

## 令和6年度楡葉町波倉地区将来構想（案）の検討支援業務に係る募集要項

2024年4月18日

公益社団法人

福島相双復興推進機構

広域まちづくりグループ

公益社団法人福島相双復興推進機構（以下、「機構」という。）では、令和6年度楡葉町波倉地区将来構想（案）の検討支援業務を実施する委託先を、以下の要領で広く募集します。

### 1. 事業の目的（概要）

福島相双復興官民合同チーム第二期復興・創生期間取組方針（令和4年3月8日付）において、広域まちづくり支援として、「各まちの重点案件、特に帰還困難区域を抱える自治体へ重点支援」、「エリア全体を俯瞰した帰還者と移住者の双方にとって魅力と活気のあるまちづくりへの支援」、「民間企業・団体等と連携した関係人口拡大・社会課題解決」、「高付加価値コンテンツの創出・定着」等が重点取組事項として位置付けられています。（なお、「エリア」とは、令和4～5年度に調整が進められている特定復興再生拠点の避難指示解除後に、各自治体内において特別な許可なしに立ち入ることが可能となる範囲を含む。）

公益社団法人福島相双復興推進機構（以下「機構」という。）は、この方針に従い、原子力被災12市町村（田村市、南相馬市、川俣町、広野町、楡葉町、富岡町、川内村、大熊町、双葉町、浪江町、葛尾村及び飯館村とし、以下「12市町村」という。）に対する支援を実施していくこととしています。

楡葉町に関しては、同町波倉地区において、指定廃棄物に指定された焼却灰等を放射性物質汚染対処特措法に基づいて安全に埋立処分できるようセメント固型化处理を行う施設等（以下「セメント固型化处理施設等」という）の運営のために供されているエリアが、令和6年度中に同施設等が解体・撤去され、原状回復と事後調査を経て返還されるため、その後の同エリアの有効活用による「なりわい」と「賑わい」の創出に係る検討が必要とされています。

本業務委託は、波倉地区のセメント固型化处理施設等の解体・撤去と原状回復を前提とした上で、同地区のなりわいと賑わいの創出に向けて、同地区住民等の意見を踏まえた将来構想（案）をとりまとめることを目的とします。

### 2. 事業内容

(1) 件名 令和6年度楡葉町波倉地区将来構想（案）の検討支援業務

(2) 業務内容等

楡葉町波倉地区におけるセメント固型化処理施設等の解体・撤去と原状回復を前提とした上で、同地区のなりわいと賑わいの創出に向けて、同地区住民等の意見を踏まえた将来構想（案）をとりまとめるとともに、将来構想のイメージ図を作成することとし、次の①及び②の業務を行うこととします。

① 委員会またはワークショップ（以下「委員会等」）の開催

・楡葉町役場と連携した上で、地域住民等により構成される委員会等を概ね3回程度（2か月に1回程度）開催することとし、委員会等の構成については、楡葉町役場と調整を行うこととします。

・委員会等の実施にあたっては、必要に応じて議論のたたき台となる資料を準備するとともに、活発な意見交換に資するよう、適宜ファシリテートを行う等、円滑な会議の運営及び意見集約等に努めることとする。

② 委員会等の結果を踏まえた将来構想（案）のとりまとめ及び将来構想のイメージ図の作成

・委員会等での意見を踏まえ、セメント固型化処理施設等の解体・撤去及び原状回復を経た後の波倉地区の復興のあるべき姿、住民や行政が取り組むべき項目、地区内のゾーニング等を盛り込んだ将来構想（案）をとりまとめることとします。

・併せて、将来構想について住民がイメージしやすいようにイラストや地図を多用した将来構想のイメージ図を作成することとします。

・将来構想のとりまとめ及び将来構想のイメージ図の作成は、令和6年10月末を目途に完了するものとします。

(3) 業務期間 [契約締結後]～令和6年10月31日（木）

(4) 進捗報告

①週次報告

・機構（課長以下）とおおよそ週次での定例会を開催し、前回定例会以降の活動実績及び次期定例会までの活動予定について報告し、指示を受けることとします。

②月次報告

・機構（G長以上）と月次での定例会を開催し、前回定例会以降の活動実績及び次期定例会までの活動予定について報告し、指示を受けることとします。

(5) . 納入物

下記の納入物を、「(6) 納入場所」に記載の宛先に送付して下さい。

①報告書（履行期間終了時）：1部

②参考資料、データ等を記録したCD又はDVD等の電子データ：1式

(6) 納入場所 〒960-8031 福島県福島市栄町6番6号福島セントランドビル  
公益社団法人 福島相双復興推進機構

3. 応募資格

応募資格：次の要件を満たす企業・団体等とします。

本事業の対象となる申請者は、次の条件を満たす法人とします。

- ①日本に拠点有していること。
  - ②本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。
  - ③本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。
  - ④予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しないものであること。
  - ⑤機構からの指名停止措置が講じられている者ではないこと。
  - ⑥過去3年以内に情報管理の不備を理由に機構との契約を解除されている者ではないこと。
- なお、コンソーシアム形式による申請も認めますが、その場合は幹事法人を決めていただくとともに、幹事法人が企画提案書を提出して下さい。（ただし、幹事法人が業務の全てを他の法人に再委託することはできません。）

