

ふくしまエリアジャックプロモーション事業 公募型プロポーザル実施要領

1 事業の目的

東日本大震災及び原発事故の発生から15年が経過する中、本県の復興は着実に進んでいる一方、原子力災害に起因する風評は依然として残っており、また震災の記憶や教訓の風化も懸念されている。

引き続き、正確かつ迅速な情報発信と、本県に対するポジティブなイメージを醸成するための一丸となった施策の展開が求められるが、各部局において実施する風評・風化対策に係るイベント等については単一部局で完結するケースが多く、部局横断により展開するインパクトのあるプロモーションになっていない。

このため、本事業では、本県が開催するイベント等のタイミングに合わせて、屋外広告や交通広告、マス広告、デジタル広告などの様々な広告媒体を活用し、イベント等の開催地域を本県の情報で埋め尽くすような「ジャック広告」を一体的に展開することにより、本県の正確な情報や魅力を強力に発信し、風評払拭と風化防止、ブランド力向上を図ることを目的とする。

2 委託業務の概要

(1) 委託業務の名称

ふくしまエリアジャックプロモーション事業

(2) 選定方式

提案課題に対する企画提案書の書類審査を行い、最も優れた企画提案者（単独随意契約の予定者）を選定する。

<提案課題>

ア 本業務の実施に係る企画力について

イ 本業務を円滑かつ効果的に遂行する体制・能力について

(3) 業務内容

別紙：仕様書（案）（以下、「仕様書」という。）のとおり

(4) 委託業務期間

契約締結日から令和9年3月31日（水）まで

(5) 委託料の上限額

137,734,000円（消費税及び地方消費税込み）

3 実施スケジュール

項目	日程
質問書の提出期限	令和8年 3月31日（火）午後3時
質問書への回答	令和8年 4月 2日（木）まで
参加申込書提出期限	令和8年 4月 7日（火）午後3時

参加資格の確認通知	令和8年 4月 9日 (木) まで
企画提案書等提出期限	令和8年 4月20日 (月) 午後3時
審査委員会の開催	令和8年 4月24日 (金) まで
審査の結果通知	令和8年 4月下旬予定
本見積書の提出	令和8年 5月上旬予定
契約締結	令和8年 5月上旬予定

4 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる条件をすべて満たしている者とする。

- (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) 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）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 手続きに関する事項

(1) 質問等の受付

本プロポーザルの実施要領に関し質問がある場合は、質問書（様式第1号）に記入し、以下により提出すること。

ア 受付期間

令和8年3月31日（火）午後3時まで（必着）

イ 提出方法

広報課 (kouho@pref.fukushima.lg.jp) へ電子メール（件名：質問書（ふくしまエリアジャックプロモーション事業））により提出すること。電子メールの送信後は送信した旨を電話連絡し、着信確認を行うこと。なお、電話による質問は受け付けない。

ウ 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8年4月2日（木）までに、福島県総務部総務課のホームページ（入札情報）に掲載する。なお、個別の回答は行わない。

(2) 参加申込書の提出

プロポーザルに参加する意思のある者は、参加申込書（様式第2号）を以下により提出し、参加資格の確認を受けること。なお、この提出がない者の企画提案は受け付けない。

ア 提出期限

令和8年4月7日（火）午後3時（必着）

イ 提出方法

広報課 (kouho@pref.fukushima.lg.jp) へ電子メール（件名：参加申込書（ふくしまエリアジャックプロモーション事業））により提出すること。電子メールの送信後は送信した旨を電話連絡し、着信確認を行うこと。

ウ 参加資格の確認

広報課において参加申込書の内容及び参加資格の確認を行い、その結果を令和8年4月9日（木）までに電子メールで通知する。

(3) 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、参加申込書（様式第2号）の提出を行った上で、企画提案書等を以下により提出すること。

ア 提出期限

令和8年4月20日（月）午後3時（必着）

イ 提出方法

広報課へ郵送又は持参

※ 持参による提出の受付時間は、県庁開庁日の午前8時30分から午後5時15分までとする。ただし、令和8年4月20日（月）は午後3時までとする。

※ 電子データによる提出は受け付けない。

ウ 提出書類（各 8 部）

- （ア）企画提案書及び工程表（様式任意。ただし、日本産業規格 A 4 判とする。）
- （イ）事業経費積算書（様式任意。ただし、日本産業規格 A 4 判とする。）
- （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（様式第 3 号）

