

7 広復企委託第 8 号
二地域居住アーティスト・イン・レジデンス調査構築事業業務委託

公募型プロポーザル募集要項

福島県広野町

第1 移住定住促進施策調査研究・企画事業に関する事項

1 業務の番号及び名称

7 広復企委託第8号

二地域居住アーティスト・イン・レジデンス調査構築事業業務委託

2 業務の趣旨

広野町では、「第二期広野町まち・ひと・しごと創生総合戦略」および「広野町移住・定住促進中期戦略」に基づき、若者世代の経済的安定と安心して子育てできる環境づくりを推進し、移住・定住の促進を図っている。さらに、町のまちづくり方針として掲げる「アートによるまちづくり」の一環として、アーティスト・イン・レジデンス（AIR）事業を展開してきた。

本業務は、令和6年度に実施した公募型AIR事業を継承・発展させ、首都圏在住で育児や介護等を経験した、または将来的に広野町での移住や二地域居住を検討しているアーティストを対象に実施するものである。アーティストが広野町に滞在しながら作品制作や町民との交流を行うとともに、専門家を招いた「移住・二地域居住プラン作成ワークショップ」を開催することで、アーティスト自身のキャリア形成支援と、町における具体的な活動・居住のイメージ形成を促進することを目的とする。

3 業務の主体

福島県双葉郡広野町

4 履行場所

福島県双葉郡広野町内

5 履行期間

契約締結日の翌日から令和8年3月25日（水）まで

6 契約限度額

12,998,700円（消費税及び地方消費税を含む）

7 業務の概要

受託事業者は、以下の業務を実施すること。

（1）テーマ設定

ア 町民が関心を持てるテーマを設定すること。

（2）公募資料の作成・公開

ア 「公募資料」を作成し、専用ウェブサイトに掲載すること。

イ SNSや関連サイトを活用して広く周知し、過去参加者や町に縁のあるアーティストへの声掛けも行うこと。

ウ 応募締切まで質問対応や情報発信を行うこと。

(3) 審査の実施

ア 一次審査：応募書類を採点・整理し、候補者を絞り込むこと。

イ 二次審査：町民を含む選定委員会を開催し、最大3組のアーティストを選定すること。

(4) 事前調整

ア 選定されたアーティストと連絡調整を行い、令和8年3月20日までにAIRを完了できるようスケジュールを整えること。

イ 滞在中の制作支援体制（移動・材料調達など）を事前に構築すること。

(5) AIR事業の実施

ア 移住・二地域居住プラン作成ワークショップ（講師招聘、2回程度開催）を開催すること。

イ 二地域型AIRの運営（町民や児童・生徒との交流ワークショップ支援を含む）すること。

ウ 完成報告会（町内開催、令和8年3月20日まで）を開催すること。

(6) 情報発信

ア 公募開始から事業終了まで、専用ウェブサイトやSNSで積極的に情報を発信すること。

イ 滞在中の様子や成果を広く町民に届けること。

(7) 報告書の作成

ア 実施概要、スケジュール、AIRの様子、課題・改善点等をまとめた報告書を提出すること。

イ 応募書類一式、成果動画、電子データを添付すること。

3 実施体制

(1) 町と密接に連携し、必要に応じて説明・報告を行うこと。

(2) 連絡窓口を一本化し、業務全般を把握できる担当者を配置すること。

(3) 専門家の協力体制を整え、円滑に業務を遂行すること。

(4) 個人情報や業務上の秘密は厳守すること。

4 報告

(1) 業務終了後、速やかに成果報告書を提出すること。

(2) 広野町が必要と認めた場合には、運営状況について随時報告を求めることがある。

第2 募集及び選定に関する事項

1 実施方法

広野町は、委託契約の相手方となる候補者（以下「委託候補者」という。）を選定するための方法として、本業務への参加を表明する者（以下「参加表明者」という。）を広く公募し、優れた提案をした参加表明者を委託候補者として選定する公募型プロポーザル方式を採用する。

広野町と委託候補者間で、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条第2項及び地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の2第1項第2号の定める随意契約による委託契約を締結する。

