

令和4年度東日本大震災・原子力災害伝承館受付・レジ会計処理業務  
公募型プロポーザル実施要領

## 1 目的

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。）が実施する下記委託業務の受託候補者の選定にあたり、この実施要領に基づき企画提案競技（以下「プロポーザル」という。）を実施する。

## 2 委託業務の概要

### （1）業務名

令和4年度東日本大震災・原子力災害伝承館受付・レジ会計処理業務

### （2）委託業務の内容

令和4年度東日本大震災・原子力災害伝承館受付・レジ会計処理業務仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり

### （3）委託期間

令和4年4月1日（契約締結日）から令和5年3月31日まで

### （4）委託契約額の上限

15,000,000円（取引にかかる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。

### （5）その他

業務実施上の条件等は仕様書のとおりとする。

なお、委託業務の実施に関しては、受託者による提案書の内容をそのまま実施することを約束するものではなく、当機構と協議の上決定する。

## 3 参加資格等

プロポーザルに参加する者（以下「プロポーザル参加者」という。）は次に掲げるプロポーザル参加者の資格要件（以下「資格要件」という。）全てを満たす者とする。

- （1）現在並びに当該業務中は、福島県内に事業所、支社等を置き業務を行える業者で、機構の求めに応じて速やかに来所し、本業務を的確に遂行できる者であること。
- （2）提案資料の受付期間において、地方自治法施行令（昭和2年政令第16号）第167条の4第1項及び第2項各号に該当しない者であること。
- （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。

#### 4 スケジュール

質問書の提出期限	2月16日(水)17時まで
質問書への回答	2月21日(月)正午まで
参加意向申出書	2月24日(木)17時まで
企画提案書の提出期限	3月3日(木)正午まで
審査(プレゼンテーション)	3月9日(水)(予定)
審査結果通知日	3月14日(月)(予定)
契約締結日	3月16日(水)(予定)

#### 5 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、機構のホームページから取得できる。

URL : <http://fipo.or.jp/>

#### 6 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、本要領14に示すところに電子メールにより送信の上、電話で連絡をすること。

(3) 質疑回答

質問者に電子メールで返信する。なお、口頭及び電話での質問には応じない。

#### 7 参加意向の申出書

(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 参加意向申出書(様式第2号)(正本1部)

- イ 会社概要書（様式第3号：同項目を含む任意様式も可とする）（6部）
- ウ 類似業務実績書（様式第4号）（6部）
- エ 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（様式第5号）正本1部）

## 8 提案書等の留意事項

### （1）提出期限

4で定める期限内

### （2）提出書類

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 提案書提出書

様式第6号に必要な事項を記入すること。

正本1部

#### イ 提案書

仕様書に沿う実施体制であり、業務遂行にあたりどのような理念・ノウハウを有するか、また委託効果が高まるようどのような人材を配置して運用できるか、等について具体的な提案をすること。文章及び写真、グラフ、図等の表示形式は自由とする。

正本1部、副本6部及び電子媒体一式

#### ウ 参考見積書

仕様書4（1）～（4）を内容として積算し、本体価格及び消費税等額を明記して見積もること。

貴社捺印の原本1部

#### エ 工程表

仕様書に基づいた作業工程とすること。

貴社捺印の原本1部

## 9 提案書の無効

次の各号の一つ以上に該当する場合、参加意向申出書及び提案書（以下提案書等）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3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は無効とした場合、一般書留又は簡易書留による配達記録の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もりが不適切な場合。
- （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。

- (7) プレゼンテーション当日に出席しなかった場合。ただし、交通事故や自然災害等の不測の事態が発生し、プレゼンテーション開始時刻に到着できなかった場合を除く。

## 10 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、並びにプレゼンテーションに要する費用は、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。ただし、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。

## 11 選定方針

### (1) 選定方式

業務受託者の選定は、別途設置する「プロポーザル選定委員会（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、提出状況によって審査のスケジュールや審査形態が変更になる場合がある。

### (2) 審査方法

事前に提出を求める提案書等を基に、当館で設定した評価基準に基づき客観的かつ公平・厳正に評価し、最も優れていると判断した提案者を契約予定者として決定する。

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（予定）

※新型コロナ等の情勢により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、20分程度とする（15分以内のプレゼンテーション、5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等は、参加意向申出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、質問等は認めない。

### (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、当事業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

### (5) 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

## 12 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9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。

### 13 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。
- (3) その他、当機構の指示に従うこと。

### 14 問い合わせ先（事務局）

〒979-1401 福島県双葉郡双葉町大字中野字高田 39 番地

東日本大震災・原子力災害伝承館企画広報課（担当：橘内）

電話：0240-23-4402 ファクス：0240-23-4403

電子メール [archive@fipo.or.jp](mailto:archive@fipo.or.jp)