

もうかる誇れる産地づくり策定事業業務（ピーマン・きゅうり）  
公募型プロポーザル募集要領

## 1 目的

この要領は、もうかる誇れる産地づくり策定事業業務において、公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により業務委託者を募集する際の手続きについて、必要な事項を定める。

## 2 応募に係る事項

### （1）参加資格

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる条件をすべて満たしている者とする。

- ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- イ 福島県における入札参加資格制限措置要綱等の規定に基づく入札参加制限中の者でないこと。
- ウ 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なされた者（同法第41条第1項に規定する更生手続開始の決定を受けた者を除く。）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（同法第33条第1項に規定する再生手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。
- エ 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2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は同条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）に該当しないほか、次に掲げる者でないこと。
  - （ア）役員等（提出者が個人である場合にはその者その他経営に実質的に関与している者を、提出者が法人である場合にはその役員、その支店又は常時契約を締結する事務所の代表者、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団又は暴力団員。
  - （イ）役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている者。
  - （ウ）役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している者。
  - （エ）役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている者。
  - （オ）役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者。
- オ 県税を滞納している者でないこと。
- カ 消費税または地方消費税を滞納している者でないこと。

### （2）募集要領等の入手方法

募集要領及び参加申込書等の様式については、農林企画課のホームページからダウンロードして入手すること。なお、農林企画課窓口または郵送等での配布は行わない。

### 3 委託業務の概要

#### (1) 業務名

もうかる誇れる産地づくり策定事業業務（ピーマン・きゅうり）

#### (2) 業務内容

詳細は、別紙「もうかる誇れる産地づくり策定事業業務（ピーマン・きゅうり）委託仕様書（案）」のとおり

#### (3) 委託期間

委託契約締結日から令和7年3月14日（金）まで

#### (4) 見積限度額

13,034千円（消費税及び地方消費税額を含む。）以内

※提案された企画を実施するために必要となるすべての経費を含む。

### 4 プロポーザルに係る提出書類

#### (1) 質問の受付

##### ア 提出書類

公募型プロポーザル募集要領等に関する質問書（様式第1号）

##### イ 提出期限

令和6年4月24日（水）17時まで（必着）

##### ウ 提出方法

郵送、持参、電子メール又はFAXによること。

※電子メール又はFAX送信後は電話で受領確認すること。

##### エ 回答方法

質問に対する回答は、競争上の地位、その他正当な利益を害する恐れがあるものを除き、令和6年5月1日（水）17時までに農林企画課のホームページに掲載する。なお、個別の回答は行わない。

#### (2) 参加申込

プロポーザルに参加する意思のある者は、以下により必要書類を提出すること。なお、この提出がない者の企画提案は受け付けない。

##### ア 提出書類

(ア) プロポーザル参加申込書（様式第2号）

(イ) 会社概要や業務分野が記載されたパンフレット（1部）

なお、農林企画課における他の類似業務に重複して参加申込をしても差し支えない。その際は業務ごとに必要書類を提出すること。

##### イ 提出期限

令和6年5月8日（水）17時まで（必着）

ウ 提出方法

郵送、持参、電子メール又はFAXによること。

※電子メール又はFAX送信後は電話で受領確認すること。

エ 回答方法

参加申込書の内容及び参加資格要件の適否を確認し、その結果を令和6年5月9日(木)までに書面で通知する。

(3) 企画提案書等の提出

プロポーザルに参加する意思のある者は、参加申込を行った上で、以下により必要書類を提出すること。

ア 提出書類

(ア) 企画提案書(記載内容等については5のとおり)

(イ) 県から受注した委託業務実績一覧(令和3～5年度)(該当がある場合に限る)

イ 提出部数 8部(正本1部、副本7部)

ウ 提出期限 令和6年5月15日(水)12時まで(必着)

エ 提出方法 郵送又は持参(電子メール及びFAXによる提出は受け付けない)

(4) 提出先

各書類の提出先は、「10 問合せ先及び提出先」のとおり。

## 5 企画提案書の記載内容等

(1) 記載内容

以下の「提案1」から「提案3」までを記載すること。

### 提案1：企画の内容

ア 別紙仕様書に基づき提案すること。

イ 仕様書の業務委託内容に記載している各業務が、円滑にかつ着実に遂行できるような具体的な提案を行うこと。

ウ 仕様書に記載されている各業務の実施方法について具体的に提案すること。また、各業務をどのように連携して実施するかについて具体的に提案すること。

エ その他、本業務の目的を達成するために必要な取組があれば、提案すること。

#### 【任意記載事項】

オ 企画内容を実施するためのスケジュールを表で示すこと。

### 提案2：業務の実施体制

ア 本事業の目的を達成するための業務実施体制について、提案企業内部のほか、具体的に連携する企業・団体とその担当内容や役割が分かるように提案すること。

イ 本業務の遂行にあたっては、十分な経験を有する者を総括責任者として専従させることとし、専従予定者の所属・氏名・経歴・過去の実績等を明記すること。

### 提案3：積算見積

費目ごとの内訳がわかるよう記載すること(人件費、交通費、通信運搬費、印刷費等)。

(2) 様式

様式は任意。日本産業規格A4版横で両面15枚以内(総頁数:30頁以内)とする。  
なお、表紙は枚数に含めず、必要に応じてA3版の折込も可とするが、その際は2頁としてカウントする。

