

沖縄県交流プログラム推進事業 公募型企画プロポーザル募集要領

1 事業の目的

福島県と沖縄県の小学校が、互いの地域に対する理解を深め、雪とさとうきびという地域ならではの素材をモチーフとして親善交流を行うことにより、将来に亘る相互交流の意識を高めることを目的とする。

2 事業の概要

(1) 委託事業名

沖縄県交流プログラム推進事業

(2) 委託業務内容

別紙「委託業務仕様書（案）」のとおり

(3) 委託予定期間

委託契約締結の日から令和8年3月16日（金）まで

(4) 委託契約上限額

2,088,000円（消費税及び地方消費税の額を含む）

この上限額以下の金額で委託業務を受注し、確実に実施可能な提案を行うこと。

※ 見積書作成に当たっての消費税は、10%で算定すること。

3 スケジュール

質問書の提出期限	令和7年11月14日（金）17時
質問書への回答	令和7年11月17日（月）
参加申込書提出期日	令和7年11月18日（火）17時
企画提案書提出期日	令和7年11月21日（金）17時
審査結果通知日	令和7年12月上旬 予定
契約締結日	令和7年12月上旬 予定

4 参加資格について

本プロポーザルに参加する者は、次に掲げるプロポーザル参加者の資格要件全てを満たす者とする。

- (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、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）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（企画提案書を提出する者が個人である場合にはその者を、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。

5 募集要領等の入手方法

募集要領及び各種様式については、福島県観光交流局空港交流課のホームページからダウンロードすること。

なお、空港交流課窓口や郵送等での配布は行わない。

6 質問書の受付及び回答

- (1) 質問の受付

ア 提出期限

3で定めるとおり

イ 提出方法

質問書（様式第1号）により、電子メールまたはファックスで提出のうえ、必ず電話にて送付した旨を連絡すること。

なお、書面以外による質問の受付は行わない。

- (2) 回答の方法

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、3で定める期限までに空港交流課のホームページに掲載する。

7 参加申込書の提出等について

プロポーザルに参加する意思のある者は、以下により必要書類を提出すること。なお、この提出がない者の企画提案は受け付けない。

- (1) 提出書類

ア 参加申込書（様式第2号）

- イ 会社の概要や実施業務分野が記載されたパンフレット等
- (2) 提出期限
3で定めるとおり
- (3) 提出部数
1部
- (4) 提出方法
郵送、持参、ファックス又は電子メールによること。
なお、送信後は電話で着信確認を行うこと。

8 提案書の提出等

プロポーザルに参加する意思のある者は、7の参加申込をした上で、以下により必要書類を提出すること。

- (1) 提出書類
 - ア 提案書（様式任意・記載内容については9のとおり）
A4横・カラー両面印刷・20ページ以内（表紙を除く）
 - イ 本業務に類似した業務受託実績一覧
 - ウ 参考見積書（様式任意）
業務の各項目に対応した内訳を記載すること。
- (2) 提出期限
3で定めるとおり
- (3) 提出部数
7部
- (4) 提出方法
持参又は郵送すること（郵送による場合、提出期限内必着とする。）。
なお、ファックスや電子メールによる提出は受け付けない。

9 企画提案書類の記載内容について

原則として、事業者の特長を活かした自由提案とするが、仕様書の内容及び下記(1)～(5)の内容について盛り込み、事業費内に収まるように積算し提案すること。

- (1) 当業務に対する考え方
- (2) 県内視察場所のイメージ
- (3) 作業スケジュール、業務実施体制、進行管理方法
- (4) 事務局の運営体制
- (5) その他、仕様書で示す内容

10 提案書の無効

次の各号の一つ以上に該当する場合、参加申込書及び提案書（以下提案書等）は無効とし、プロポーザルに参加できないものとする。

- (1) 提出者が上記4に定める参加資格等を満たしていない場合。
- (2) 同一の者が2つ以上の提案書を提出した場合。
- (3) 提案書等の提出方法、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等が到着しないことを理由に提案書等を

無効とした場合、一般書留又は簡易書留による配達記録を有さない者からの異議は受け付けない。

- (4) 虚偽の内容が記載されている場合。
- (5) 委託契約上限額の範囲内に収まっていない場合、提示した業務内容と大きくかけ離れている場合、又は提案内容に対して見積もりが不適切な場合。

