

令和6年度ふくしま観光商談会事業 商談会等企画・運營業務 公募型プロポーザル 募集要領

この要領は、「令和6年度ふくしま観光商談会事業 商談会等企画・運營業務」において、公募型企画プロポーザル方式（以下、「プロポーザル」という。）により業務委託者を募集する際の手続きについて、必要な事項を定める。

1 業務目的

主に首都圏の旅行会社向けに、地域団体等による観光素材の説明会、商品造成のための商談会、招待者との交流会をセットとした観光商談会（以下「ふくしま観光商談会」という）を開催することによって、本県来訪に向けた旅行商品造成へとつなげ、本県への誘客を促進することを目的とする。

2 委託業務の概要

(1) 業務内容

別紙「令和6年度ふくしま観光商談会事業 商談会等企画・運營業務委託仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおり。

(2) 委託契約期間

委託契約締結の日から令和7年3月14日（金）まで

(3) 委託費の上限

12,571,900円（消費税及び地方消費税込み）

※上記金額には交流会に伴う食材調理費、食材購入費、飲食費は含まない。

※交流会に伴う食材調理費、食材購入費、飲食費については別途協議し契約を締結するものとする。

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 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、本県及び国の機関等における入札参加資格制限措置要綱等の規定に基づく入札参加制限中の者でないこと。

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 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、次に掲げる者ではありません。

(ア) 役員等（提出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、乙が法人である場合にはその役員、その支店又は常時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（以下この条において「暴力団」という。）又は同条第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) 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者。

(ウ) 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。

(エ) 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。

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。

キ 本公告に示した業務に技術上類似する業務を実施した実績があり、かつ、業務を確実に履行できる者であること。

(2) 募集要領等の入手方法

募集要領及び企画提案書様式等については、福島県観光交流局観光交流課（以下、「観光交流課」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、観光交流課の窓口又は郵送等での配付は行いません。

4 スケジュール

項目	日程
公募開始	令和6年4月18日（木）
質問書の提出	令和6年4月25日（木）17時まで
質問の回答	令和6年4月26日（金）17時まで
プロポーザル参加表明書提出	令和6年5月7日（火）17時まで
企画提案書提出	令和6年5月13日（月）17時まで
審査	令和6年5月14日（火）～ 令和6年5月15日（水）まで
審査結果通知	令和6年5月16日（木）以降

5 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) 受付期限

令和6年4月25日（木）17時まで（必着）

(2) 提出方法

質問書（第1号様式）により、観光交流課宛に電子メール又はFAXにより提出してください。件名は「【質問】令和6年度ふくしま観光商談会事業 商談会等企画・運営業務」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。なお、電話による質問の受付は行いません。

○観光交流課メールアドレス：tourism@pref.fukushima.lg.jp

(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、令和6年4月26日（金）17時までに、観光交流課のホームページで公表します。（個別の回答は行いません。）

6 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、「令和6年度ふくしま観光商談会事業 商談会等企画・運営業務 公募型プロポーザル参加表明書」（第2号様式）を提出期限までに「11 参加表明書、企画提案書等の提出先及び問合せ先」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5月7日（火）17時まで（必着）

(2) 提出方法 参加表明書（第2号様式）を電子メール又はFAXにより提出してください。件名は「令和6年度ふくしま観光商談会事業 商談会等企画・運営業務 公募型プロポーザル参加表明書」とし、電子メール又はFAX送付後、電話にて送付した旨をお知らせください。

7 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、「6 参加表明書の提出」による手続を行った上で、企画提案書等を提出期限までに「11 参加表明書、企画提案書等の提出先及び問合せ先」まで提出してください。

(1) 提出期限 令和6年5月13日(月)17時まで(提出期限時間内必着とする)

(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00分とする。

(3) 企画提案書等

ア 企画提案書及び工程表(表紙を除き30ページ以内。様式任意。但し、日本工業規格A4版とする。)

イ 事業経費積算書(様式任意。但し、日本工業規格A4版)

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)と直近2年分の決算書又は事業報告書(収支状況がわかるもの)

オ 業務実施体制書(第4号様式)

カ 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。)

キ 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。

ク 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5号様式)

(4) 提出部数

ア～オ…6部(正本1部、副本5部)、カ～ク…1部(正本1部)

8 企画提案書の内容

企画提案書には別紙「仕様書」に基づき、次の事項に注意して作成してください。

(1) 本事業仕様書中、委託業務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について具体的に提案してください。(当日のスケジュール、商談会の実施形式、会場レイアウト、交流会の食事メニューや演出等)

(3) 作業スケジュールや事業全体の人員体制について具体的に記載してください。

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

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 募集要項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

エ 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

オ 本募集要領に違反すると認められる場合

カ その他、福島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

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

(1) 審査方法

業務委託者の選定は、別途設置する「プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」）が行います。審査委員会は、提案書等を書面審査し、これを総合的に評価し、業務委託予定者（随意契約の予定者）を選定します。

なお、プロポーザル参加者が1社の場合、総得点率が6割以上であることを業務委託者選定の条件とします。

また、総得点が同点となった場合、審査委員会による協議の上、業務委託予定者を決定します。

本プロポーザルは説明会を実施しないため、本募集要領や仕様書を確認のうえ参加すること。（審査基準は下記参照）

【審査基準】

審査項目	評価の視点	配点
業務遂行能力		
業務体制	・業務を実施する上で十分な体制であるか。	10
スケジュール	・業務を円滑に実施できる計画であるか。 ・進行管理体制は適切か。	10
業務実績	・本業務と類似の業務の受注実績があるか。	5
企画提案内容		
企画提案（全体事業の調整）	・コンセプトやアピールポイントは的確か。 ・本県観光全般の魅力をPRできる内容か。 ・これまでと違う新たな企画や演出があるか。	15
	・業務実施に必要な実施体制を整え、業務遂行にあたり実行性が期待できる提案内容となっているか。	15
企画提案（説明会・商談会）	・本県観光の魅力を伝える場としての的確な計画になっているか。 ・商談会のコンセプトの設定は適切か。 ・会場レイアウトや人員配置が適切か。	15
企画提案（交流会）	・演出や提供メニューが本県観光（特に食や日本酒）の魅力を伝えるものとなっているか。 ・旅行会社関係者と本県観光関係者との間の交流や情報交換の場として適切な内容か。 ・会場レイアウトや人員配置が適切か。	15
企画提案（観光素材集作成）	・旅行会社に訴求できる内容であるか。 ・誌面構成や文字の大きさ、写真と文章のレイアウト等の全体的なデザインは見やすいか。	10
業務経費（全体）	・業務経費は適正であるか。	5
合 計		100点満点

【評価方法】

審査項目毎に評価点を付す。

【評価点の算出式】

評価する審査員の評価点の合計点数とする。

(2) 審査結果通知等

ア 審査結果

審査の結果は、プロポーザル参加者全員に通知します。

イ 審査結果に関する開示請求

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、書面により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。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それぞれの審査時の総得点」を公表するものとします。

(3) 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。

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反映されない場合もあります。

また、契約後に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、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なります。

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 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、又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応募者と協議します。

11 参加表明書、企画提案書等の提出先及び問合せ先

〒960-8670

福島県福島市杉妻町2番16号（西庁舎11階）

福島県観光交流課（担当：星）

電話：024-521-7398 FAX：024-521-7888

E-mail：tourism@pref.fukushima.lg.jp