2 選定に係る日程

（1）募集要項等の公表

令和7年8月26日（火）

（2）質問の受付期間

令和7年8月27日（水）から令和7年9月9日（火）まで

（3）質問への回答

令和7年9月10日（水）

（4）参加表明書等の提出書類受付期間

令和7年9月10日（水）から令和7年9月12日（金）まで

（5）選定委員会の開催（プレゼンテーション）

令和7年9月17日（水）

（6）選定結果の公表

令和7年9月18日（木）

3 参加資格に関する要件

参加表明者は、次に掲げる要件をすべて満たすものとする。

（1）基本的要件

- ア 参加表明者は、委託契約を締結する相手方となることを臨む単独の企業（以下「単独企業」という。）又は複数の企業（以下「企業グループ」という。）とする。
- イ 企業グループは、委託契約を締結する相手方となることを臨む代表企業とその他の構成企業（以下「構成企業」という。）から構成されるものとし、各々が担当する予定業務の内容を明らかにするものとする。
- ウ 単独企業又は企業グループを構成する企業のいずれかが、他の単独企業又は他の企業グループの代表企業又は構成企業として別に応募することは認めないものとする。

(2) 参加資格要件

- ア 本業務の趣旨及び目的に沿った調査を行う能力を有する者であること。
- イ 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- ウ 福島県及び広野町において指名停止の期間中でない者であること。
- エ 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立てをした者若しくは申立てをなされた者又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てをした者若しくはなされた者でないこと。
- オ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第32条第1項各号に該当しない者であること。

4 参加表明に関する手続き

参加表明に関する手続きは、以下の要件に従って行うこと。

(1) 公募型プロポーザルに関する事務局

公募型プロポーザルに関する手続きのため、事務局を以下のとおり設置する。

事務局 広野町 復興企画課

住 所 〒979-0402

福島県双葉郡広野町大字下北迫字苗代替35

電 話 0240-27-1251

FAX 0240-27-2212

電子メールアドレス fukkoukikaku@town.hirono.fukushima.jp

ホームページ <http://www.town.hirono.fukushima.jp/>

(2) 募集要項等の公表

公募型プロポーザルに関する資料は本募集要項「第2_3_(1) 公募型プロポーザルに関する事務局」に示すホームページ内で公表する。また、参加表明者は、募集要項等の他、公募型プロポーザルによる手続きに必要な情報及び資料等を同ホームページから入手すること。

(3) 募集要項等に関する質問

募集要項等に関する質問を行う場合には、以下の要件に従い質問書を提出すること。

ア 受付期間

令和7年8月27日（水）9時00分から

令和7年9月9日（火）16時00分まで

イ 提出方法

- (ア) 本募集要項「様式4」を用い、受付期間内に電子メールで提出すること。
- (イ) 本募集要項「様式4」は原則PDF形式で提出すること。
- (ウ) 電話及び窓口での質問については、受け付けないものとする。

ウ 提出先

本募集要項「第2_3_(1) 公募型プロポーザルに関する事務局」に示す電子メールアドレスとする。

エ 回答期日

令和7年9月10日(水) 9時00分以降

オ 回答方法

本募集要項「第2_3_(1) 公募型プロポーザルに関する事務局」に示すホームページ内で公表する。なお、質問を行った者が特定できる要素及び評価に係る独自のアイディア・内容等に関しては、情報を一部除いた上で公表する。

(4) 参加表明書等の提出

参加を表明する者は、以下の要件に従い参加表明書等を提出すること。

ア 受付期間

令和7年9月10日(水) 9時00分から

令和7年9月12日(金) 16時30分まで

イ 提出方法

- (ア) 本募集要項「第3_提出書類の作成に関する事項」を踏まえ、受付期間内に電子メールで提出すること。
- (イ) 提出書類等は原則PDF形式での提出すること。
- (ウ) 電話及び窓口での質問については、受け付けないものとする。

ウ 提出先

本募集要項「第2_3_(1) 公募型プロポーザルに関する事務局」に示す電子メールアドレスとする。

エ その他

- (ア) 参加表明書等の作成及び提出に伴う費用は、参加表明者が全て負担すること。
- (イ) 参加表明書等の提出書類受付期間後の、提出した書類の変更、差替、再提出若しくは撤回は認めないものとする。

