

# 福島県浜通り地域水産加工事業者紹介パンフレット作成業務委託に係る募集要項

2025年12月9日

公益社団法人

福島相双復興推進機構

水産販路等支援プロジェクトチーム

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、福島県産水産物等の国内販路拡大に向け、水産仲卸事業者及び水産加工事業者等（以下「水産事業者等」という。）の取組内容を、県内外のバイヤー等に広く周知、発信し、地域の復興及び販路拡大を推進するため、パンフレットの作成業務を実施する委託先を、以下の要領で広く募集いたします。

## 1. 事業の目的（概要）

東日本大震災から14年が経過した現在、福島県内の水産加工事業者は地域の復興を目指し日々業務に従事している。

こうした背景を踏まえ、機構は、福島県浜通り地域（※）に所在する水産事業者等の取組内容を、県内外のバイヤー等に広く周知、発信し、地域の復興及び販路拡大を推進することを目的として本業務を実施する。

（※）福島県南相馬市、広野町、楡葉町、富岡町、大熊町、双葉町、浪江町、新地町、相馬市、いわき市。

## 2. 業務内容

別紙「福島県浜通り地域水産加工事業者紹介パンフレット作成業務委託仕様書」による

## 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 国内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 当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当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るが、その場合は幹事法人を選出し、幹事法人が企画提案書を提出すること。（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不可とする。）

## 4. 契約の要件

- (1) 申請者は、応募にあたり機構が支援する事業者が福島原子力発電所事故により被災された事業者であることを認識するとともに、ご苦勞された状況を十分に理解したうえで業務を進めなければならない。
- (2) 申請者は、本件を受託した際には、本件を行う従事者に対し、本項(1)について周知徹底させなければならない

## 5. 応募手続き

### (1) 募集期間

募集開始日：2025年12月10日(水)

締 切 日：2026年1月15日(木)12時(正午)必着

### (2) 質問期限及び回答方法

質問期限：2025年12月17日(水)17時まで

別紙「(様式3)質問表」に質問事項を記載のうえ、下記問い合わせ先へ電子メールにより質問すること。

回答予定：2025年12月19日(金)以降、当機構ホームページ

(<https://www.fsrt.jp/procurement>)に回答を掲載する。

### (3) 提案可否の回答期限及び回答方法

回答期限：2026年1月7日(水)17時まで

下記問い合わせ先へ電子メール(様式任意)により回答すること。

### (4) 応募書類

① 以下の書類を(5)により提出すること。

- 申請書(様式1)
- 見積書(様式任意(様式2を参考に作成すること))
- 企画提案書(書式任意)
- 会社概要等が確認できる資料(パンフレット等)
- 直近の財務諸表
- 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るため、予算額内で実現が確約されることのみ表明すること。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る。

### (5) 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アドレスに提出すること。

- ✓ 資料に不備がある場合は、審査対象外となるため、記入要領等を熟読の上、記入すること。
- ✓ 1度に受信できるファイルサイズは10MBが上限となるため、10MBを超える場合は、複数回に分けて送信すること。

## (6) 秘密情報

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、入札者および当機構双方の遵守事項とする。

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・当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する。

## 6. 審査について

### (1) 審査方法

応募者の価格が予定価格の制限内であり、かつ、提案要求事項のうち、必須とした項目の最低限の要求をすべて満たしている提案をした入札者の中から、当機構が定める評価の方法をもって落札者を定めるものとする。

### (2) 審査方法

審査にあたっては提案書を別添「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) 審査基準

以下の審査基準に基づいて総合的な評価を行う。

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。

### (4) 調達候補先の決定及び通知について

審査結果および調達候補とされた申請者については、当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する。

## 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する。

委託候補先とされた申請者について、当機構と提案者との間で委託契約を締結することとする。なお、採択決定後から委託契約締結までの間に、当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る。

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、事業開始となる。

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）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る。

## 8. 提案書・見積書に記載すべき事項

### (1) 提案書

#### ① 事業の目的、内容

##### ● 事業目的

- 事業内容
- ② 事業実施計画
  - 事業実施計画
- ③ 事業実施体制
  - 事業実施体制
  - 組織としてのネットワーク・人的基盤
  - 事業従事予定者の専門性、類似事業実績
  - 業務遂行のための経営基盤・管理体制

## (2) 見積書

様式は任意とするが、別紙「(様式 2) 見積書様式」を参考に作成すること。

- ① 人件費
- ② 事業費
- ③ 再委託費/外注費
- ④ 一般管理費
  - ✓ 見積内訳書には、作業内容、工数(単位:時間(h)・回 等)、費用を明記すること。
  - ✓ 業務実施のために交通費、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。)が必要となれば見積書に含めること。
  - ✓ 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%以下とする。ただし、10%を超える場合は、その理由(根拠)等を明記すること。

## 9. 問い合わせ先

〒960-0831 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、綿引

E-mail: [kikou-koubo\\_2@fsr.or.jp](mailto:kikou-koubo_2@fsr.or.jp)

問い合わせは、基本的に電子メールを使用する。

以 上