見た方、居酒屋を訪れた方が、SNS などで発信したくなるような仕掛けとなっているか。	15 点
独自提案	独自提案の内容は、独自性があり、効果的であるか。	15 点
事業費	本業務遂行にあたって、費用の増減が生じないような積算となっているか。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 評価項目ごとに、以下の評価基準により評価点をつける。

評価	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

※ 評価項目の配点が 15 点の場合には評価点を 3 倍に、10 点の場合には評価点を 2 倍にして計算するものとする。

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。
 - i. 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。
 - ii. i が同点の場合は、「④審査基準等-企画構成、デザイン性」の合計点数が高い者を業務委託予定者とする。
 - iii. ii 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。
 - iv. iii 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スクリーンに投影可能な資料は、提出した企画提案書のみとし、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、提案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は、福島市情報公開条例（平成10 年3 月27 日条例第1 号）に基づき行うものとする。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

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：工藤、植木）

〒960-8601 福島市五老内町3 番1 号（市役所庁舎棟6 階）

電話：024-525-3722

FAX：024-535-1401

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