(5) 選定委員会の設置及び開催

広野町は、参加表明者から本募集要項に基づいて提出された業務提案書等を評価する「移住定住促進施策調査研究・企画事業業務委託候補者選定委員会(以下「選定委員会」という。)」を設置する。また、参加表明者から業務提案についての説明を受け、内容を確認するためのヒアリングを実施する。

ア 開催日時

令和7年9月17日(水)

※ 詳細は、参加表明者に対して後日通知する。

イ 開催場所

広野町役場 2 階 201 会議室

住 所 〒979-0402

福島県双葉郡広野町大字下北迫字苗代 35

ウ 開催方法

開催場所への出席とする。

エ 実施方法

業務提案の説明については、業務提案書等のほか、当日用に用意したプレゼンテーションツールを用いて行うこと。ただし、プレゼンテーションツールについては、参加表明者が準備すること。

オ その他

選定委員会における参加表明者への回答内容は、業務提案の内容を明確化させるために確認した事項として、業務提案の内容に含まれるものとする。

(6) 委託候補者の選定

ア 選定委員会による選定結果に基づいて委託候補者を決定する。

イ 選定委員会は、委託候補者の選定にあたり、参加表明者から提出された業務提案書等の内容及びヒアリングで確認した結果に関して、別表「業務提案書等に基づく評価の視点」に示す要件により採点し、採点結果を合計した総合点が高い提案をした者から順に委託候補者を選定する。ただし、総合点が60点未満の提案をした参加表明者については選定しないものとする。なお、評価委員会による評価点は非公開とする。

ウ 選定結果は、令和7年9月18日（木）16時以降に公表するものとし、本募集要項「第2_3_（1）公募型プロポーザルに関する事務局」に示すホームページ内で公開する。

エ 選定委員会による評価及び委託候補者の決定に関する異議又は問い合わせには一切応じないものとする。

オ 業務提案等は、広野町が設置する選定委員会において、参加を表明した者からのプレゼンテーションを実施した上で、審査基準により総合的に評価して順位付けを行い、1位となった参加表明者を委託候補者に認定する。ただし、審査結果によっては、いずれの参加表明者も委託候補者に選定しないことがある。また、参加表明者が1者だった場合には、総合的に評価して委託候補者としての適否を判断する。

(7) 失格事由

次のいずれかに該当した場合、当該の参加表明者は失格とすることがある。

- ア 参加表明書等の提出書類受付期間後に、広野町が定める提出書類等を提出した場合。
- イ 必要な記載事項又は書類が欠如していた場合。
- ウ 提出書類等に虚偽の内容を記載した場合。
- エ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合。
- オ 本募集要項に違反すると認められる場合。
- カ その他事務局があらかじめ指示した事項に反した場合。

(8) 委託契約の締結

委託候補者として選定された者は、選定結果の公表日から7日以内に、広野町を相手方として委託契約を締結しなければならないものとする。ただし、広野町からの書面による承諾を得た場合に限り、期間を延長することを認める。

第3 提出書類の作成に関する事項

1 提出書類の記載要件

参加表明者は、以下の要件に従い書類を作成すること。

(1) 公募型プロポーザル方式等参加表明書の作成要件

参加表明にかかる書類については、本募集要項「様式1」を用いること。

(2) 業務提案書の作成要件

業務提案にあたり、本募集要項「第2_3 応募に関する手続等」を踏まえた上で、以下の要件に従って基本的な考え方や具体的な内容について記述するものとする。また、提案の意図を伝えるために適宜必要な図面や図表等を記載すること。

ア 業務提案書の構成

- (ア) 業務提案書については、本募集要項「様式2」及び「様式2-1～5」の構成に従い、具体性をもった記述により提案すること。
- (イ) 記載上の留意事項において、記述が必要とされている事項については必ず記載すること。
- (ウ) 業務提案の内容は、平易な文章で明確かつ具体的、簡潔に記述することとし、具体的かつ明確に記述するために必要な項目等がある場合は、適宜ページを追加して記載すること。
- (エ) 造語、略語は、専門用語、一般用語を用いて初出の箇所に定義を記述すること。
- (オ) 各項目間において記載内容の整合性を図り、他の項目に関連する事項が記載されているなど、参照が必要な場合には、該当するページを記載すること。

