

双葉駅西地区福祉・交流施設基本計画策定業務  
公募型プロポーザル実施要項

令和6年4月

双葉町

## 1. プロポーザルの目的

本プロポーザルは、双葉駅西地区福祉・交流施設基本計画策定業務（以下「本業務」という。）を委託するにあたり、業務に対する意欲があり、技術的能力等が優れた事業者を契約候補者として選定するため実施するものであり、本要項により必要な事項を定める。

## 2. 業務の目的

双葉町（以下「町」という。）のまちづくりの方向性と双葉駅西地区福祉・交流施設（以下「本施設」という。）及び周辺環境の課題を踏まえ、町は子供から高齢者まで年齢や障がいの有無にかかわらず、誰もが気軽に集い、必要なサービスを受けることができる拠点を整備する。本業務においては工事の実施における課題や施設運営形態等の整理、工事内容及び設計条件を策定し、それらを取りまとめた基本計画書（案）の作成を行う。

## 3. 事業概要

### （1）委託業務名称

双葉駅西地区福祉・交流施設基本計画策定業務

### （2）業務内容

別紙5「双葉駅西地区福祉・交流施設基本計画策定業務仕様書」のとおり。

### （3）参考業務規模

19,000,000円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

上記参考価格を契約上限額とする。

### （4）契約期間

委託契約締結日から令和7年2月28日（金）まで。

### （5）事務局の設置

本プロポーザルを実施するにあたり、町は21.に記載のとおり事務局を設置する。

## 4. プロポーザル実施スケジュール

（1）公告（公募開始）	令和6年4月10日（水）
（2）質問書提出期限	令和6年4月19日（金）
（3）質問への回答期限	令和6年4月26日（金）
（4）参加表明書提出期限	令和6年5月9日（木）
（5）技術提案書提出者の選定・非選定通知	令和6年5月17日（金）
（6）技術提案書・辞退届提出期限	令和6年6月7日（金）
（7）技術提案の審査（プレゼンテーション）	令和6年6月21日（金）（予定）
（8）契約候補者及び次点契約候補者の選定・非選定通知	令和6年6月26日（水）（予定）

## 5. 実施要項等の公表

令和6年4月10日（水）に本業務の公募と同時に、公募型プロポーザル実施要項、別紙（仕様書を含む）及び様式を公表する。

参考資料については、21.に記載の事務局に受け取りに来た者に様式第1「双葉駅西地区福祉・交流施設基本計画策定業務公募型プロポーザル秘密保持に関する確認書」及び「印鑑証明書」（提出日において発行から3か月以内のものに限る。）の提出と引き換えに配布する。なお、受け取りを希望する者は前日までに事務局まで電話により日時の調整を行うこと。配布期間は令和6年4月11日（木）から令和6年5月8日（水）までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前10時から午後5時（ただし、正午から午後1時の間は除く。）とする。

参考資料は以下のとおりとする。

- (1) 参考資料1 双葉町複合的福祉サービス拠点整備に向けた基礎調査業務委託 報告書
- (2) 参考資料2 敷地概要

## 6. 参加資格要件

本プロポーザルへの参加を申し込む事業者（以下「参加表明者」という。）に必要とする参加資格要件は、次のとおりとする。

### (1) 参加表明者の資格要件等（一般的事項）

- ①参加表明者は、町の求める性能を備えた本施設の基本計画を行うことができる企画力、資力、信用、技術的能力及び実績を有する企業とする。
- ②本業務を円滑に遂行できる安定的かつ健全な財務能力を有していること。
- ③法人として登録されている者であること。
- ④地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する者に該当しない者であること。
- ⑤会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定により更生手続き開始の申立をした者においては、同法に基づく裁判所の更生計画の認可が参加資格確認に必要な書類の提出期限までになされた者であること。
- ⑥会社法（平成17年法律第86号）第511条の規定による特別清算開始の申し立てがなされていないこと。
- ⑦破産法（平成16年法律第75号）第18条又は第19条による破産の申し立てがなされていないこと。
- ⑧手形交換所による取引停止処分を受けていないこと。
- ⑨直近2年間、法人税、消費税、事業税、法人市町村民税、固定資産税等の公租公課を滞納していないこと。
- ⑩双葉町工事等の請負契約に係る指名競争入札参加者の資格審査及び指名等に関する要綱に基づく基準等（昭和62年訓令第2号）により指名停止を受けている者でないこと。
- ⑪双葉町暴力団排除条例（平成26年条例第5号）第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う者が経営、運営に関係していないこと。
- ⑫本プロポーザルにおいて町が設置する双葉駅西地区福祉・交流施設基本計画策定業務公募型プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）の委員が属する法人その他の団体でないこと。

