

# ふくしまローカル鉄道魅力発信動画作成業務公募型プロポーザル実施要領

## 1 業務の目的

本業務は、福島県内のローカル鉄道及び沿線の魅力を伝える動画を作成し、まだ知られていない魅力や独自性の情報発信を行うことで、路線の認知度向上と鉄道の利用促進につなげることを目的とする。

## 2 業務内容

### (1) 対象業務

ふくしまローカル鉄道魅力発信動画作成業務

### (2) 業務内容

別紙「ふくしまローカル鉄道魅力発信動画作成業務委託仕様書」のとおり

### (3) 業務委託期間

業務委託契約締結の日から令和7年3月28日（金）までの期間

### (4) 委託費の上限

5, 192, 000円（消費税及び地方消費税込み）

## 3 プロポーザルに係る事項

### (1) プロポーザル参加の要件

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。

ア 本公告に示した業務に技術上類似する業務を過去2年以内に複数件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。

イ 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。

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 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。

オ 実施要領を公示した日から契約締結日までの期間において、県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。

カ 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。

(ア) 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。

(ウ) 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。

(エ) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して賃金等を供給し、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。

(オ) 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。

キ 県税を滞納している者でないこと。

ク 消費税または地方消費税を滞納している者でないこと。

ケ 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。

## (2) 実施要領等の入手方法

実施要領及び企画提案書様式等については、福島県生活環境部生活環境総務課（以下、「生活環境総務課」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。

なお、生活環境総務課の窓口又は郵送等での配付は行いません。

※ <https://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/16005a/nyu-satsu.html>

## 4 質問等の受付

質問については、以下により受け付けます。受付期限までに「11 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) 受付期限

令和6年6月17日（月）正午まで（必着）

### (2) 提出方法

質問書（第1号様式）により、生活交通課宛に電子メール、FAX、郵送又は持参により提出してください。なお、電話による質問の受付は行いません。

ア 電子メール又はFAXによる場合

件名は「【質問】ふくしまローカル鉄道魅力発信動画作成業務」とし、

電子メール、FAXとも電話にて送付した旨お知らせください。

イ 郵送又は持参による場合

以下の通りとし、郵送又は持参する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

8時45分～17時00分：月曜日から金曜日（祝日を除く。）

※6月17日（月）は正午まで（必着）

○郵送の場合は封筒に「質問書在中」と朱書きの上簡易書留などの配達記録が残る方法で、提出期限までに到達するように送付すること。

（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、生活環境総務課のホームページ（※）に随時公表します。（個別の回答は行いません。）

※ <https://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/16005a/nyu-satsu.html>

## 5 公募型プロポーザル参加申込書の提出及び参加資格審査

公募型プロポーザルに参加する意思のある者は、「ふくしまローカル鉄道魅力発信動画作成業務公募型プロポーザル参加申込書」（第2号様式）を提出期限までに「11 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6月21日（金）17時まで（必着）

（2）提出方法

参加申込書（第2号様式）を生活交通課宛に電子メール、FAX、郵送又は持参により添付書類（第3号様式）を添えて提出してください。

ア 電子メール又はFAXによる場合

件名は「ふくしまローカル鉄道魅力発信動画作成業務公募型プロポーザル参加申込書」とし、電子メール、FAXとも電話にて送付した旨お知らせください。

イ 郵送又は持参による場合

以下の通りとし、郵送又は持参する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

8時45分～17時00分：月曜日から金曜日（祝日を除く。）

○郵送の場合は封筒に「参加申込書在中」と朱書きの上簡易書留などの配達記録が残る方法で、提出期限までに到達するように送付すること。

（3）参加資格審査

参加申込書の内容及び参加資格要件の適否を確認し、その結果を令和6年

6月27日（木）までに通知します。

※参加資格確認通知書（第5号様式）

## 6 企画提案書等の提出

公募型プロポーザルに参加する意思のある者は、「5 公募型プロポーザル参加申込書の提出」による手続きを行った上で、企画提案書等を提出期限までに「11 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6月28日（金）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

