

双葉町ダルマ市開催業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

1. 目 的

本要領は、双葉町ダルマ市開催業務を委託するにあたり、公募型プロポーザル方式（以下、「プロポーザル」という。）により、最も適切な企画力及び実施体制を持つものを受託候補者として選定するために、本要領により必要な事項を定める。

2. 事業概要

（１） 委託業務名称

双葉町ダルマ市開催業務委託

（２） 業務内容

「双葉町ダルマ市開催業務委託仕様書」のとおり

（３） 委託上限額

9,700,000 円（消費税及び地方消費税の額を含む）

（４） 契約期間

契約締結日から令和８年２月２７日まで

3. プロポーザル実施スケジュール

（１）公告（公募開始）	令和７年６月２３日（月）
（２）質問書提出期限	令和７年６月３０日（月）正午まで
（３）質問への回答期限	令和７年７月２日（水）
（４）参加表明書提出期限	令和７年７月９日（水）
（５）企画提案書提出期限	令和７年７月２４日（木）１７時まで
（６）企画提案の審査（プレゼンテーション）	令和７年７月３１日（木）※予定
（７）審査結果通知	令和７年８月４日（月）以降

4. 参加資格要件

本プロポーザルへの参加表明事業者に必要なとする参加要件は、次のとおりとする。

- （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ものであること。
- （２）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がなされている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く）、又は同法に基づく同申立が

なされている団体又は民事再生法（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がなされていない者（更生手続開始の決定を受けている者を除く）であること。

- （3）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ものが経営、運営に関係していないこと。
- （4）過去3年間に類似の業務実績を有し、且つ、確実に履行できるものであること。
- （5）租税（国税、地方税）を完納していること。
- （6）宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、暴力団若しくは暴力団員の統制下にある団体でないこと。

5. 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（第1号様式）により事務局あて電子メールで送付すること。（なお、件名は「【質問】双葉町ダルマ市開催業務委託」とし、送信後は必ず事務局に確認の電話連絡を行うこと。）

※質問は、1事業者1回限りとする。

【メール送信先】 fukko@town.futaba.fukushima.jp

【連絡担当】 野田、岡本（直通 0240-33-0127）

（2）提出期限

令和7年6月30日（月）正午まで

（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7年7月2日（水）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、口頭及び電話での質問には原則応じない。

6. 参加表明

（1）参加表明書の提出

公募型プロポーザルへの参加を希望するものは、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を提出すること。

- ① 公募型プロポーザル参加表明書（第2号様式）
- ② 決算書の写し（直近2事業年度の財務諸表（貸借対照表、損益計算書））
- ③ 納税証明書（国税：納税証明書（その3）、地方税：都道府県民税及び市区町村民税に未納がないことの証明）

（2）提出期限

令和7年7月9日（水） 必着

（3）提出部数

1 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、速やかに事務局に連絡するとともに、書面（任意様式）で通知すること。

7. 企画提案書の提出

（1）企画提案書の提出

次の書類を事務局あて持参又は郵送により提出すること。なお、提案書類は下記及び8に示す作成要領に基づき作成すること。

- ① 企画提案書（様式任意。ただし、日本工業規格 A4 版とする。）
- ② 参考見積書（任意様式）
- ③ 会社概要（第3号様式）
- ④ 業務実施体制書（第4号様式）
- ⑤ 定款又は寄付行為の写し（直近3か月以内のもの。法人格を有しない場合は、団体規約の写し等運営規約に相当するもの。）
- ⑥ 法人登記の写し（直近3か月以内のもの）
※法人格を有しない場合は、名称所在地、資産の総額、代表者の氏名及び住所を記載した書類。
- ⑦ 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（第5号様式）

（2）提出期限

令和7年7月24日（木） 17時必着

提出部数

- ①～④ 8 部（正本1部、副本7部）
- ⑤～⑦ 1 部（正本1部）

8. 企画提案書作成要領

（1）企画提案書に記載する項目

仕様書に基づき、次の順序に沿って作成すること。

- ① 業務の実施方針
- ② 本業務の実施体制
- ③ 本業務のスケジュール（作業工程）

受託から報告書の作成までを想定し、業務の打合せや実行スケジュールについてわかりやすく記載すること。

- ④ 本業務内容
仕様書のとおり

9. 留意事項

- (1) 提出された書類は提出期限までは原則改変できることとする。ただし、改変しようとする場合は、提出された書類を一旦持ち帰り、改めて改変された書類を提出期限までに提出すること。この場合、改変後書類の提出時を受け付け順とする。
- (2) 提出期限後の提出書類の差し替え及び再提出は原則認めない。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とする。
- (3) 企画提案書の内容は、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等、わかりやすい提案書作成に努めること。
- (4) 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。
- (5) 企画提案書は、日本産業規格（J I S）A 4 版の両面印刷（A 3 版を A 4 サイズに折り込むことも可とする）とし、全体で 3 0 ページ以内とすること。また、文字サイズは 1 2 ポイント以上のフォントサイズとすること。

