



まるごとふくしまウィーク事業 公募型プロポーザル募集要領

1 事業について

(1) 事業名

まるごとふくしまウィーク事業

(2) 業務概要

根強い風評の払拭と時間の経過と共に進む風化を防止するため、大消費地である首都圏において、一定期間、ふくしまの正確な情報や魅力等を強力に発信する。

(3) 業務仕様

別紙「まるごとふくしまウィーク事業仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおり。

なお、具体的な手法については、企画提案書の選定後に、提案内容を反映する。

(4) 業務期間

委託契約締結の日から令和8年1月26日（月）まで

(5) 委託料の上限額

39,980千円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

2 プロポーザルに係る事項

(1) プロポーザル参加の要件

ア 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。

イ 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。（国の機関に係るものは贈賄、独占禁止法違反行為、公契約関係競売等妨害等に起因する案件に限る。）

ウ 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。

エ 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（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。

（フ）役員等（提出者が個人である場合にはその者を、提出者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時契約を締結する事務所の代表者をいう。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6号に規定する暴

力団員（以下、「暴力団員」という。）。

- (イ) 暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与している者。
- (ロ) 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た者。
- (ハ) 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。
- (ニ) 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。

オ 県税を滞納している者でないこと。

カ 消費税または地方消費税を滞納している者でないこと。

(2) 様式等の入手方法

様式等については、福島県企画調整部企画調整課（以下、「企画調整課」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。

(3) プロポーザルのスケジュール

項目	日程
公募開始	令和7年6月25日（水）
質問書の受付期限	令和7年6月30日（月）17時00分まで
質問への回答	令和7年7月 3日（木）まで
参加表明書提出期限	令和7年7月 9日（水）17時00分まで
参加資格審査結果通知	令和7年7月11日（金）まで
企画提案書等提出期限	令和7年7月16日（水）17時00分まで
一次審査（書面）結果の通知	令和7年7月18日（金）17時00分まで
二次審査（プレゼンテーション）	令和7年7月24日（木）（予定）
審査結果の通知	令和7年7月下旬
仕様協議・契約	令和7年8月上旬

※本プロポーザルは説明会を実施しない

(4) 質問等の受付・回答

ア 提出方法

- (ア) 「質問書」（様式第1号）を提出期限までに風評・風化戦略室へ電子メールにより提出してください。※提出先は下記（10）を参照（以下、すべて同じ。）
- (イ) 電子メールの件名は「まるごとふくしまウィーク事業に関する質問」とし、電話にて送付した旨お知らせください。なお、電話による質問の受付は行いません。

イ 回答方法

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、令和7年7月3日（木）17時00分までに、企画調

整課のホームページに公表します。（個別の回答は行いません。）

(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」（様式第2号）を提出期限までに風評・風化戦略室へ電子メールにより提出してください。なお、この提出がない者の企画提案は受け付けません。

電子メールの件名は「まるごとふくしまウィーク事業 公募型プロポーザル参加表明書の提出」とし、電話にて送信した旨お知らせください。

受領後、参加資格等の不備の有無を令和7年7月11日（金）までに、参加表明書に記載の電子メールの宛先へ確認結果を通知いたします。

(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、参加表明書の提出を行った上で、企画提案書等を提出期限内に提出してください。

ア 提出方法

風評・風化戦略室へ郵送又は持参

※郵送の場合、発送した旨を電話にてお知らせください。

※持参による提出の受付時間は、県庁開庁日の9時00分から17時00分までとします。

イ 提出すべき書類

- ① 企画提案書及び工程表（様式任意。ただし、日本産業規格 A4 判とする。）
- ② 事業経費積算書（様式任意。ただし、日本産業規格 A4 判とする。）
- ③ その他企画提案を説明するのに必要な書類（様式任意。ただし、日本産業規格 A4 判とする。）
- ④ 団体等概要（様式第3号）
- ⑤ 業務実施体制書（様式第4号）

ウ 提出部数

7部（正本1部、副本6部）

エ 企画提案書の内容

仕様書に基づき、以下の事項に注意して作成してください。

- ① 仕様書に記載している各業務を円滑に着実に遂行できる具体的な提案を行うこと。
- ② 仕様書に記載されている各業務の実施方法について具体的な提案を行うこと。また、各業務をどのように連携して実施するかについて具体的に提案すること。
- ③ 仕様書に定める業務のほかに、予算の範囲内において実施できる効果的な業務がある場合には、独自提案として具体的に提案すること。