### (2) 参加表明者の資格要件（専門的事項）

参加表明者は、それぞれ次に掲げる資格要件を満たすこと。

- ①建築士法（昭和25年法律第202号）第23条第1項の規定に基づく一級建築士事務所の登録を受け

ていること。

②審査資料の提出期限日から契約候補者の選定の時までの期間に、建築士法（昭和25年法律第202号）第26条第2項の規定に基づく事務所の閉鎖の処分を受けていないこと。

③平成26年度以降（平成26年4月1日から参加表明書提出期限日まで）において完了した以下のサービスを実施する施設の新築に係る基本計画策定業務又は建築設計（基本設計）業務の実績を有すること。

- ・通所介護 等
- ・短期入所生活介護 等
- ・訪問介護 等
- ・小規模多機能型居宅介護 等
- ・認知症対応型共同生活介護 等
- ・介護老人福祉施設 等

### （3）配置予定管理技術者の資格要件等

配置予定管理技術者は、次に掲げる資格要件を満たすこと。また、本業務を受託した際には、配置予定管理技術者を管理技術者として配置すること。管理技術者は、主たる会議体に出席できる者であることとし、参加表明書提出後は、町がやむを得ないと認める場合を除き、配置予定管理技術者及び管理技術者の変更は認めない。

①建築士法（昭和25年法律第202号）第2条第2項の規定に基づく一級建築士であること。

②平成26年度以降（平成26年4月1日から参加表明書提出期限日まで）において完了した、（2）

③に示す実績（再委託によるものは含まない。）を1件以上有する者。ただし、業務の実績については、管理技術者としてのものでなくてもよいが、業務期間の過半に携わっていること。

③参加表明書提出期限日時点において参加表明者と3か月以上の直接的な雇用関係がある者であること。なお、前述の雇用関係が無いことが判明した場合、「虚偽の記載」として取り扱う。また、「雇用関係」が確認できる資料を添付すること。

### （4）共同企業体の参加要件等

参加表明者が共同企業体である場合は、次に掲げる要件を満たすこと。

①自主結成であり、事業者間で別紙4「共同企業体協定書（案）」に準じた協定を締結していること。

②代表者を定めること。

③共同企業体の一員（以下「構成員」という。）の1者は（1）及び（2）に示す全ての参加資格要件を満たし、その他の構成員は（1）及び（2）①並びに②の参加資格要件を満たすこと。

④配置予定管理技術者は、（3）の資格要件を満たすものとし、共同企業体の代表者から選定すること。なお、配置予定管理技術者については参加表明書提出期限日時点において代表者と3か月以上の直接的な雇用関係がある者であること。

⑤共同企業体は、各構成員が優れた技術を有する分野を分担するものとし、必要以上に細分化しないこと。そのため構成員数は代表者含め3者までとする。

⑥本プロポーザルに参加する単体企業は、本プロポーザルに参加する他の構成員となることはできない。また、一の共同企業体の構成員が、他の共同企業体の構成員として同時に本プロポーザルに参加することはできない。

⑦一の共同企業体の構成員のいずれかと資本面において関係のある者、若しくは人事面で関係の

ある者が、他の共同企業体の構成員となることはできない。

注) 「資本金において関係のある者」とは、当該企業の発行済株式総数の100分の50を超える株式を有し、又は企業の出資の総額の100分の50を超える出資をしている者をいい、「人事面において関連のある者」とは、当該企業の代表権を有する役員を兼ねている者とする。

⑧代表者は、本プロポーザルへの応募手続きや契約候補者となった場合の契約協議など町との調整・協議等における窓口役を担うほか、構成員の債務すべてについて責任を負うものとする。なお、構成員が負担する責任の詳細については、別紙4「共同企業体協定書(案)」を参照すること。