10. 見積書作成要領

- (1) 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）など明記した積算設計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。

11. 審査・評価及び契約候補者の選定

- (1) 企画プロポーザルによる各社からの提案を受け、双葉町ダルマ市実行委員会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する。評価点の平均が満点の 6 割以上の提案者の中から、最高点をつけた委員数が最も多い提案者を委託候補者（単独随意契約候補者）として選定する。最高点をつけた委員数が最も多い提案者が複数いる場合は、審査委員会において協議の上で委託候補者を選定する。（審査基準は下記参照）

なお、企画提案が 1 者の場合は、評価点の平均が満点の 6 割以上であり、履行能力があると認められた場合、当該提案者を委託候補者として選定する。

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 本実施要領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つ以上の企画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

(3) 審査委員会

① 開催日

令和7年7月31日(木) 予定 ※決定後に別途連絡する。

② 提案者によるプレゼンテーション

ア 双葉町役場での対面によるプレゼンテーションとする。

イ 1事業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)とし、後日指定する時間割により事業者ごとに実施する。

ウ 事前に提出した企画提案書に基づきプレゼンテーションを行うこととし、追加資料の配付は認めない。

③ 審査基準

審査項目	評価の視点	配点
企画提案に関する審査		
① 理解度、意欲	双葉町の現状及び本事業の目的を理解しているか	10
② 企画提案の有効性、具体性及び実現性	企画内容の有効性・具体性・実現可能性について	10
	提案①(ステージ企画関係) 提案内容は、低予算かつ集客に効果性が高いか	15
	提案②(子ども向け企画) 提案内容は、低予算かつ集客に効果性が高いか	15
	提案③(南側人流を高める企画) 提案内容は、南側人流を高めるのに効果性が高いか	10
	提案④(広報企画) 提案された広報は、低予算かつ効果性が高いものか	10
③ その他	関連する法令を遵守し、安全性(会場内外の事故防止、食品衛生等)が担保された提案になっているか	5
経費に関する審査		

① 経費の妥当性	経費積算の内訳や根拠が示されており、提案内容に対して適切な費用となっているのか	10
事業者に対する審査		
① スケジュール	業務を円滑に実施できるフローや工程であるか	5
② 実績及び業務遂行体制	同様業務に実績があり、業務を確実に円滑に遂行する体制（人数・専任性・機動性・フォロー体制）が確保されているか	10

(合計 100点)

④ 評価方法

各審査委員が審査項目ごとに評価を行い、総合得点を算出する。

⑤ その他

審査委員会は非公開で行う。

(4) 結果の公表

審査結果（選定結果）については、全ての提案者に対し、令和7年8月4日（月）以降に書面で通知する。なお、審査・選定結果に関する質問については応じない。

12. 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委託候補者を相手方とし、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。

① 契約書及び仕様書の確定

契約にあたっては、選定した委託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契約書及び仕様書を確定する。したがって、委託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基づき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。

(2) 支払い条件

業務完了時の一括払いを基本とする。ただし、詳細は契約締結時に協議のうえ決定するものとする。

13. 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。)

14. その他

- (1) 本プロポーザルに係る書類作成及び提出に要する経費は、参加者の負担とする。
- (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、及び書類等の郵送・配送の途中の事故(郵送・配送の遅延を含む。)については、双葉町ダルマ市実行委員会はいかなる責任を負わない。
- (7) 本件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、また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双葉町ダルマ市実行委員会が判断した場合は、契約締結後であっても契約を解除する場合がある。

15. 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。

双葉町ダルマ市実行委員会(双葉町復興推進課内) 担当:野田、岡本

〒979-1495

福島県双葉郡双葉町大字長塚字町西 73 番地 4

TEL 0240-33-0127 FAX 0240-33-0080

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