イ 書式等

- (ア) 業務提案書に用いる言語は日本語、通貨は円、単位はSI単位とすること。
- (イ) 使用する文字の大きさは、原則として11ポイント程度とし、左右に20mm程度の余白を設定すること。図中、表中の文字については、確認できる大き

さを可とする。

(ウ) 業務案書の中央下部にページ番号を記載すること。

(3) 参加表明に関する宣誓書の作成要件

本募集要項「第2_2 参加資格に関する要件」に掲げる要件をすべて満たすことを宣誓する書類については、本募集要項「様式3」を用いること。

第4 その他の事項

1 留意事項

- (1) 公募型プロポーザルへの参加に伴う費用は、参加表明者が全て負担すること。
- (2) 委託候補者に選定されたか否かにかかわらず、参加表明者から提出された書類については返却しないものとする。
- (3) 委託候補者に選定された者による業務提案書等についてのみ、各権利者や関係機関等に提示し、本業務の推進を図るための資料として広野町が使用できるものとする。
- (4) 業務提案書等の著作権は参加表明者に帰属するが、委託候補者に選定された者による業務提案書については、広野町が必要な場合に無償で利用できるものとする。
- (5) 業務提案書等の作成にあたり、広野町から提供する資料については、無断で公表又は本業務に関係のない業務への使用をしないこと。

2 提出書類の各種様式

- (1) 様式1_公募型プロポーザル方式等参加表明書
- (2) 様式2_業務提案書
 - (3) 様式2-1_業務提案書（事業実施の基本方針、業務内容等）
 - (4) 様式2-2_業務提案書（事業の実施スケジュール）
 - (5) 様式2-3_業務提案書（事業の実施体制）
 - (6) 様式2-4_業務提案書（過去の業務実績）
 - (7) 様式2-5_業務提案書（事業費総額）
- (7) 様式3_公募型プロポーザル方式等参加表明に関する宣誓書
- (8) 様式4_公募型プロポーザル方式等参加表明に関する質問書

別表 業務提案書等に基づく評価の視点

(1) アーティスト・イン・レジデンスの実施に関して			
評価項目	記載内容	評価の視点	配点
テーマ設定	テーマの設定	・本業務の趣旨を理解し、整合性ある企画となっているか。 ・町民の関心を的確に把握し、適切なテーマを設定しているか。	10
公募資料の作成・公開	公募資料	・必要情報を網羅して、わかりやすい公募資料を作成できるか。	5
	公開方法	・インターネットや SNS を活用した効果的な広報手段が計画されているか。 ・応募締切までの質問対応・情報発信の体制が整っているか。	10
一次審査	審査の方法	・応募書類の整理・採点方法が公平かつ合理的か。	5
二次審査	審査員の選定方法	・町民を含む選定委員会を円滑に運営できる体制があるか。	5
	審査の方法	・審査全体の透明性・信頼性を担保できる仕組みになっているか。	5
事前調整	調整内容	・滞在中の制作支援体制（移動・材料調達等）が十分に整えられているか。 ・事業完了までの進行管理に実現性があるか。	10
AIR 実施	ワークショップの実施	・移住・二地域居住プラン作成が目的に沿った内容かつ有効か。	5
	アーティスト活動の支援	・アーティスト活動や町民・児童・生徒との交流を効果的に支援できるか。	5
	完成報告会の実施	・開催方法が町民の関心を高め、参加を促すものとなっているか。	5
情報発信	情報発信の内容	・専用ウェブサイト・SNS を活用した広報戦略が具体的で効果的か。 ・公募開始から終了まで、継続的かつ多面的に情報発信できるか。 ・滞在中の様子や成果を町民に分かりやすく伝える工夫があるか。	15
(2) 実施体制、過去の実績、費用			
評価項目	記載内容	評価の視点	配点
スケジュール	スケジュール	・スケジュール調整が現実的か。	5
実施体制及び過去の実績	実施体制	・業務遂行のための人員体制が組まれているか。	5
	過去の業務実績	・同様の業務を実施した実績はあるか。	5
調査費用	事業費総額	・想定する費用の範囲内であること。	5