## 7. 参加申し込み

### (1) 参加表明書等の提出

参加表明者(共同企業体の場合は代表者)は、次のとおり公募型プロポーザル参加表明書及び関係書類(様式第2-3~2-6)を21.に記載の事務局あてに持参又は簡易書留郵便等の配達記録が残るものにより郵送すること。電送によるものは受け付けない。持参の場合は前日までに事務局へ電話により持参日時の調整を行うこと。

- ① 公募型プロポーザル参加表明書(単体企業の場合は様式第2-1、共同企業体の場合は様式第2-2)
- ② 使用印鑑届兼委任状(様式第2-3) ※共同企業体の場合のみ
- ③ 参加表明者に関する資格(様式第2-4)
- ④ 配置予定管理技術者の資格及び経験等(様式第2-5)
- ⑤ 業務実施体制(様式第2-6)

### (2) 提出期限

令和6年5月9日(木)午後5時必着とする。ただし、持参の場合は土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前10時から午後5時(ただし、正午から午後1時の間は除く。)とする。持参の場合は(1)のとおり持参日時の調整を行うこと。

### (3) 提出部数

2部

### (4) 参加の辞退

参加表明書の提出後に本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、令和6年6月7日(金)までに書面(任意様式)により、事務局あてに電子メールで送付すること。件名は「【辞退】双葉駅西地区福祉・交流施設基本計画策定業務」とし、送信後は事務局へ確認の電話連絡を行うこと。

## 8. 参加表明書の作成

### (1) 参加表明書

単体企業の場合は様式第2-1を使用すること。共同企業体の場合は様式第2-2を使用し、共同企業体協定書の写しを添付すること。なお、共同企業体協定書は別紙4「共同企業体協定書(案)」に準じて作成すること。

### (2) 参加表明者に関する資格

様式第2-4に参加表明者に関する資格を記載すること。また、一級建築士事務所登録通知書(写し)、履歴事項全部証明書(提出日の3か月以内に取得したものに限り)、国税(法人税、消費

税)・都道府県民税(法人事業税、法人住民税、自動車税、地方消費税)・市町村民税(法人住民税、固定資産税)の納税証明書(直近2年分、写し可)、印鑑証明書(参加表明書提出日の3か月以内に取得したものに限り。また、参加表明書提出時に5.に記載の参考資料と引き換えに印鑑証明書を提出している場合は写しでも構わない。)及び財務諸表の写し(直近2年分)を添付すること。なお、参加表明者の業務実績については6(2)③の実績を記載すること。共同企業体においては「企業名等」1枚について1構成員ごと記載し、全ての構成員分を添付資料も含め提出すること。

また、「参加表明者の業務実績」1枚につき1件を記載すること。なお、実績として記載した業務の履行を証する書類の写しを提出すること。詳細は下記(4)を参照すること。

### (3) 配置予定管理技術者の資格及び経験等

様式第2-5に6(3)①の資格及び6(3)②の業務の実績を記載すること。また、実績として記載した業務の履行を証する書類の写しを提出すること。詳細は下記(4)を参照すること。また、当該資格を有することを証する書類(一級建築士免許証明書、直近の建築士定期講習の受講年月日を証明する書類及び参加表明者との3か月以上の雇用関係が確認できる資料(保険証等))の写しを提出すること。「配置予定管理技術者の業務遂行能力及び地域精通度」1枚につき1件を記載すること。

### (4) 業務の履行を証する書類の写し

上記(2)及び(3)の実績として記載した業務について、記載した業務の業務名、契約金額、履行期間(配置予定管理技術者の場合は従事期間も含む)、発注者、受注者、業務内容、対象物件の所在地、用途等の確認ができるもの(実績を証明できる(一社)公共建築協会の公共建築設計者情報システム(PUBDIS)の業務カルテ、契約書、仕様書、確認申請書、施設概要や図面等の資料、体制図等)の写しを提出すること。

