

## **記者会見用演台製作業務 公募型プロポーザル実施要領**

### **1 事業概要**

現在使用している演台が老朽化していることから、新たな演台を製作する。製作に当たっては、プロポーザル方式にて公募した企画を審査し、地域資源等を活用した最も安全かつ機能的な演台の製作を行うものである。

### **2 事業内容**

- (1) 対象事業  
記者会見用演台製作業務
- (2) 業務内容  
別紙「記者会見用演台製作業務 業務委託仕様書」（以下「仕様書」）のとおり
- (3) 委託業務期間  
委託契約締結の日から令和8年7月15日（水）までの期間
- (4) 委託費の上限  
500,000円（消費税及び地方消費税込み）

### **3 プロポーザルに係る事項**

#### (1) 参加資格

- 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、次に掲げる者でないこと。
    - (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。

## (2) 実施要領等の入手方法

実施要領及び企画提案書参考様式等については、福島県総務部総務課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、広報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8年4月15日（水）
質問書の提出	令和8年4月21日（火）17時まで
質問の回答	令和8年4月22日（水）
プロポーザル参加申込書提出	令和8年4月23日（木）17時まで
参加資格の確認通知	令和8年4月24日（金）
企画提案書提出	令和8年4月28日（火）17時まで
審査結果通知	令和8年5月上旬予定

## 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8年4月21日（火）17時まで（必着）

### (2) 提出方法

質問書（第1号様式）により、広報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】記者会見用演台製作業務」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。

○広報課メールアドレス：kouho@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8年4月22日（水）に、総務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 参加申込書の提出

公募型プロポーザルに参加する意思のある者は、「参加申込書」（第2号様式）を提出期限までに「11 問合せ先及び各種書類の提出先」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8年4月23日（木）17時まで（必着）

- (2) 提出方法 参加申込書（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「記者会見用演台製作業務 公募型プロポーザル参加申込書」とし、電子メール又はFAX送付後、電話にて送付した旨お知らせください。
- (3) 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24日（金）までに電子メールで通知する。

## 7 企画提案書等の提出

公募型プロポーザルに参加する意思のある者は、「6 参加申込書の提出」によるを行った上で、企画提案書等を提出期限までに「11 問合せ先及び各種書類の提出先」まで郵送により提出してください。

- (1) 提出期限 令和8年4月28日（火）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
- (3) 企画提案書等
  - ① 企画提案書（様式任意（参考様式あり）。表紙・目次を除き10ページ以内。）
  - ② 事業経費積算書（様式任意。但し、日本工業規格A4版）
  - ③ その他企画提案を説明するのに必要な書類
  - ④ 会社概要（第3号様式）
- (4) 提出部数 ①～④各6部（正本1部、副本5部）

## 8 企画提案書の内容

企画提案書には別紙「業務委託仕様書」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。また、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してください。
- (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 実施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
  - エ 参加申込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 本実施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、参加申込書の提出をもって、本実施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」）」が行うものとする。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。

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、総得点と同点となった場合、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。

なお、本プロポーザルは説明会を実施しないため、本実施要領や仕様書を確認の上、参加してください。（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	・各業務の遂行に十分な体制が組みられているか。	10
スケジュール	・業務が円滑に遂行できるスケジュールとなっているか。 ・進行管理体制は適切か。	15
業務実績	・本業務に近い内容（特に県庁舎の備品製作等）の業務受注（下請け含む）実績があるか。	20
企画提案内容		
実施方針 （業務理解）	・本事業の目的や業務内容を理解しているか。 ・意欲的な提案内容となっているか。	10
企画提案 （企画力）	・機能的で実用性のある提案となっているか。 ・地域資源の活用など地域性のある提案内容となっているか。	25
企画提案 （独創性）	・仕様書に記載されていない活用可能な提案や、独創的な工夫があり魅力的な提案となっているか。	10
業務経費 （全体）	・業務経費は適正であるか。	10

【業務委託予定者の選定】

- ・各審査委員が評価点の合計得点を算出します。
- ・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します。
- ・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）とします。

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します。

(3) 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。

#### (4) 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は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 問合せ先及び各種書類の提出先

〒960-8670 福島市杉妻町2番16号（福島県庁本庁舎2階）

福島県 総務部知事公室 広報課（担当：大信田）

電話：024-521-7012 FAX：024-521-7901

E-mail：kouho@pref.fukushima.lg.jp