

上場企業育成支援事業デジタルプロモーション業務委託

公募型企画プロポーザル募集要領

1 業務の目的

WEB 広告を始めとする様々なデジタルプロモーションを展開することにより、福島県が開設する『感働！ふくしま』中小企業上場支援事業』に関する HP の来訪者数の増加、事業の一環として開催するセミナーの参加者数の増加を図ること。

2 事業内容

(1) 対象事業

『感働！ふくしま』中小企業上場支援事業

(2) 業務内容

別紙「上場企業育成支援事業デジタルプロモーション業務委託に関する業務仕様書」のとおり。

(3) 委託業務期間

契約締結日から令和 7 年 1 2 月 2 6 日までの期間

(4) 委託費の上限

1, 3 9 3, 2 6 0 円（消費税及び地方消費税込み）

3 プロポーザル参加の条件

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ものとする。

(1) 地方自治法施行令第167 条の4 の規定に該当しないこと。

(2) 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、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。

(3) 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。

(4) 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（以下この条において「暴力団員」という。）。

イ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下この条において同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。

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。

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。

(5) 県税を滞納している者でないこと。

(6) 消費税または地方消費税を滞納している者でないこと。

(7) パートナリシップ構築宣言を行い、ポータルサイト上で公表されている者。

※詳細は下記ポータルサイトをご覧ください。

(<https://www.biz-partnership.jp/>)

4 主なスケジュール（※公募開始から契約締結開始まで約1か月）

項 目	日 程
公募開始	令和7年5月26日（月）
質問受付	令和7年5月26日（月）～5月30日（金）
質問回答	令和7年6月 4日（水）
プロポーザル参加表明期限	令和7年6月10日（金）17時必着
企画提案書提出期限	令和7年6月23日（月）17時必着
書類審査（1次審査）	令和7年6月24日（火）～6月26日（木）
書類審査結果通知	令和7年6月27日（金）
プレゼンテーション審査（2次審査）	令和7年7月 4日（金） ※予定
審査結果通知	令和7年7月 4日（月）以降 ※予定
契約締結	令和7年7月 4日（月）以降 ※予定

5 募集要領等の入手方法

募集要領及び質問書等の様式については、福島県商工労働部商工総務課（以下、「商工総務課」という。）のホームページからダウンロードして入手すること。

なお、商工総務課の窓口又は郵送等での配布は行いません。

6 質問等の受付

質問については、以下により受け付けます。

（1）受付期間

「4 主なスケジュール」のとおり

（2）提出方法

質問書（第1号様式）により、商工総務課宛に電子メールで提出してください。

なお、送信件名は「【質問】上場企業育成支援事業デジタルプロモーション業務」とし、事前に送付する旨を電話にてお知らせください。なお、電話による質問の受付は行いません。

（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、商工総務課のホームページに掲載します。（個別の回答は行いません。）

なお、質問に対する回答については「4 主なスケジュール」のとおり行います。

7 参加表明書の提出

参加表明については、以下により受け付けます。プロポーザルに参加する意思のある者は、参加表明書（第2号様式）を提出してください。

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

「4 主なスケジュール」のとおり

（2）提出方法

参加表明書（第2号様式）により、商工総務課に電子メールにより提出してください。

送信件名は「【参加表明書】上場企業育成支援事業デジタルプロモーション業務」とし、電子メール送付後、電話にて送付した旨お知らせください。

（3）提出先

「14 問合せ先及び提出先」のとおり

8 企画提案書等の提出

企画提案書については、以下により受け付けます。プロポーザルに参加する意思のある者は、「7 参加表明書の提出」による手続きを行った上で、企画提案書等を提出してください。

(1) 提出期限

「4 主なスケジュール」のとおり

(2) 提出方法

郵送または持参とします。

※提出期限までに到着しない場合、特に瑕疵を伴わない事情を除き、受け付けません。

(3) 企画提案書等

- ア 企画提案書及び工程表(様式任意。ただし、日本工業規格 A4 版とする)
なお、その枚数は表紙を除き 15 ページ以内にする。
- イ 事業経費積算書(様式任意。ただし、日本工業規格 A4 判とします。)
- ウ その他企画提案を説明するのに必要な書類
- エ 会社概要(第 3 号様式)
- オ 業務実施体制書(第 4 号様式)
- カ 担当者経歴書(第 5 号様式)
- キ 暴力団等反社会的勢力でないことの表明・確約に関する同意書(第 6 号様式)
- ク 「パートナーシップ構築宣言」の写し

※又は、宣言手続中であることが確認できるもの。

(4) 提出部数

ア～カ 5 部(正本 1 部、副本 4 部) / キ及びク 1 部(正本 1 部)