#### 4. 契約の要件

- (1) 予算規模：(企画競争の場合) 4,920,000円(税別)を上限とします。なお、最終的な実施内容、契約金額については、機構と調整した上で決定することとします。

#### 5. 応募手続き

##### (1) 募集期間

募集開始日：2024年4月18日(木)

締切日：2024年5月8日(水) 17時必着

##### (2) 質問期限及び回答方法

- ①2024年4月25日(木) 17時(必着)までに、下記問い合わせ先へ電子メール(様式任意)により質問してください。
- ②2024年4月30日(火)までに、弊機構ホームページに回答を掲載します。

##### (3) 応募書類

- ①以下の書類を(4)により提出してください。
  - ・申請書(様式1)
  - ・見積書(様式2) ※任意の様式でも可
  - ・企画提案書(様式3) ※適宜、会社概要や業務実績等が確認できる資料(パンフレット等)を添付のこと
  - ・業務委託契約書(案) ※代案がある場合
- ②提出された応募書類は本事業の採択に関する審査以外の目的には使用しません。なお、応募書類は返却しません。
- ③応募書類等の作成費は経費に含まれません。また、選定の正否を問わず、企画提案書の作成費用は支給されません。
- ④企画提案書に記載する内容については、今後の契約の基本方針となりますので、予算額内で実現が確約されることのみ表明してください。なお、採択後であっても、申請者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合には、不採択となることがあります。

##### (4) 応募書類の提出先

応募書類はメールにより9.記載のE-mailアドレスに提出してください。

※資料に不備がある場合は、審査対象となりませんので、記入要領等を熟読の上、注意して記入してください。

※1度に受信できるファイルサイズは10MBが上限となります。10MBを超える場合は、複数回に分けて送信してください。

##### (5) 秘密保持

- ・契約書案記載の「秘密保持」については、契約成立のいかんに関わらず、入札者および機構双方の遵守事項とします。
- ・業務委託仕様書、業務委託契約書(案)ならびにその他の添付書類、および入札者・

機構間で行われた情報提供による秘密情報（個人情報を含む。）についても同様の扱いとします。

## 6. 審査について

### (1) 審査方法

応募書類を書面にて総合的に審査・評価し、その結果に基づき委託候補者（優先交渉者）を選定します

### (2) 審査基準

以下の審査基準に基づいて総合的な評価を行います。

- ① 3.の応募資格を満たしているか。
- ② 「評価項目一覧」に記載する「評価基準」に基づき審査・評価するものとする。

### (3) 調達候補先の決定及び通知について

調達候補とされた申請者については、機構のホームページで公表するとともに、当該申請者に対しその旨を通知します。

## 7. 契約について

本公告に示した参加資格のない者による入札および入札に関する条件に違反した入札は無効とします。

委託候補先とされた申請者について、機構と提案者との間で委託契約を締結することになります。なお、採択決定後から委託契約締結までの間に、機構との協議を経て、事業内容・構成、事業規模、金額などに変更が生じる可能性があります。

契約書作成に当たっての条件の協議が整い次第、委託契約を締結し、その後、事業開始となりますので、あらかじめ御承知おきください。契約書（案）に対する代案（修正要望）がある場合は、提案書および見積書の提出にあわせて、当該代案を提出すること。この場合、添付の契約書（案）を基にWordの校閲機能等を使用し、修正箇所が明確に判断できるよう作成のうえ提出すること。また、契約条件が合致しない場合には、委託契約の締結ができない場合もありますのでご了承ください。

## 8. 提案書・見積書に記載すべき事項

### (1) 提案書

(様式2)企画提案書の記載事項を記入すること

### (2) 見積書

- ・工数および費用について、見積書に記載してください。
- ・業務実施のための交通費、出張費（宿泊費・日当）、調査費（資料購入・外部リサーチ機関利用）（以下、総称して「経費等」という。）が必要な場合には「4.（1）予算規模」に記載の額とは別に機構による負担とする（実費による精算払い）ことから、想定される経費額を見積書に記載してください。

## 9. 問い合わせ先

〒960-8031 福島県福島市栄町6番6号福島セントランドビル  
公益社団法人 福島相双復興推進機構  
総務調整グループ業務調整部契約管理課  
担当：下田(070-3862-6241)、加納  
E-mail : kikou-koubo\_r5-3@fsr.or.jp

お問い合わせは原則として電子メールでお願いします。

以上

(様式1)

受付番号	
※記載不要	

公益社団法人福島相双復興推進機構 あて

「令和6年度楡葉町波倉地区将来構想(案)の検討支援業務」申請書

申請者	企業・団体名	
	代表者役職・氏名	
	所在地	
連絡担当窓口	氏名(ふりがな)	
	所属(部署名)	
	役職	
	電話番号 (代表・直通)	
	E-mail	