

福島12市町村魅力発信イベント運営業務委託募集要項

2026年4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、福島12市町村魅力発信イベント運営業務委託を、以下の要領で広く募集します。

1. 事業の目的（概要）

本業務は、東日本大震災及び福島第一原子力発電所事故により甚大な影響を受けた福島12市町村※において、復興の進展と地域価値創出の取り組みが進む一方、首都圏をはじめとし、国内外における認知・理解が依然として十分に広がっていない現状を踏まえ、同地域の魅力を効果的に発信し、食・文化・自然などへの関心を高めることを目的とする。

あわせて、体験型コンテンツや地域事業者との交流機会を通じて福島12市町村への来訪意欲の向上や理解の醸成を図るとともに、イベントを通じて得られたデータや来場者の声を分析し、福島12市町村へフィードバックすることで、各地域の今後の施策検討や魅力発信の高度化に資することを目的とする。

（※）東日本大震災により被災し、福島原子力発電所事故に伴う避難指示等の対象地域となった福島県内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）をいう。

2. 事業内容

（1）件名

福島12市町村魅力発信イベント運営業務委託

（2）業務内容

福島12市町村の魅力を「見て・食べて・体験して知る」ことを主眼とし、地域への関心や将来的な来訪意欲の向上に繋がる構成とする。来場者の回遊性を高め、複数の市町村の魅力に触れることが可能な企画とする。特に、外国人観光客への発信・対応も重視する。

なお、業務内容・工程等に変更が生じた場合には、その都度協議することとする。
また、各実施項目については委託者と協議のうえ決定することとする。

(ア) イベント概要

a. イベント開催日程（予定）

2026年9月中下旬～2026年10月中旬の土日の2日間

b. イベント開催場所（提案型）

- ① 2日間（土日）で合計20,000人以上の来場が見込める場所であること。
- ② 訪日外国人旅行者500人以上の来場が見込める場所又は動線上に位置すること。
- ③ 原則として首都圏内で集客力が高い屋外または屋内スペースとし、公共交通機関によるアクセスが良好であること。
- ④ 多数の来場者を安全に受け入れるため、以下の条件を満たすことが望ましい。
 - ・十分な動線幅と避難経路を確保できること
 - ・会場内外の人流管理が可能な構造であること
 - ・搬入車両がアクセスできる動線が確保されていること・飲食・物販・PR・コンテンツ体験が実施可能なスペースを確保できること（屋外／屋内問わず）。
 - ・会場管理者等との協議・許認可（露店・火気・警察・消防・保健所等）が円滑に進められる場所であること。

c. イベント名称

福島12市町村魅力発信フェス（仮称）

d. イベント企画

本イベントにおける企画立案にあたっては、福島12市町村の食・文化・自然等の多様な魅力を、来場者が理解・共感しやすい形で体験できる構成とすることを基本とする。受託者は以下の内容を踏まえ、来場者動線・安全性・視認性・外国人旅行者への配慮を含む総合的な企画提案を行うものとする。

(イ) コンテンツ構成

a. 以下の要素を基本とし、受託者は企画内容を提案するものとする。食の体験・販売（飲食ブース出店、地域産品販売等）

福島12市町村の事業者のブース出店等を実施する。出店事業者については受託者の提案によるものとする。また、会場と協議のうえで出店にあたり必要な調整及び飲食スペースの設置等を行うこと。

なお、出店事業者の決定においては、受託者と協議の上決定するものとする。

b. 文化体験・工芸ワークショップ（伝統文化体験、絵付け体験など）

福島12市町村の伝統魅力を発信するためのワークショップを実施する。実施内容については、受託者の提案によるものとする。また、会場と協議のうえで実施にあたり必要な調整を行うこと。