(5) 企画提案書の内容

企画提案書は仕様書に基づき、次の事項に注意して作成してください。

- ア 仕様書に記載している業務が、円滑かつ着実に遂行できる具体的な提案を行うこと。
- イ 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。
- ウ 仕様書に定める業務のほか、予算内において実施できる効果的な独自提案をすること。

9 企画提案書等の提出に際しての留意事項

(1) 企画提案書の失格又は無効となる場合

以下のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効となります。

- ア 募集要領等で示す条件に違反した企画提案書
- イ 虚偽の内容が記載されている企画提案書
- ウ 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) 複数提案及び再提出の禁止

プロポーザル参加者は、複数の提案書の提出及び再提出を行うことはできません。

(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 参加表明書の提出をもって、本募集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 提出後における企画提案書等の内容変更、差替え又は再提出は認めません。

オ 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。

10 プロポーザルの審査に関する事項

業務委託予定者の選定は、別途設置する「プロポーザル審査委員会」（以下、審査委員会という。）が行います。審査委員会は、提案書等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。

（1）書面審査（1次審査）

提出のあった企画提案書等について書面審査を行い、2次審査の対象者（上位3者程度）を選定する。なお、企画提案書の提出者が3者以下の場合は、1次審査の手続きを省略し、不適事項の該当がないことを判断の上、適合するすべての提案者をヒアリング対象とし、その旨を書面で通知します。

（2）プレゼンテーション審査（2次審査）

1次審査で選定された対象者から提出書類等によるプレゼンテーションを受け、本業務に最も優れた提案者を選定する。

ア 開催日時

「4 主なスケジュール」のとおり

イ 形式

対面開催

ウ 方法

- ・内容は、企画提案書等の説明、審査委員からの質疑とします。
- ・説明時間は15分、質疑時間は5分、計20分程度の予定です。

エ その他

詳細な実施時間等については、1次審査結果通知時に2次審査対象者へ別途連絡します。

11 審査基準等

（1）審査基準

審査項目	評価の視点	配点
業務遂行能力等		30点
業務体制	・業務を実施する上で十分な体制であるか	10点
スケジュール	・円滑かつ効果的に実施できるスケジュールであるか	10点
業務実績	・本業務と類似の業務の受注実績があるか。	10点
企画提案内容		65点
実施方針 (業務理解)	・本事業の目的や業務内容を十分理解しているか。	20点
企画提案 (企画性)	・WEB広告について、HPへの誘客につながる効果の高い企画内容となっているか。	20点
企画提案 (独創性)	・仕様書に記載されていない部分で、HPへの誘客につながる効果の高い独自提案がなされているか。	25点
事業費積算		5点
	・事務経費は適正であるか。	5点
合 計		100点

(2) 評価方法

- ・審査項目毎に評価点を付します。
- ・評価基準は右記のとおりとします。

点数	評価
5	優れている
4	やや優れている
3	普通

点数	評価
2	やや劣る
1	劣る

(3) 業務委託予定者の選定方法

- ア 各審査委員が評価点の合計得点を算出する。
- イ 審査票の合計得点により、審査委員ごとに事業者の順位を決定する。
- ウ 各審査委員の順位の平均が最も上位の者を業務委託予定者（単独随意契約の予定者）とする。なお、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6割以上であることを条件とする。

1 2 審査に関する通知等

- (1) 審査の結果は、プロポーザル参加者全員に電子メール等により通知します。
- (2) 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週間以内に審査結果開示請求書（様式第7号）により選定されなかった理由の説明を求めることができます。
ただし、書類審査（1次審査）は対象外とする。
- (3) 上記（2）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「請求者及び選定された業務委託予定者の企業名とそれぞれの審査時の総得点」とします。

1 3 契約の締結等

(1) 仕様書の協議等

- 業務委託予定者と県が協議し、委託契約に係る仕様を確定した上で契約を締結します。
仕様書の内容は業務委託予定者が提案した内容を基本としますが、提案内容のとおり
に反映されない場合もあります。
また、契約後の企画提案書に基づく履行ができなかった場合において、再度の履行が
困難又は合理的でないときは、県は、契約金額の減額、損害賠償の請求、契約の解除、
違約金の請求の対象とする場合があります。

(2) 契約金額の決定

- 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。
なお、見積金額は上限価格を超えないものとします。

(3) その他

- 業務委託予定者と県との間で行う協議が整わない場合、又は業務委託予定者が契約を
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参加者と協議します。

1 4 問合せ先及び提出先

〒960-8670 福島市杉妻町 2-16
福島県商工労働部商工総務課（担当：油座）
電 話：024-521-7270
E-mail：syokosomu@pref.fukushima.lg.jp