### (5) 業務実施体制

様式第2-6に記載すること。業務の分担については、分担を行わない場合は記載する必要はない。また、本業務の一部を再委託する場合は備考欄にその旨を記載すると共に、再委託先又は協力先、その理由(企業の技術的特徴等)を記載すること。担当技術者の記載欄については適宜行を追加すること。

## 9. 技術提案書提出者の選定

技術提案書提出者を選定するための評価項目、判断基準、並びに評価のウェイトは別紙1「技術提案書提出者を選定するための評価基準」とおりとし、評価点の合計が高い者から5者程度を技術提案書提出者に選定する。選定通知は令和6年5月17日(金)以降に技術提案書提出者へ郵送する。

また、競争参加表明者が5者に満たない場合は表明者数とする。なお、表明者が5者に満たない場合でも、評価基準において非選定とする場合に該当した参加表明者は選定しない。

選定においては、審査委員会に諮って決定するものとする。

## 10. 技術提案書提出者の非選定の通知

(1) 参加表明書を提出した者のうち、選定しなかった者に対して、選定しなかった旨を書面により、令和6年5月9日(木)以降に参加表明者へ通知(郵送)する。

(2) 選定しなかった旨の通知を受けた者は、町に対して非選定理由について、次に従い書面(任意様式)により説明を求めることができる。

### ① 提出期限

選定しなかった旨の通知をした日の翌日から起算して7日（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条に規定する行政機関の休日を含まない。）後の午後5時。

② 提出場所

21.に記載の事務局あて。

③ 提出方法等

書面は1部を持参することとし、郵送又は電送によるものは受け付けない。受付は、土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前10時から午後5時（ただし、正午から午後1時の間は除く。）とする。

(3) 町は、説明を求められたときは、提出期限の翌日から起算して10日（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条に規定する行政機関の休日を含まない。）以内に説明を求めた者に対し書面により回答する。

## 11. 質問及び回答

(1) 提出方法

公募型プロポーザルに関する質問書（様式第3）により、21.に記載の事務局あてに電子メールで送付すること。件名は「【質問】双葉駅西地区福祉・交流施設基本計画策定業務」とし、送信後は事務局へ確認の電話連絡を行うこと。なお、質問は、1事業者1回限りとする。

(2) 提出期限

令和6年4月19日（金）正午まで。

(3) 回答

質問に対する回答は、様式第1「双葉駅西地区福祉・交流施設基本計画策定業務公募型プロポーザル秘密保持に関する確認書」及び「印鑑証明書」と引き換えに交付する資料の内容及び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）に、双葉町公式ホームページで公表する。（個別の回答は行なわない。）

なお、事務局において軽微と判断したものを除き、口頭及び電話での質問には原則応じない。

## 12. 特定テーマ

本業務において技術提案を求めるテーマは次の事項とする。詳細は別紙2「契約候補者を選定するための評価基準」を参照すること。

(1) 特定テーマ

① 特定テーマ1

本施設整備計画における、訪問介護及び地域密着型介護の課題とそれに対する取り組み方針を提案してください。（提案の中で必ず工程表を示すこと。）

② 特定テーマ2

本施設整備計画において、日常的にコミュニケーションがとれ、他機能の相乗効果が発揮される交流スペースの整備方針を提案してください。

## 13. 技術提案書等の提出

(1) 技術提案書の提出

契約候補者選定のために、技術提案書提出者（共同企業体の場合は代表者）は次の書類を2

1. に記載の事務局あてに持参又は簡易書留郵便等の配達記録が残るものにより郵送すること。電送によるものは受け付けない。持参の場合は前日までに事務局へ電話により持参日時の調整を行うこと。なお、提案書類は下記及び14.に基づき正本及び副本を作成し、参考見積書は15.に示す内容に留意し作成すること。正本は住所、企業名、氏名等を記載箇所に明記し、副本は住所、企業名等の技術提案書提出者が特定できる名称を匿名とし、所属部署等は明記すること。

① 技術提案提出書（様式第4-1）

ア 実施方針・実施体制（様式第4-2）

イ 特定テーマ提案書（様式第4-3）

② 参考見積書（任意様式）

(2) 提出期限

令和6年6月7日（金）午後5時必着。ただし、持参の場合は土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前10時から午後5時（ただし、正午から午後1時の間は除く。）とする。持参の場合は（1）のとおり持参日時の調整を行うこと。