なお、実施内容の決定については、受託者と協議の上決定するものとする。

- c. 自治体 PR ブース（動画放映、試食等）
 福島 12 市町村の自治体に対し、イベント出店を募り、魅力発信を行う。
 なお、実施内容の決定については、受託者と協議の上決定するものとする。
- d. VR 等を活用した地域紹介
 相双機構が所有する福島 12 市町村の VR 動画を活用した PR を行う。なお、VR を体験するための VR ゴーグル等の機材については相双機構が用意することとし、受託者においては体験するためのブース・安全管理等を行うこととする。
- e. 郷土芸能等のパフォーマンス（会場規程に従う）
- f. 外国人来場者向け対応（多言語表示、スタッフ配置 等）

【KPI】

- ・物販・飲食等の総売上（出店者合算）：400 万円以上
- ・体験参加者数：300 名以上とする。

（ウ）レイアウト・動線設計

- a. 飲食・物販・体験・PR をバランスよく配置し、混雑を避ける構成とする。
- b. 外国人旅行者にも分かりやすい 多言語表示を配置する。
- c. 安全性を確保し、非常時の避難動線を明確に設計すること。

（エ）体験コンテンツの要件

- a. 年齢層を問わず参加しやすい内容とする。
- b. 多言語対応（英語を必須、必要に応じて中国語等）を検討すること。
- c. ワークショップ実施時には安全管理計画を提出する。

（オ）業務範囲

- a. 企画・設計
 - ・会場動線・ブース割・安全計画・電源計画・発電機/仮設電源手配・バックヤード設計
 - ・コンテンツ編成
- b. 許認可・対外調整
 - ・会場・役所・保健所・消防署・警察署 ほか関係機関との協議・申請・届出一式（露店/営業/火気/電気/騒音/警備）
 - ・ゴミ・回収・衛生・救護などの対応体制の事前協議
 - ・会場使用・掲出物・音量等の条件順守
 - ・会場使用料の支払い
- c. 施工・運営
 - ・テント・ステージ（簡易）・販売什器・冷蔵冷凍/手洗い設備・誘導サイン・警

備・清掃手配

- ・音響、サイネージ（多言語字幕動画対応）、電源工事、バックヤード運用
- ・運営要員計画（受付、通訳、導線管理、清掃等）
- ・出店者支援（搬入出オペ、売上・釣銭・決済サポート、食中毒/異物混入リスク管理）

d.事業者・出店管理

- ・福島12市町村の出店者コーディネート、出店者募集、打ち合わせ等の必要な調整、搬送支援、各ブースで使用する什器のレンタル、等

e.広報・プロモーション

- ・キービジュアル、会場マップ、リーフレット、プレス資料制作
- ・SNS/WEB運用（事前告知・当日速報・事後レポート、多言語投稿方針）
- ・外国人来場者導線（多言語QRで観光情報へ誘導、英/中 表記整備）
- ・開催場所周辺におけるPR

f.データ取得・報告

- ・売上・来場者数（時間帯別）・メディア露出・SNSリーチ・来場者国籍/属性/多言語アンケート
- ・報告書（定量KPI/定性声、課題・改善提案、写真・台帳）

g.業務実施報告書の作成

イベントの実施状況、売れ行き分析等（アンケート結果、消費者の声を含む）、所感を業務実施報告書として取りまとめて作成する。

(カ)進捗報告

a.定例報告

受託者は、定期的に委託者と打合せを実施し、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、双方協議の上決定するものとする。（月1回程度予定）

b.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。

(キ)納入物

受託者は、委託業務の着手日から完了日までの間に以下の納入物を提出する。

なお、提出期限の10日前を目安に仮報告書を提出し、記載内容の確認を受ける。

納入物　：業務実施報告書　1部（電子データ可）

提出期限：委託完了日

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：9,000,000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4月24日（金）

提案書提出期限：2026年6月4日（木）12時必着

(2) 質問期限及び回答方法

質問期限：2026年5月15日（金）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5月19日（火）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5月27日（水）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

- 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。

(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6月8日（月）までに参加者に通知する。
- ② 2次審査：2026年6月9日（火）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。

(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。

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_1@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

福島12市町村魅力発信イベント運営業務委託申請書

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 - m a i l	