

原子力被災12市町村における広域的な広報活動をはじめとする
情報発信施策の実行等に係る支援業務 募集要項

2026年3月

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、原子力被災12市町村における広域的な広報活動をはじめとする情報発信施策の実行等に係る支援業務委託を、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（2022年3月8日付）では、広域まちづくり支援の柱として、「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」などが重点取組事項として位置付けられている。

公益社団法人福島相双復興推進機構（以下「機構」という。）は、この方針に基づき、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、葛尾村および飯舘村。以下「12市町村」という。）に対する支援を実施することとしている。

本業務委託は、機構がこれらの支援を推進するにあたり、自治体や公的機関の情報発信に関する専門的知見を有する内部専門家（以下、「広報コンサルタント」という。）が機構の業務に対して必要な支援を行うことで、機構による12市町村へのまちづくり支援の効果を高め、復興に一層資するものとするを目的とする。

2. 事業内容

(1) 件名 原子力被災12市町村における広域的な広報活動をはじめとする情報発信施策の実行等に係る支援業務

(2) 業務背景

浪江町、双葉町、大熊町および富岡町（以下「双葉郡4町」という。）は、2011年3月11日に発生した東日本大震災により、地震による家屋倒壊や、沿岸部における大津波による家屋流失など甚大な被害を受けた。さらに、福島第一原子力発電所事故の影響により全町避難を余儀なくされ、町民は町外での避難生活を強いられることとなった。同様に、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、飯舘村）においても、事故の影響を受け、地域ごとに異なる形で避難指示が発令された。

その後、12市町村では段階的に避難指示解除が進められ、双葉郡4町においては、2017年に浪江町および富岡町、2019年に大熊町、2020年に双葉町で、それぞれ一部地域の避難指示が解除された。加えて、浪江町津島地区・大堀地区、富岡町夜ノ森地区、大熊町下野上地区、双葉町双葉駅周辺など、特定復興再生拠点区域においても順次解除が進み、居住可能エリアは拡大してきた。他の8市町村においても、生活再建や産業再生に向けた環境整備が進められているものの、いずれの市町村でも居住者数は震災前を大きく下回り、復興の進捗には地域間で大きな差が生じている。

こうした状況の中、双葉郡4町では、避難住民の帰還促進と移住・定住の拡大を見据え、将来のまちづくりの指針となる復興計画を策定し、各種施策に取り組んできた。しかし、情報発信については、人的リソース不足などを背景に、町内居住者や避難住民向けの生活情報が中心となり、域外に向けた町の魅力や可能性を伝える発信は十分とは言えない状況にあった。

このため2024年度には、双葉郡4町を対象として、SNSや広報誌など広報ツール別の現状分析を行い、ターゲット設定や効果、課題を整理した上で、町の魅力や復興の取組を戦略的に発信するための広報戦略素案の策定を支援した。

2025年度には、この広報戦略を町の計画として正規化するための支援を行うとともに、双葉郡4町に対して研修やSNS等の効果検証分析を継続的に実施した。併せて、同様の支援を双葉郡4町を除く8市町村にも展開し、広報力の底上げを図った。

さらに、2025年度には、双葉郡4町において、まちづくり会社や関係団体との合同打合せ会議の設定を支援するとともに、12市町村合同の研修セミナーを開催し、自治体間のネットワーク形成と広報力強化を図った。加えて、双葉郡4町を対象とした広域連携による情報発信に関する会議（情報連携会議）を開催し、広域的な視点での情報発信体制の構築に向けた検討を進めた。

2026年度には、これまでの取組成果を踏まえ、引き続き12市町村の広報担当者を対象とした合同セミナーを継続的に開催し、ネットワーク形成と人材育成を一層促進する方針としている。また、双葉郡4町による広域連携による情報発信の企画立案を支援するとともに、8市町村に対しても各自治体からの要望に応じて、連携体制構築、研修機会の提供やSNS等の効果検証分析などの支援を行い、移住者や関係人口等の呼び込みにつながる戦略的かつ広域的な情報発信体制の構築を進めていく。