オ 留意事項

- ① 失格又は無効となる場合
 - ・提出期限を過ぎて書類が提出された場合
 - ・提出書類に虚偽の内容の記載がされていた場合
 - ・提出書類に不備があった場合

- ・審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- ・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
- ・本要領に違反すると認められる場合
- ・プロポーザル審査委員会（以下、「審査委員会」という。）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企画提案書
- ・その他、県が予め指示した事項に違反した場合

② 複数提案の禁止

参加者は、複数の企画提案書の提出を行うことはできません。

③ 提出後における企画提案書等の内容変更、差替えまたは再提出の禁止

④ 辞退

参加表明書（様式第2号）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。

⑤ 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。

⑥ その他

参加者は、参加表明書（様式第2号）の提出をもって、本要領の記載内容を承諾したものとみなします。また、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。なお、提出された企画提案書等は、返却しません。さらに、提出された企画提案書等に係る第三者からの公文書開示請求に関しては、参加者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるため、開示しません。

(7) 審査方法及び選定手順

公募型プロポーザルの選定方式により、各参加者からの提案を受け、福島県はこれを総合的に評価し、業務委託予定者（単独随意契約の予定者）を選定します。

ア 一次審査（書面審査）

参加者の企画提案書について書面審査を行い、二次審査対象者（3者以内）を選定します。一次審査結果については、企画提案書を提出した参加者全員に対し書面（電子メール）で通知します。ただし、企画提案書の提出者が3者以下の場合は一次審査手続きを省略し、全ての提案者を二次審査対象事業者として書面（電子メール）で通知します。

イ 二次審査（プレゼンテーション）

一次審査で選定された対象者に対し、企画提案書のプレゼンテーション及びヒアリングによる二次審査を実施します。

①オンライン（Zoom 予定）により開催する。正式な開催日時等は別途通知する。

②プレゼンテーションは25分以内（15分以内の説明、10分以内の質疑

とする。

- ③二次審査で利用できる資料は上記２（６）イで提出したもののみとし、追加資料の提示は認めない。

ウ 審査基準及び配点

審査項目	配点	評価基準
企画提案内容		
業務内容の理解	15 点	○本事業の目的や事業内容を理解しているか ○ターゲットは適切か
企画力	20 点	○訴求力のある提案か ○魅力的な企画内容か
効果性	15 点	○効果的、相乗的な事業展開となっているか ○風評の払拭及び風化の防止に効果はあるか
実現性	15 点	○具体的な提案か ○実現性の高い提案か
独創性	10 点	○独自提案があり、その内容に効果が期待できるか ○独創的な工夫はあるか
業務遂行能力		
業務体制	10 点	○業務を実施する上で十分な体制であるか
スケジュール	10 点	○業務を円滑に実施できる計画であるか
業務経費	5 点	○業務経費は適当か

(8) 審査結果の通知

- ア 審査の結果は、プロポーザル参加者全員に書面で通知し、風評・風化戦略室のホームページに掲載して業務委託予定者を公表します。
- イ 選定されなかった者は、その通知の日の翌日から起算して２週間以内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ます。
- ウ 上記イに係る回答は、書面が到達した日から起算して１０日以内に行います。なお、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」を公表するものとします。

(9) 契約の締結等

ア 仕様書の協議等

選定した契約候補者と県が協議し、委託契約に係る仕様を確定した上で契約を締結します。

なお、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。

イ 契約金額の決定

契約金額は上記の協議結果を踏まえた仕様書に基づき、改めて見積書を徴取し決定します。

なお、見積金額は委託費の上限価格を超えないものとします。

ウ その他

契約候補者と県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候補者と協議します。

(10) 問合せ先及び各種書類の提出先

〒960－8670 福島市杉妻町 2－16（本庁舎 5 階）

福島県企画調整部風評・風化戦略室（担当 黒川）

電 話 0 2 4－5 2 1－1 1 2 9

電子メール fuhyosenryaku@pref.fukushima.lg.jp