## 6 企画提案等の提出に際しての留意事項

### (1) 不適格事項

この要領に定める手続き以外の方法により、参加者が審査委員又は関係者に本企画プロポーザルに関する援助を直接又は間接に求めた場合、その参加者を失格とする。

また、提出書類が次のいずれかに該当した場合についても同様とする。

ア 提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの。

イ 作成様式及び記載上の注意事項に示された内容に適合しないもの。

ウ 記載すべき内容の全部又は一部が記載されていないもの。

エ 虚偽の内容が記載されているもの。

オ 企画提案書の積算見積額が見積限度額を超えているもの。

### (2) 複数提案の禁止

参加者は、同一業務に複数の企画提案書の提出を行うことは出来ない。

### (3) 辞退

「参加申込書(様式第2号)」を提出した後に辞退する際には、辞退届(任意様式)を提出すること。

### (4) 費用負担

企画提案書等の作成等に要する費用は提案者の負担とし、企画提案書等の返却は行わない。

## 7 企画提案書の評価基準等

### (1) 選定方式

プロポーザルの選定方式により、各参加者からの企画提案を受け、県はこれを総合的に評価し、業務委託予定者(単独随意契約の予定者)を選定する。

参加者の企画提案書については書面審査を行い、業務委託予定者とし、契約締結の手続きを行う。なお、本プロポーザルは、説明会及びプレゼンテーションによる審査は行わない。

(2) 審査基準及び配点

次表の評価項目及び評価基準により審査を行う。

評価項目	配点	評価基準
1 企画の内容	65点	・目的及び業務の理解度、目的達成のための企画力、事業の効果性、履行の実現性、独創性等
2 業務の遂行能力等	35点	・業務の実施体制、業務工程、業務実績、業務経費の妥当性等

計 100点

(3) 業務委託予定者

ア 審査会において審査委員ごとに企画提案の評価・採点を行い、その点数の合計した総合点と順位を参考に、業務委託予定者及び次点の者を決定する。

イ 企画提案者が1者のみの場合は、審査委員の総合点の平均点が60点以上となった場合に、当該事業者を業務委託予定者とする。

(4) 審査結果の通知及び公表

ア 審査の結果通知

審査の結果については、審査参加者全員に対して書面で通知する。また、審査結果を農林企画課のホームページに掲載し、業務委託予定者を公表する。

【結果通知及び公表：令和6年5月16日（木）以降】

イ 審査結果の開示請求

審査にて選定されなかった者は、選定されなかった理由の開示を、審査結果通知日の翌日から起算して2週間以内に任意様式の開示請求書をもって求めることができる。また、その開示は書面にて行い、請求書が到達した日から起算して10日以内に通知する。なお、開示内容は「請求者及び選定された業務委託予定者の企業名とそれぞれの審査時の総得点及び各審査委員の順位の平均」とする。

## 8 契約に関する事項

(1) 仕様書の協議

業務委託予定者は実施計画書を提出し、業務委託予定者と県が協議して、委託契約に係る仕様を確定した上で契約を締結する。

(2) 契約金額の決定

協議結果に基づき仕様書を作成し、これに基づき改めて見積書を徴取して決定する。なお、見積金額は3（4）委託費の見積限度額を超えないものとする。

(3) 評価内容の担保

企画提案書に基づく履行ができなかった場合において、再度の履行が困難又は合理的でないときは、県は契約の相手方に対し契約金額の減額、損害賠償の請求、契約の解除、違約金の請求の対象とすることができる。

(4) その他

この手続きに参加した者が、参加資格のいずれかを満たさないこととなった場合、または見積徴取の結果、契約締結に至らなかった場合は、審査結果において総合評価が次点であった者と契約の協議をする。

## 9 主なスケジュール

項目	日程
募集要領の公表・公募開始	令和6年4月18日(木)
質問書の提出期限	令和6年4月24日(水) 17時まで
質問事項に対する回答	令和6年5月1日(水) 17時まで
参加申込書等の提出期限	令和6年5月8日(水) 17時まで
参加申込みの受理通知	令和6年5月9日(木)
企画提案書等の提出期限	令和6年5月15日(水) 12時まで
選定結果の通知	令和6年5月16日(木)以降
契約締結	令和6年5月16日(木)以降

## 10 問合せ先及び提出先

〒960-8670 福島県福島市杉妻町2番16号(福島県庁 西庁舎9階)

福島県農林水産部農林企画課

電話：024-521-8041 FAX：024-521-7944

E-mail：kikaku.aff@pref.fukushima.lg.jp

担当：森、齋藤