

2026年度 新たなアクティビティを活用した福島12市町村の関係人口拡大事業
(「モルック福島浜通りオープンin Jヴィレッジ 2027」の実施による関係人口拡大事業)に係る
募集要項

2026年10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、2026年度 新たなアクティビティを活用した福島12市町村の関係人口拡大事業（「モルック福島浜通りオープンin Jヴィレッジ 2027」の実施による関係人口拡大事業）を、以下の要領で広く募集します。

1. 事業の目的（概要）

東日本大震災・福島第一原子力発電所事故から15年が経過したが、特に甚大な被害を受けた福島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、飯館村：以下、「12市町村」という。）においては、復興の歩みが進む一方で、未だ帰還できない事業者や住民が存在しており、地域コミュニティの再生と賑わいの創出が引き続き求められている。

これからの12市町村において活力を育んでいくためには、帰還住民と新たな住民が自然に交わる場づくりや、域外の人々を呼び込むきっかけとなるコンテンツを提供し、人と人との繋がりを少しずつ重ねていくことが重要である。こうした背景のもと、世代や性別、体力などの差を超えて誰もが楽しさを共有できるアクティビティとして、2023年度より欧州発のスポーツ「モルック」を通じた交流機会の提供に取り組んできた。

本大会の開催を通じて、これまでの活動で育まれてきた交流の輪をさらに広げ、住民の自然なコミュニティ形成や生きがいの創出、健康増進に寄り添うとともに、モルックを接点として12市町村を訪れる人々を呼び込み、関係人口・交流人口の着実な拡大へと繋げていくことを目的とする。

2. 事業内容

(1) 件名 2026年度 新たなアクティビティを活用した福島12市町村の関係人口拡大事業
(「モルック福島浜通りオープンin Jヴィレッジ 2027」の実施による関係人口拡大事業)

(2) 業務内容等

受託者は、上記の目的を踏まえた上で、本事業がより効果的な取り組みとなるよう工夫し、以下①及び②を実施する。

① 「モルック福島浜通りオープンin Jヴィレッジ」の運営支援

「モルック」を12市町村のアクティビティの一つとして普及させるとともに、地元住民のコミュニティ形成や域外の関係人口となりうる人々の呼び込みを行うことを目的とし、下記のモルック大会の運営の補助を担うこと。その際、次のア～キの要件に従うこととする。

【大会概要】

大会名：モルック福島浜通りオープン in J ヴィレッジ 2027

日 程：2027 年 2 月 20 日(土)

会 場：ナショナルトレーニングセンター J ヴィレッジ・全天候型グラウンド

主 催：ふくしまモルッククラブ

共 催：公益社団法人福島相双復興推進機構

【KPI】

大会来場者数 300 名

なお、当事業の目的を鑑み、域内外からそれぞれ一定の割合で参加者を確保するよう後述する PR 活動を行うこと。

ア 大会運営補助

大会を円滑に進めるために以下の業務を行うこと。なお、競技の審判、スコア集計業務などの競技運営は委託者及び主催者において実施するため、受託者による対応は不要。

- 受付対応（後述する参加賞配布、アンケート配布及び回収も含む）
- 開会式及び閉会式の司会進行
- 開会式及び閉会式並びに参加者へのアナウンス用に使用する音響設備の手配
- 会場内及び会場前の配置図の作成
- 急病人等が発生した場合の対応マニュアル作成

イ 備品手配

大会で使用する以下の備品を手配すること。

なお、会場に用意がある場合は会場からの借用も可能とするが、その場合も発生する費用は受託者負担とする。

- コート設営に必要なマーカー：300 個
- 決勝戦に使用する得点板（50 点までカウントできるもの）：2 個
- ブース出店に必要な机・椅子・テント等（ブース出店希望者がいる場合）
- ゴミ箱（ゴミの処分までを行う）

ウ 当日誘導

当日は駐車場の混雑が予想されるため、誘導員を適切な人数配置すること。当日は会場で他のイベントが開催されることも想定されるため、会場となる J ヴィレッジ及び委託者と相談の上、事前の駐車場確保やサインの設置を行うこと。