(3) 業務内容

本業務委託において、広報コンサルタントは、上記「(2) 業務背景」を踏まえた上で、「1.事業の目的」を達成するため、日常的に機構職員と緊密にコミュニケーションを図りながら、要すれば機構の支援先である自治体訪問に同行した上で、各町における魅力及び活

気が向上する広報活動の展開を意識し、具体的には次の①から④の業務を行う。

また、それらの業務に関連する知見の提供や助言、諸課題に係る迅速な支援を実施するために必要とする調査業務や資料作成、その他機構が状況に応じて指示する業務を行うこととする。

なお、本業務委託を通じて機構が12市町村に対して行う支援の際には、2025年度までに取り組んだ内容や成果物（広報戦略、他自治体の優良事例調査結果および各町の広報ツール等）を最大限に活用しつつも新たな提案内容を盛り込むなど、支援効果を最大化すべく取り組むこととする。

※ 過年度の成果物については、2024年度の成果物を一部抜粋して参照することは可能につき、適宜、機構と相談すること。

① 12市町村に対する広報力向上および広域連携体制構築に向けた支援業務【約40%】

本業務は、12市町村の役場職員を中心にした広報力の向上および広報に関する意識向上を図るとともに、まちづくり会社、商工会、観光協会等の域内関係者が自治体の枠を超えて連携し、域外に向けて一体的な情報発信を行う体制の構築を目的とする。こうした取り組みを通じて、域外から人を呼び込み、関係人口の創出、さらには中長期的な移住・定住につなげていくことを目指す。

その第一段階として、域内関係者同士のネットワークを強化するため、魅力的かつ実践的な内容のセミナー等を開催し、関係者が一堂に会して学び、交流できる場を設ける。セミナーにおいては、写真・動画撮影や広報記事作成等の基礎的な広報スキルの向上に加え、広域連携による情報発信の意義や可能性に触れるなど、今後の連携につながる機運醸成に資する内容とすること。

あわせて、参加者が自発的に関与したくなるような企画内容や効果的に関係者を集めるための工夫を取り入れ、実効性の高いネットワーク形成につなげるものとする。

② 双葉郡4町連携による域外向け広報体制構築支援【約35%】

本業務は、双葉郡4町の役場広報担当者を対象に、域外に向けた情報発信において連携する意義を確認し、具体的な手法について検討し、実践につなげていくことを目的とする。

このため、定期的な会議等の場を設け、4町が連携して取り組むことが可能な具体的な広報アイデアについて、先進事例を調査・共有するなどし、実現を見据えた検討を行う。

また、単発の取組にとどまらず、将来的には4町の担当者が主体的かつ自立的に連携の場を運営し、継続的に情報発信の取組を発展させていけるよう、会議運営や合意形成の進め方、関係者間のコミュニケーションの在り方についても整理する。

こうしたプロセス全体を通じて、円滑な運営、活発な意見交換、参加者の当事者意識の醸成が図られるよう配慮するものとする。

③ 双葉郡4町を除く原子力被災8市町村に対する広報活動支援【約20%】

本業務は、過年度に実施した支援により得られた知見や作成された広報ツール（各種SNSの分析作業、広報誌の外注に向けた作業、プレスリリースフォーマットの見直し作業、庁内

広報案件の業務マニュアル策定作業など)等を参考としつつ、双葉郡4町を除く原子力被災8市町村に対する広報活動支援を継続的に行うことを目的とする。

一方で、各市町村の現状や課題、社会情勢の変化等を踏まえた柔軟な発想による広報支援を行うことを重視することから、必要に応じて調査・分析、資料作成、助言、関係者との調整等を行いながら、既存の手法に加えて、より効果的と考えられる新たな広報手法や取組についても積極的に検討・実施するものとする。

