

「東日本大震災・原子力災害伝承館 地域交流促進及び震災風化防止対策事業」業務委託
公募型プロポーザル方式募集要領

1 目的

この要領は、公益財団法人福島イノベーション・コースト構想推進機構（以下「機構」という。）が実施する「東日本大震災・原子力災害伝承館 地域交流促進及び震災風化防止対策事業」業務委託において、公募型プロポーザル方式により業務受託候補者を選定する際の手続について、必要な事項を定めるもの。

2 委託業務の概要

(1) 業務名

「東日本大震災・原子力災害伝承館 地域交流促進及び震災風化防止対策事業」業務

(2) 業務委託者の選択方法

公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）

(3) 委託予定期間

委託契約締結の日から令和3年11月29日（月）まで

(4) 委託業務の内容

「東日本大震災・原子力災害伝承館 地域交流促進及び震災風化防止対策事業」業務委託仕様書（以下「委託仕様書」という。）のとおり

3 委託契約上限額

8,000,000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。

4 スケジュール

- | | |
|---------------|-------------------|
| ○ 質問書の提出期限 | 令和3年7月16日（金）17時まで |
| ○ 質問書への回答 | 令和3年7月18日（日） |
| ○ 参加表明書提出期限 | 令和3年7月21日（水）17時まで |
| ○ 企画提案書提出期限 | 令和3年7月28日（水）17時まで |
| ○ プレゼンテーション審査 | 令和3年8月上旬（予定） |
| ○ 結果通知日 | 令和3年8月上旬（予定） |
| ○ 契約締結日 | 令和3年8月上旬（予定） |

5 参加資格等

プロポーザルに参加する者は、以下の要件のいずれも満たす者とする。

- (1) 本委託の業務遂行能力を有すると認められる者であること。（過去に本委託に類似

する業務を実施した実績を有する者であること。)

- (2) 提案資料の受付期間において、福島県が行う工事若しくは製造の請負、庁舎等維持管理業務の委託、物品の買入れ又は修繕の契約の入札について、指名停止措置を受けていない者であること。
- (3) 提案資料の受付期間において、会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者（会社更生法の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされた者であっても、更生計画の認可が決定された者又は再生計画の認可の決定が確定された者を除く。）であること。
- (4) 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（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）又は暴力団員（同条第6号に規定する暴力団員をいう。）若しくは暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者（以下これらを「暴力団員等」という。）でないこと。
- (5) 次のいずれにも該当しない者であること。
 - ア 暴力団、暴力団員等が経営を支配していると認められる関係を有すること。
 - イ 暴力団員等が経営に実質的に関与していると認められる関係を有すること。
 - ウ 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するなど、不当に暴力団員等を利用していると認められる関係を有すること。
 - エ 暴力団員等に対して資金を提供し、又は便宜を供与するなどの関与をしていると認められる関係を有すること。
 - オ 役員又は経営に実質的に関与している者が暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有すること。
- (6) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする者でないこと。

6 募集要領及び各種様式等の交付

募集要領及び各種様式等の電子データは、ホームページから取得できる。

7 質問等の受付

(1) 受付期間

4で定める期限内

(2) 提出方法

質問書（様式第1号）により、事務局宛てに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。

(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、機構のホームページに4で定める期限内に公表する。なお、個別の回答は行わない。

8 参加表明書の提出期限及び提出方法

(1) 提出期限

4で定める期限内

(2) 提出様式

事務局まで下記について指定部数を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。）。

ア 参加表明書(様式第2号) (正本1部)

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 (6部)

ウ 主な受託業務実績一覧表 (任意様式)

エ ウの業務内容が分かる契約書等の写し (参加資格を満たしていることが契約書の内容だけでは確認できない場合は、確認出来るだけの書類の写し。仕様書や報告書の該当部分の抜粋で可。) (1部)

オ 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及び役員一覧 (様式第3号) (正本1部)