8時45分～17時00分：月曜日から金曜日（祝日を除く。）

○郵送の場合は封筒に「企画提案書在中」と朱書きの上簡易書留などの配達記録が残る方法で、提出期限までに到達するように送付すること。

### （3）企画提案書等

ア 「ふくしまローカル鉄道魅力発信動画作成業務公募型プロポーザル参加申込書」（第2号様式）

※事前に電子メール又はFAXで御提出頂いた場合は、原本を添付してください。

なお、あらかじめ原本にて御提出頂いている場合は、写しを添付してください。

イ 企画提案書及び工程表（様式任意。但し、日本産業規格A4版とする。）

ウ 業務経費積算書（様式任意。但し、日本産業規格A4版とする。）

エ その他企画提案を説明するのに必要な書類

オ 会社概要（第3号様式）と直近2年分の決算書又は業務報告書（収支状況がわかるもの）

カ 業務実施体制書（第4号様式）

キ 定款又は寄付行為の写し（法人格を有しない場合は、団体規約の写し等運営規約に相当するもの。）

ク 法人登記簿の写し（申請受付日の3ヶ月以内のもの）

※法人格を有しない場合は、名称、所在地、資産の総額、代表者の氏名及び住所を記載した書類。

### （4）提出部数

ア～カ・・・7部（正本1部、副本6部）、キ～ク・・・1部（正本1部）

## 7 企画提案書の内容

企画提案書には別紙「ふくしまローカル鉄道魅力発信動画作成業務委託仕様書」（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各業務が、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各業務の実施方法や検討における考え方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

以下のいずれかの事項に該当する場合は、失格となります。

- ア 提出期限を過ぎて参加申込書等の書類が提出された場合
- 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 参加申込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、福島県が予め指示した事項に違反した場合
- ク プロポーザル審査委員会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

### (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、参加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。
- エ 提出された企画提案書等は、福島県情報公開条例（平成12年条例第5号）

に基づく情報公開請求の対象となります。

## 9 プロポーザルの審査に関する事項

### (1) 審査方法

公募型プロポーザルによる各社からの提案を受け、福島県はこれを総合的に評価し、委託契約候補者（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、本公募型プロポーザルの審査は、別途設置する「ふくしまローカル鉄道魅力発信動画作成業務公募型プロポーザル審査会」（以下、「審査会」という。）が行います。

### (2) 委託契約候補者の決定

審査会では、先に提出した企画提案書等に基づき、最も優れた提案者及び次点者を決定します。

県は、審査会での審査結果を基に、委託契約候補者及び次点者を決定します。

なお、審査の結果、得点が満点のうち6割に満たない場合は、委託契約候補者及び次点者を決定しません。

### (3) 審査会（書面審査）

#### ア 審査基準及び配点

| 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       | ・適切にスタッフが配置されるなど、十分な運営体制となっているか。         | 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。<br>・進行管理体制は適切か。      | 1・2・3・4・5 | × 1 |
| 業務実績       | ・本業務と類似の業務（過去2年以内に複数件）の受注実績があるか。         | 3・4・5     | × 1 |
| 企画提案内容     |  |           |     |
| 実施方針（業務理解） | ・本事業の目的や業務内容を理解しているか。<br>・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）  | ・本事業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、相乗的な事業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 | × 3 |
| 業務経費       | ・業務経費は適正であるか。                            | 1・2・3・4・5 | × 2 |
| 合計 100点満点  |  |           |     |

#### イ 評価方法

審査項目毎に評価点を付す。

#### ウ 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      |

#### エ 評価点の算出式

審査委員の合計点数（審査項目毎の点数（評点×傾斜）の合計）

### （３）通知等

ア 審査の結果は、プロポーザル参加者全員に通知します。

イ 選定されなかった者は、その通知が到達した日から起算して１０日（土曜日及び日曜日を除く）以内に、書面により選定されなかった理由についての説明を求めることができます。

また、その回答は、書面が到達した日から起算して１０日（土曜日及び日曜日を除く）以内に行います。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の企業名と審査時の総得点」を公表するものとします。

### （４）契約の締結等

#### ア 仕様書の協議等

選定した委託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。

仕様書の内容は委託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。

#### ウ 契約保証金

委託契約候補者は、契約保証金として契約額の１００分の５以上の額を、契約締結前に納付しなければなりません。

ただし、福島県財務規則（昭和39年福島県規則第17号）第229条第1項各号のいずれかに該当する場合には、契約保証金の全部または一部の納付を免除します。

#### エ その他

委託契約候補者と県との間で行う協議が整わない場合、又は委託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。

## 10 スケジュール

| 項目              | 日程                |
|-----------------|-------------------|
| 質問書の提出期限        | 令和6年6月17日（月）正午まで  |
| プロポーザル参加申込書提出期限 | 令和6年6月21日（金）17時まで |
| 企画提案書提出期限       | 令和6年6月28日（金）17時まで |
| 審査              | 令和6年7月1日（月）以降     |
| 審査結果の通知         | 令和6年7月4日（木）以降     |
| 契約締結            | 令和6年7月10日（水）以降    |

## 11 問合せ先及び各種書類の提出先

〒960-8670 福島市杉妻町2-16

福島県生活環境部生活交通課（担当：横田、澤崎）

電話：024-521-8495

FAX：024-521-7887

Eメール：koutsuu@pref.fukushima.lg.jp