エ 提出上の注意事項

- （ア）質問書及び参加表明書以外の提出書類について、電子媒体による提出は受け付けない。
- （イ）企画提案書は 1 社 1 案とする。
- （ウ）提出書類の作成及び提出に要する経費はすべて提案者の負担とする。
- （エ）参加申込書の提出をもって、本実施要領の内容を承諾したものとみなす。

（4）失格に関すること

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- ・ 本実施要領に示す条件に違反した場合。
- ・ 虚偽の内容が記載されている場合。
- ・ 同一の者が 2 つ以上の提案書を提出した場合。
- ・ 契約までの間に、企画提案書で提示した業務実施体制に記載した担当者が本業務に携わることが困難になった場合。ただし、病気、事故等、やむを得ない事情があり、かつ同等の業務実施体制を構築できると認められる場合は除く。
- ・ その他、あらかじめ県が指示した事項に違反した場合。

（5）辞退の方法

参加申込書（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）を提出すること。

6 企画提案書の記載内容

提出する企画提案書には以下の内容を記載すること。

（1）与件の整理

本県が置かれた現状及び課題について整理し記載すること。

（2）事業の概要

提案する事業の概要を記載すること。

（3）事業の内容

事業全体のスキーム・考え方について、別紙「ふくしまエリアジャックプロモーション事業委託業務仕様書（案）」に準じた内容で記載するとともに、対象事業のモデルケースとして、令和 8 年度に開催予定の以下 4 イベントを想定した具体的な実施内容を示すこと。

No.	イベント名	令和8年度予定		
		開催場所	開催日	イベント概要
1	ふくしまフェスタ	有楽町駅前 (東京都)	10月	駅前の広場に県内の市町村や関係団体等のブースを出展し、ふくしまの特産品や観光情報などを発信するイベント。
2	(仮) 北海道における本県のPRイベント	札幌駅前通地下広場 (北海道札幌市)	10月	札幌市中心部の屋内イベントスペース内に福島県のPRブースやステージを設置し、福島県の農産物の試食や県産品の販売、トークショーなどを行うイベント。
3	ふくしまうまいものフェア	中日ビル (愛知県名古屋市)	12月	複合施設の広場やレストランにて日本酒などの県産品の販売や県産食材を使ったメニューの提供、観光情報の発信などを行うイベント。
4	ふくしまフェスタ	グランフロント大阪 うめきた広場 (大阪府大阪市)	3月	大型商業施設内に県内の市町村や関係団体等がブースを出展し、ふくしまの特産品や観光情報などを発信するイベント。

(4) 自由提案

本事業の効果を更に高めるような企画がある場合は、自由に提案すること。

(5) 業務実施体制

本事業の実施体制について、人員配置計画や役割分担、再委託の有無等を含めて記載すること。

(6) 業務スケジュール

本事業で想定される年間スケジュールを記載すること。

7 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団体等からの提案を受け、福島県が設置する「プロポーザル審査委員会」により書面審査で評価し、業務委託予定者（単独随意契約の予定者）を選定する。

(2) 評価基準

審査項目	配点	評価基準
プランニング	40点	<ul style="list-style-type: none"> モデルケースについて、対象イベントの開催エリアや対象者、性質等の各種条件を勘案し、適切な広告媒体等を選定した効果的な広告プランとなっているか。 イベント等と連動し、開催エリアをジャックするような露出量を確保できているか。 イベント等の周知・誘客だけでなく、本県のイメージアップや関連する県産品の購入及び本県への来訪を誘引するなどの相乗効果が図られるものとなっているか。

広告素材制作 ・ 広告出稿	25点	・ 制作する広告素材は、各広告媒体の特性に則したものであるとともに、本事業の目的を達成できる魅力的な内容となっているか。
効果検証 ・ 分析	10点	・ 広告の結果について、効果検証及び分析（広告プランに記載したK P Iの達成度合いを含む）を行うとともに、これらをまとめたレポートの作成・報告がなされるか。 ・ レポートは専門的な知見がなくとも理解でき、次期の広報展開に活用できるものとなっているか。
自由提案	10点	・ 本事業の効果を更に高めるような自由提案がなされているか。 ・ 自由提案の実現可能性は十分か。
業務実施体制	5点	・ 業務を円滑に執行できる実施体制となっているか。
業務スケジュール	5点	・ 業務を確実に遂行できるスケジュールになっているか。
費用見積	5点	・ 企画内容に対して妥当な見積額か。