9 提案書等の提出期限等

(1) 提出期限

4で定める期限内

(2) 提出様式

事務局まで下記について指定部数を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。）

ア 提案書

様式任意 (A4横・カラー両面印刷・20ページ以内《表紙を除く》)

正本1部 副本5部

イ 参考見積書

様式任意 (業務の各項目に対応した内訳を詳細に記載すること。)

正本1部 副本5部

(3) 提案の内容

原則として、事業者の特長を活かした自由提案とするが、「委託仕様書」及び下記ア及びイ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。

ア 作業スケジュール

イ 業務実施体制、進行管理方法

10 提案書の無効

次の各号の一つ以上に該当する場合、参加表明書及び提案書（以下「提案書等」という。）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5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りが不適切な場合。
- (6) 提案書等の提出から契約までの間に、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、退職等、やむを得ない事情がある場合を除く。

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。但し、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 選定方針

(1) 選定方式

業務受託者の選定は別途設置する、「東日本大震災・原子力災害伝承館 地域交流促進及び震災風化防止対策事業」業務委託プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）が行うものとする。審査委員会は、提案書等の内容を総合的に評価し、業務受託予定者（随意契約の予定者）を選定する。

なお、審査のスケジュールは変更となる場合がある。

(2) プロポーザル審査

提出のあった企画提案書について、プレゼンテーションを受けて最も優れた提案者を選定する。

ア 日時 4で定めるとおり

イ 場所 東日本大震災・原子力災害伝承館
研修室（双葉町大字中野字高田39）（予定）

※情勢により web 等で実施する場合もある。また、書面審査のみで判定する場合もある。

ウ 概要

(ア) 1社当たりの出席者は3名以内とする。

(イ) 1提案者あたりの時間は、25分程度とする（15分以内のプレゼンテーション、10分程度の質疑。）。

(ウ) プレゼンテーションに使用する資料は、提案書と同じ内容とし、追加の資料の配付は認めない。

(エ) プレゼンテーションの日時や場所の詳細、当日プレゼンテーションで使用できる機器等は、参加表明書の提出のあった者に別途通知する。

(オ) 参考見積額が、審査の結果、上位複数社が同評価であった場合は、低価格で提案した者に決定する。

(カ) 審査結果はプレゼンテーション審査に参加した全社に対して書面で通知する。

(キ) 審査結果に対する異議申し立て、質問等は一切受け付けない。

(3) 審査基準

審査基準は次のとおりとする。

審査項目	評価の視点	配点
業務遂行能力等		40点
業務体制	業務を実施する上で十分な体制であるか。	
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。	
業務実績	本委託と類似の業務の受注実績があるか。	
取組意欲	業務に係る十分な知識・経験を持っているか。	
企画提案内容		60点
業務理解	本委託の目的や業務内容を理解しているか。	
企画性	提案されたコンセプトやアピールポイントは的確か。	
独創性	仕様書に記載されている内容以外に、当業務の効果を高める提案が組み込まれているか。	
業務経費	業務経費は適正であるか。	
合計		100点

(4) 評価方法

審査項目ごとに評価点を付す。評価基準は次のとおりとする。

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

13 業務の契約

審査委員会が選定した最も適した提案書提出者と、機構財務規程に基づき契約交渉を行うが、上記10の無効条項等に該当する場合（提案書等の提出から契約までの間に該当することになった場合を含む。）は、その者とは契約の締結は行わない。なお、この場合は、次点の者を候補者とする。

14 その他

- (1) 企画提案のあった規模を下回ることはできない。実現可能な提案とすること。
- (2) 提案書に基づく履行ができなかった場合は、契約金額の減額、損害賠償、契約解除、違約金などの措置を行う場合がある。

15 問い合わせ先（事務局）

公益財団法人福島イノベーション・コースト構想推進機構
東日本大震災・原子力災害伝承館 事業課 （担当：加井）
〒979-1401 福島県双葉郡双葉町大字中野字高田39
電話：0240-23-4405
FAX：0240-23-4403
電子メール：y.kai@fipo.or.jp