(3) 提出部数

9部（正本2部、副本7部）

## 14. 技術提案書の作成

(1) 技術提案書に記載する項目

別紙5「双葉駅西地区福祉・交流施設基本計画策定業務仕様書」に基づき、次の順序に沿って作成すること。なお、文字サイズは10ポイント以上とする。

① 実施方針・実施体制

様式第4-2に記載すること。A4判1枚以内で作成すること。

② 特定テーマ

様式第4-3に記載すること。各テーマA4判3枚以内で作成すること。

(2) 留意事項

① 提出された書類は原則改変できないものとする。ただし、組織変更等やむを得ない場合の業務実施体制の変更については可能とし、その方法については21.に記載の事務局の指示によるものとする。

② 技術提案書の内容は、後述の評価基準に照らし、極力簡潔なものとする。ただし、略語や専門用語には注釈をつけること。また、必要に応じて文章表現を補うために着色や図表及び写真等を採用しても良いが、模型、透視図及び建築設計図面など設計内容を具体的に表現することを禁止する。

③ 技術提案書の内容は、提案者が責任を持って必ず履行できる内容にすること。

## 15. 参考見積書の作成

(1) 別紙5「双葉駅西地区福祉・交流施設基本計画策定業務仕様書」に基づいた契約期間内に生じるすべての費用を見積もること。

(2) 各工程単位で費用、工数（人日）などを明記した積算内訳書を作成すること。

(3) 費用算出にあたり見積条件等がある場合は、その内容を明記すること。



## 16. 技術提案書の審査・評価及び契約候補者等の選定

### (1) 選定方法

各者からの技術提案書を受け、町が設置する審査委員会において提出書類及びプレゼンテーションの総合評価により審査し、総合得点が満点の6割以上の提案者の中から最高評価点の者を契約候補者として選定する。最高評価点の者が複数いる場合は、特定テーマの合計点が最も高い者を契約候補者とし、特定テーマの合計点においても同点の場合はくじにて選定する。また、次点の者を次点契約候補者とする。次点契約候補者は、契約候補者と町の本業務の委託契約締結により非選定となる。

なお、技術提案書提出者が1者であった場合でも、契約候補者としての選定にあたり、審査委員会により履行能力があるか否かを審査する。

また、下記(2)に示す失格事項等に該当するものがある提案者は審査の対象外とし、評価は行わないものとする。

### (2) 失格事項等

- ①提出された書類の提出方法、提出先及び提出期限に適合しなかった場合
- ②参加資格要件を欠く場合
- ③見積価格が提案上限額を超える提案を行った場合
- ④提案書等に虚偽の内容が記載されている場合
- ⑤本要項等に記載のある必要事項を満たしていない場合
- ⑥同一の応募者が2つ以上の技術提案書を提出した場合
- ⑦選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- ⑧契約候補者を選定するための評価基準において、評価点が満点の6割に満たず、審査委員会において業務の履行が困難と判断された場合

### (3) 技術提案の審査（プレゼンテーション）

#### ① 開催日

令和6年6月21日（金）予定

※技術提案書提出者選定通知と併せて令和6年5月17日（金）以降に通知する。

#### ② 技術提案書提出者によるプレゼンテーション及び審査委員との質疑応答

ア 1技術提案書提出者あたり3名以内の出席とする。なお、出席者は技術提案書提出者との雇用関係が確認できる資料（保険証の写し等）を持参し、プレゼンテーション前に21.に記載の事務局に確認を受けること。

イ 1技術提案書提出者あたりの持ち時間は、プレゼンテーション及び審査委員との質疑応答を合わせて30分以内（プレゼンテーション20分、質疑応答10分）を予定し、技術提案書提出者選定通知と併せて後日指定する時間割により技術提案書提出者ごとに実施する。