(3) 結果の通知

審査結果は、プロポーザル審査参加者全員に通知するとともに、福島県総務部総務課のホームページ（入札情報）に掲載する。

8 契約等に関する事項

(1) 業務変更・中止

本業務は、国の「福島再生加速化交付金（福島定住等緊急支援（地域魅力向上・発信支援）」を活用した令和8年度当初予算により執行するものであることから、今後の交付金の交付決定等により変更・中止となる場合がある。なお、このことに伴い、本プロポーザル参加者又は業務委託予定者に損害が生じても、その損害について県は一切負担しない。

(2) 業務仕様書

業務仕様書は、業務委託予定者の企画提案書を反映するが、本業務の目的達成のために必要と認められる場合には、県と業務委託予定者との協議により、提案内容を一部変更した上で業務委託仕様書を作成することがある。

この場合において、委託契約候補者との協議が整わなかった場合は、審査結果が次点の者を業務委託予定者とする。

(3) 契約の締結

福島県財務規則（昭和39年福島県規則第17号）に定める随意契約の手續に基づき、業務委託予定者より見積書を徴取し、予定価格の範囲内であれば契約を締結する。

(4) 契約保証金について

業務委託予定者は、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らない。ただし、福島県財務規則第229条各号に該当する場合には、契約保証金の全部又は一部の納付を免除することができる。

(5) 契約に関する条件等

受託者は、業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。業務の一部を第三者に委託する場合は、事前に県と協議して了承を得ること。

また、企画提案書に基づく委託業務を履行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、県は契約相手方に対し契約金額の減額、損害賠償の請求、契約の解除、違約金の請求を行うことができる。

(6) 権利

ア 本成果品の著作権は、翻案権、映画化権その他の翻案権を含む（著作権法第27条及び第28条の権利を含む）全ての著作権が福島県に譲渡され、期間を定めず福島県に利用許諾がなされるものとし、提案者は著作者人格権の行使をしないものとする。また、成果品の部分を構成する著作物（イラスト・写真等）についても原則として同様の扱いとし、必要に応じて協議するものとする。

イ 本成果品は、県が適当と認めたウェブサイト、イベント、各種メディア、デジタルサイネージ等での公開を行う場合がある。県が二次使用するに当たり、第三者の有する著作権、その他の権利を侵害することのないよう、制作に当たっては必要な許諾を得ること。

(7) 関係書類の整備・提出

ア 受託者は委託業務に係る会計を他の業務に係る会計と区分して経理するとともに、会計関係帳簿等の本業務に係る書類を一定期間保存すること。

イ 受託者は業務完了報告の際、収支報告書を提出すること。

ウ 本業務の執行や精算に際しては以下に留意すること。

(ア) 事業完了後、出張経費、謝金、購入費、外注費などすべての支出について、支払の根拠となる領収書や銀行振込受領書等を提出すること。

(イ) 事業完了後、本業務に従事した事業従事者の人件費を請求する場合は、各人の時間単価×時間数によって請求額を算出することとし、単価を証明する書類、従事時間数を証明する業務日誌を提出すること。

(ウ) 各経費において、消費税を重複計上（各経費に消費税を計上して、さらに全体に消費税を加算等）することがないよう留意すること。

(エ) 一般管理費（事業に必要な光熱水費や家賃、回線使用料、文房具などの汎用品など当該事業に要した経費として特定が難しい費用について、一定割合の支払を認められた経費（事業従事者の人件費は含まない。））を計上する場合は10%以内を上限とすること。

(オ) 本事業について第三者に再委託等する場合の一般管理費については、事業費における再委託比率50%までを計上することを認める。

〈積算例〉

事業費100万円のうち再委託費70万円の場合、再委託費のうち50万円までを一般管理費の対象とする。

((直営費30万円+再委託費50万円) ×一般管理費10% = 8万円)

9 問合せ先及び関係書類の提出先

福島県総務部広報課 担当：遠藤

電話：024(521)7124

FAX：024(521)7901

メール：kouho@pref.fukushima.lg.jp