また、関係者用駐車場誘導フローを作成し当日の運営に混乱をきたさないように対応すること。

エ キッチンカー・ブース出店等の対応

大会当日は 12 市町村における物産品の魅力を発信する場としても活用すること。特に食の発信としてキッチンカーやブース出店、道の駅等と連携した地元食材の販売等を行うこととし、その実施に必要な電源確保や保健所申請等の事前調整及び当日対応を行うこと。出店料については 5,000 円とし、徴収した金額は主催者に送金すること。なお、キッチンカー及びブース出店数は 5 台程度とし、出店者が販売するメニューについては事前に確認を行い委託者に共有すること。

また、出店者については委託者と協議の上で決定すること。

オ 景品、参加賞の選定・調達及び協賛企業の獲得

大会の上位入賞者に対する表彰品及びその他の参加者に対する記念品（参加賞）を選定した上で、その調達を行うこと。表彰品及び記念品の候補は 12 市町村の特産品などから選定することとするが、委託者と協議の上で決定すること。

上記とは別に、モルックと親和性の高いと思われる協賛企業（例：アウトドアメーカー、地元キャンプ場等）を中心に、協賛の獲得に努めること。協賛については、協賛金の場合は主催者に送金し、現物協賛の場合は委託者と協議の上、大会中に実施するイベントの景品や上位入賞者景品に充てることを予定している。

なお、景品、参加賞及び協賛企業については委託者と協議の上で決定すること

カ メディア等を活用した PR 活動の企画・実施

上記 KPI の達成及び参加者の前後泊や飲食・アクティビティ体験等による地元経済への裨益を目的に効果的な PR を大会開催前に実施すること。手法については受託者の手法に委ねることとするが、SNS 広告や各種メディアタレントを活用した集客など効果的な PR 活動を実施し、②で制作する報告書には効果検証も記載をすること。

キ 各種費用の支払い

大会実施にあたり必要な費用（会場使用料、駐車場利用料等）については受託者が負担をすること。費用についてはナショナルトレーニングセンターJヴィレッジのホームページの利用料金一覧を参照すること。

なお、大会会場は委託者で既に確保済である。

② 報告書の作成

本大会の総括（実施概要・振り返り・今後に向けた課題等）を取り纏め、報告書を作成すること。大会参加者に対してアンケート調査を実施することとし、アンケート回収率向上に向けた効率的な回収方法やノベルティ配布（防寒用カイロやスポーツドリンク）等の施策も提案・実施すること。質問内容は委託者と協議の上で決定することとするが、大会を継続的に開催するとの前提において、次年度の開催に向けた効果の検証や課題の抽出に資するものとする。報告書には、当該アンケート調査の結果分析をとりまとめた内容を記載すること。

（３）業務期間 [契約締結後]～2027 年 3 月 31 日（水）

(4) 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。

(5) 締結後の提出書類・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 業務報告書（電子データ）

② その他委託者が必要と認める書類

(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

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：4,521,000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10月7日（水）

参加表明期限：2026年10月27日（火）17時まで

提案書提出期限：2026年11月9日（月）17時必着

(2) 質問期限及び回答方法

質問期限：2026年10月20日（火）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(様式任意)により質問すること。

回答予定 : 2026 年 10 月 23 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) 参加表明

参加表明期限【再掲】 : 2026 年 10 月 27 日 (火) 17 時まで

参加表明は、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) 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

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「評価項目基準」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11月12日（木）までに参加者に通知する。

② 2次審査：2026年11月16日（月）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

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

- (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、再委託期間等）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： 時田、綿引

電話番号：070-3971-5654

E-mail：kikou-koubo_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

2026年度 新たなアクティビティを活用した福島12市町村の関係人口拡大事業
(「モルック福島浜通りオープンin Jヴィレッジ 2027」の実施による関係人口拡大事業) 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	