ウ プロジェクターを使用しての説明を認める。詳細は技術提案書提出者選定通知と併せて通知する。

エ 事前に提出した技術提案書に基づきプレゼンテーションを行うこととし、追加資料の配付及び表示は認めない。

#### ③ 審査基準

審査項目及び評価の視点は、別紙2「契約候補者を選定するための評価基準」のとおり。

#### ④ 評価方法

各審査委員が審査項目及び評価の視点ごとに評価を行い、評価点を算出する。

(4) 結果の公表

審査結果（選定結果）については、契約候補者及び次点契約候補者に選定した者に対し、令和6年6月26日（水）以降に郵送にて書面で通知すると共に町ホームページ等で公表する。

## 17. 契約候補者等の非選定の通知

(1) 技術提案書を提出した者のうち、契約候補者又は次点契約候補者に選定しなかった者に対して、選定しなかった旨を書面により通知する。

(2) 選定しなかった旨の通知を受けた者は、町に対して非選定理由について、次に従い書面（任意様式）により説明を求めることができる。

① 提出期限

選定しなかった旨の通知をした日の翌日から起算して7日（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条に規定する行政機関の休日を含まない。）後の午後5時。

② 提出場所

21.に記載の事務局あて。

③ 提出方法等

書面は1部を持参することとし、郵送又は電送によるものは受け付けない。受付は、土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前10時から午後5時（ただし、正午から午後1時の間は除く。）とする。

(3) 町は、説明を求められたときは、提出期限の翌日から起算して10日（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条に規定する行政機関の休日を含まない。）以内に説明を求めた者に対し書面により回答する。

## 18. 契約に関する基本事項

(1) 契約の締結

本プロポーザルにより選定した契約候補者を相手方とし、交渉を行い、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定により随意契約を行う。ただし、契約候補者と交渉が整わない場合は、次点契約候補者と交渉を行い、上記同様の規定により随意契約を行う。

① 契約書及び仕様書の確定

契約書については、別紙3「業務委託契約書（案）」に基づき契約を締結する。仕様書については、選定した契約候補者と協議を行い、提案内容を基本に全ての内容を再確認し、追加で実施する事項などを明確化するとともに、必要により仕様の修正・追加を行ったうえで確定する。したがって、契約候補者の選定をもって、提案内容を承認するものではない。

② 契約金額の決定

契約金額は、協議結果に基づき確定した仕様書により、改めて見積書を徴取し、予定価格の範囲内であることを確認のうえ決定する。

③ 契約保証金

契約候補者は、双葉町財務規則（昭和61年規則第1号）に基づき、業務委託契約の締結までに、契約金額の100分の10以上に相当する契約保証金を町に納付しなければならない。ただし、双葉町財務規則第98条第1項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。契約候補者との交渉が整わず、次点契約候補者と契約を行う場合は、上記契約候補者を次点契約候補者へ読み替える。

(2) 支払い条件

別紙3「業務委託契約書(案)」による。

(3) 再委託

別紙3「業務委託契約書(案)」による。

## 19. 申請書等の配布

公募申請受付期間、双葉町公式ホームページに掲載する。(ダウンロードして使用のこと。)

## 20. その他

- (1) 本プロポーザルに係る費用の全ては、提出者の負担とする。
- (2) 提出書類は返却しない。
- (3) 提出書類は審査に必要な場合、複製を作成する場合がある。
- (4) 本プロポーザル及び本業務において知り得た情報について、第三者に漏らし、若しくは本プロポーザル及び本業務手続き以外の目的に供し、又は無断で使用することを禁止する。
- (5) 審査結果に対する異議は一切認めない。
- (6) 電子メール等の通信事故、書類等の郵送・配送等の途中の事故(郵送・配送の遅延を含む。)については、町はいかなる責任も負わない。
- (7) 本業務委託において受託者が談合その他不正行為にかかわった事実が発覚した場合、又は受託者の役員等が贈賄等で逮捕され社会的影響が大きいと町が判断した場合は、契約締結後であっても契約を解除する場合がある。
- (8) 本業務受託者は本業務完了後に予定している本施設整備に係る設計業務等について受託することを妨げない。

## 21. 事務局

本プロポーザルの実施に係る事務局は、以下のとおりとする。

双葉町健康福祉課 担当：渡部<sup>ワタナベ</sup>

〒979-1495

福島県双葉郡双葉町長塚字町西73番地4

TEL 0240-33-0131 FAX 0240-33-0077

E-mail kenko@town.futaba.fukushima.jp