④ 各種調査・分析、資料作成等支援【約5%】

機構又は12市町村が上記①から③に関連する各種事務を進めるに当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12市町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から③は現時点における業務であり、機構が12市町村への支援を行って行く中で、12市町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。

(4) 業務期間

契約締結日 ～ 2027年3月23日(火)

(5) 進捗報告

① 定例報告

受託者は、定期的に委託者と打合せを実施、本事業の進捗を報告する。打合せの日程及び場所並びに方法は、双方協議の上で決定するものとする。

② 随時報告

受託者は、定例報告の他、委託者からの求めに応じて、本事業の進捗状況を別途報告する。

(6) 締結後の提出書類・納入物

下記の納入物を、「(7) 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

※ 本事業の背景や目的、支援の基本的な考え方を明確に整理した上で、各取組における検討の経緯、実施内容、関係者との調整状況、得られた成果や課題を体系的に取りまとめること。あわせて、取組間の共通点や相違点を踏まえた横断的な整理を行い、次年度以降の事業実施や円滑な引継ぎに活用できるよう、全体像と要点が把握できる形で構成すること。

② 考資料(期間中に作成した資料含む)、データ等を記録したCD又はDVD等の電子データ：1式

(7) 納入場所

3. 応募資格

本支援業務の申請者は、次の条件を満たす法人とする。

- 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るが、その場合は幹事法人を決め、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できない。）

⑦ 契約の要件

予算規模：15,230,000 円（税別）を上限とする。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。

4. 応募手続き

(1) 募集期間

募集開始日：2026 年 3 月 6 日（金）

締切日：2026 年 4 月 9 日（木）12 時必着

(2) 質問期限及び回答方法

質問期限：2026 年 3 月 18 日（水）12 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（様式任意）により質問すること。

回答予定：2026 年 3 月 25 日（水）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) 参加表明

参加表明期限：2026 年 4 月 3 日（金）17 時まで

参加表明は、別紙「（様式 1）申請書」により下記 8.記載 E-mail アドレスに回答すること。

なお、参加表明のない申請者からの応募は受け付けない。

(4) 応募書類

- ① 以下の書類を「(5) 応募書類の提出先」により提出すること。
 - (a) 申請書(様式1)
 - (b) 提案書(様式任意(「(参考) 提案書様式」を参考に作成すること))
 - (c) 見積書(様式任意。ただし「(様式2) 見積書様式」を参考に作成すること)
 - (d) 会社概要等が確認できる資料(パンフレット等)
 - (e) 直近の財務諸表
 - (f) 業務委託契約書(案) ※代案がある場合
 - (g) 質問表 ※質問がある場合指定期日までに提出
- 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。
- ④ 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8. 記載のE-mailアドレスに提出すること。

- ① 資料に不備がある場合は審査対象外となる。
- ② 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。

5. 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)を選定する。

なお、応募者が4者以上の場合は、1次審査にて3者程度まで絞った上で、2次審査を実施する。

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。

(2) 審査スケジュール(予定)

以下の審査基準に基づいて総合的な評価を行う。

- ① 1次審査の結果：2026年4月14日（火）までに参加者に通知する。
- ② 2次審査：2026年4月16日（木）9時～17時の間、40分間程度
弊機構の会議室で行う。詳細は、1次審査の合格者へ案内する。

（3） 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。

6. 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、機構と提案者との間で委託契約を締結することになる。

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、事業開始となることに留意すること。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る。

7. 提案書・見積書に記載すべき事項

（1） 提案書

様式は任意とするが、別紙「（参考）提案書様式」を参考に作成すること。

- 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

①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。

②人件費

③事業費

④再委託費/外注費

⑤一般管理費

(a) 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。

(b) 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。

(c) 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(再委託の理由・再委託先の名称・経歴、業務内容、再委託の金額等)を明確に記載すること

(d) 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。

8. 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、綿引

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

(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

原子力被災12市町村における広域的な広報活動をはじめとする
情報発信施策の実行等に係る支援業務申請書

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	