11 提案書等の取扱い

提出された提案書等の取扱いは、次の各号による。

- (1) 提出された提案書等は返却しない。
- (2) 提案書等の作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。
- (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できるものとする。
- (4) 提出された提案書等は、提出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。

- (5) 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）を提出すること。

12 業務委託業者の選定方式

- (1) 公募型企画プロポーザル方式

提案された企画提案書を別途設置する「プロポーザル審査委員会」（以下「審査委員会」）が審査を行うものとする。

各参加者からの企画提案書を書類審査により総合的に評価し、業務委託予定者（随意契約の予定者）を選定する。

- (2) 審査基準及び配点

審査項目	評価の視点	配点
業務遂行能力等		
業務体制	業務を実施する上で十分な体制であるか。 また、業務を確実に実行できるか。	15 点
スケジュール	業務を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、 または、特筆すべき業務成果あるか。	5 点
企画提案内容		
業務理解	本事業の目的や業務内容を理解しているか。	10 点
企画性	○提案のあった企画内容は、本事業の目的を達成するのに十分な訴求力があるか。 ○さとうきび親善大使受入事業の行程は、本県の魅力や学習プログラムを盛り込んでいるか。 ○雪だるま親善大使派遣事業の行程は適当であ	20 点

	るか。	
計画性	実現性が高い提案となっているか。	20 点
独創性	仕様書に記載されていない活用可能な提案があるか。	10 点
業務経費	業務経費は適正であるか。	10 点
		100 点

(3) 評価方法

- ア 書面により審査を行う（プレゼンテーションは行わない。）。
- イ 審査項目毎に評価点を付す。
- ウ 評価基準は以下のとおりとする。

評価点				評価
20 点満点	15 点満点	10 点満点	5 点満点	
20～17	15～13	10～9	5	優れている
16～13	12～10	8～7	4	やや優れている
12～9	9～7	6～5	3	普通
8～5	6～4	4～3	2	やや劣る
4～1	3～1	2～1	1	劣る

エ 評価点の算出式

評価する審査委員の評価点の合計点数とする。

(4) 業務委託予定者

- ア 審査会において審査委員ごとに企画提案書の評価・採点を行い、評価点平均が60点以上で評価点の合計が最も高い者を業務委託予定者とします。
- その際、同評価点の企画提案者が複数あった場合は、低価格者を業務委託予定者とします。
- イ 企画提案者が1者のみであるときは、評価点平均が60点以上となった場合に、当該企画提案者を業務委託予定者とします。

13 審査結果の通知

(1) 期日

3で定めるとおり

(2) 発表方法

企画提案書を提出した参加者に対して、書面にて通知する。

また、審査結果を空港交流課のホームページに掲載し、業務委託予定者を公表する。

選定されなかった者は、選定されなかった理由を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により求めることができる。

また、その開示は書面にて行い、請求書が到達した日から起算して10日以内に通知する。

なお、開示の内容は「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及び各審査委員の順位の平均」とする。

14 契約手続

ア 仕様書の協議

業務委託予定者と県が協議して、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するが、提案内容のとおりには反映されない場合があります。

イ 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、見積金額は委託費の上限額を超えないものとします。

ウ その他

この手続きに参加した者が、参加資格のいずれかを満たさないこととなった、または見積徴取の結果、契約締結に至らなかった場合は、審査結果において総合評価が次点であった者と契約の協議を行う。

15 その他

(1) 本事業の実施に必要な資材は可能な限り県内企業から調達すること。

(2) 企画提案のあった規模を下回ることとはできないため、実現可能な提案とすること。

仮に実施計画書の内容を実施できない場合には、県と協議の上、それに匹敵する内容、活動に変更することが可能であるが、内容によっては委託料の減額となることがある。

16 問い合わせ先（事務局）

福島県観光交流局空港交流課（担当：木谷）

960-8670 福島県福島市杉妻町2番16号（福島県庁西庁舎11階）

電話 024-521-7127 FAX 024-521-7913

E-mail: fkskuko@pref.fukushima.lg.jp