

葛尾村観光戦略プランの実施に向けた観光推進体制組成等に係る支援業務に係る募集要項

令和7年3月4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、葛尾村観光戦略プランの実施に向けた観光推進体制組成等に係る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。

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、葛尾村及び飯舘村とし、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。

葛尾村においては、依然として村内の一部地域が帰還困難区域として残っており、また村内居住者は令和7年1月現在で457人と大幅に減少している状況であるところ、地域コミュニティの再生・強化、関係人口や移住・定住人口の増加への貢献のみならず、村民の郷土愛の醸成等を通じた村の持続的な発展につなげるため、令和6年度において「葛尾村観光戦略プラン」を策定しました。

本業務委託は、令和6年度に策定した「葛尾村観光戦略プラン」を令和7年度より実現していくため、今後の葛尾村の持続的な観光推進に資するべく、まず葛尾村の観光推進体制の整備、及び観光人材の育成を支援することを目的とします。

2. 事業内容

(1) 件名

葛尾村観光戦略プランの実施に向けた観光推進体制組成等に係る支援業務

(2) 業務内容等

① 観光戦略プラン策定後の観光推進体制整備に関する支援業務

機構が葛尾村に対し、観光戦略プランを実施するための観光推進体制の整備の支援を行うにあたり、観光戦略プランを実施するための協議体を令和7年度中に立ち上げることを前提に、協議体の目的・業務内容・組織構成等の検討、葛尾村・地域

事業者・村民等の関係者との連絡・調整、協議体の立ち上げに係る各種業務、協議体における各種協議、事務局運営のフォロー等他地域の事例を踏まえた専門的助言等、機構に対する支援を行う。

なお、推進体制の整備にあたっては、機能と役割に応じた縦割り組織ではなく、村全体を俯瞰した上で横断的な連携を踏まえた推進体制となるように整備を進めることとする。

② 葛尾村観光振興に資する観光に関する人材育成に係る支援業務

今後葛尾村において、観光振興が行われ、葛尾村の持続的な地域活性化につなげていくためには、観光に関する人材の育成が急務であることから、機構が葛尾村に対し、観光に関する人材育成の支援を行うにあたり、観光客を受け入れる用意のある村内外の地域事業者や村民等に対して行う観光研修（試行的な取組の実施を含む）の企画・運営等について機構に対する支援を行う。

なお、実施方法及び回数については、セミナー又はワークショップにより2～3回程度の実施を想定しているが、最終的には葛尾村との協議により最も効果的かつ効率的な開催方法及び回数とすることとし、セミナー等を実施する際には適宜ファシリテートを行うなど進行等の支援を行うものとする。

③ 各種調査・分析・資料等作成支援

機構又は葛尾村が上記（1）及び（2）に関連する各種事務を進めるにあたり必要とする各種調査・分析、資料の取りまとめや報告等に関し、機構又は葛尾村からの指示又は依頼に基づき、各種資料の作成等を行う。

また、上記（1）及び（2）は現時点において想定される業務であり、機構が葛尾村への支援を行っていく中で、葛尾村との協議により追加・修正される場合がある。その際には、別途機構からの指示に従うこととする。

（3）業務期間

[契約締結後]～令和8年3月24日（火）

（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 4階
公益社団法人 福島相双復興推進機構

3. 応募資格

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 日本に拠点を有していること。
- 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

予算規模：16,910,000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

- ① 募集開始日：令和7年3月4日（火）
- ② 締切日：令和7年3月31日（月）17時必着

(2) 質問期限および回答方法

- ① 質問期限：令和7年3月11日（火）17時必着
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。
- ② 回答予定：令和7年3月14日（金）以降
弊機構調達情報ホームページ（<https://www.fsrt.jp/procurement>）に掲載します。

(3) 参加表明の回答期限及び回答方法

- ① 回答期限：2025年3月24日（月）17時（必着）まで

下記問い合わせ先へ電子メール(様式任意)により回答してください。

(4) 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 ※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

- 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。

(5) 応募書類の提出先

応募書類はメールにより9. 記載の電子メール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。

(6) 秘密保持

- ① 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。

- ② 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

応募書類について、1次審査を書面にて、2次審査をプレゼンテーションにて総合的に審査・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) 審査スケジュール（予定）

① 1次審査の結果

令和7年4月4日（金）以降、参加者に通知します。

② 2次審査

令和7年4月9日（水）13時～17時の間、40分間程度

弊機構の会議室で行います。詳細は、1次審査の合格者へご案内します。

(4) 調達候補先の決定及び通知について

2次審査の結果、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

(1) 提案書

- ① 事業の目的、内容、および実施方法
- ② 事業実施計画
- ③ 事業実施体制

(2) 見積書

見積書（様式2）を参考に、次の項目を明記すること。

- ① 作業項目
- ② 工数（単位：時間又は人日 等）
- ③ 費用
- ④ 再委託・外注費
- ⑤ 一般管理費

※事業遂行のために必要となる交通費、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。）に関しては、その実費相当額を業務委託料とは別に当機構が負担することから、当該見積書の金額には含めないこと。

※作業内容の一部を協力会社へ再委託する場合には、提案書にその範囲（再委託先の名称・経歴、業務内容、再委託の金額当）を明確に記載すること。

※一般管理費率は、原則として再委託費（外注費）を除く費用の 10%以下とします。ただし、10%を超える場合は、その理由（根拠）等を明記願います。

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：高橋、加納

電話：070-3813-6977

E-mail：kikou-koubo_r5-2@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