

「食育・地産地消講座」実施業務委託に係る企画提案公募実施要領

1 事業の目的

県では、県民の健康で豊かな食生活の実現と本県農林水産業の発展のため、幅広い分野の関係団体が一体となり、県民スローガン「いただきます！福岡のおいしい幸せ」のもと、食育・地産地消県民運動を展開している。

この一環として、関係団体と連携し、県民向けの食育・地産地消関係講座を開催し、食や食を支える農林水産業への理解促進、県民の健全な食生活の実現に資することを目的とする。

2 委託事業名

「食育・地産地消講座」実施業務

3 業務内容

別途提示する業務委託仕様書のとおり

4 事業実施期間

契約締結の日から令和7年3月31日まで

※食育・地産地消ふくおか県民会議令和6年度予算の成立を前提としており、予算の成立状況により変動する場合がある。

5 予算規模

900,000円以内（消費税及び地方消費税を含む）

6 企画提案公募参加資格

- (1) 福岡県内に事業所（本社又は支社等）を有していること
- (2) 委託業務に関するノウハウを有し、当該委託業務を円滑に遂行できること
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者であること
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること
- (5) 福岡県物品購入等に係る物品業者の指名停止等措置要綱（平成14年2月22日13管達第66号総務部長依命通達）に基づく指名停止期間中でない者
- (6) 福岡県暴力団排除条例（平成21年条例第59号）に定める暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者でないこと
- (7) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする者でないこと
- (8) 人権に関する法令を遵守するとともに、自社で人権侵害が発生しないよう予防措置を講じるなど、人権尊重に取り組むよう努める者であること

7 失格

次の各号に該当する者は失格とし、応募を無効とする。

- (1) 6の参加資格に定めた要件が備わっていないとき。

- (2) 提出のあった提案書等が様式及び記載上の注意事項に示された内容に適合せず、その補正に応じないとき。
- (3) 提出書類に虚偽又は不正があったとき。
- (4) 提案書等の提出期限までに所定の書類が整わなかったとき。
- (5) その他、不正な行為があったとき。

8 企画提案公募スケジュール（予定を含む）

- (1) 企画提案公募開始 令和6年5月 1日（水）
- (2) 質問書の提出期限 令和6年5月10日（金）17時
- (3) 企画提案参加申込書提出期限 令和6年5月15日（水）17時
- (3) 企画提案書の提出期限 令和6年5月21日（火）17時
- (4) 一次審査の可否通知 令和6年5月24日（金）予定
- (5) 最終審査 令和6年5月下旬予定
- (6) 受託予定者の決定通知 令和6年6月上旬予定
- (7) 委託契約締結 令和6年6月中旬予定

9 企画提案公募実施手続き

- (1) 質問書の提出
 - ①提出書類 質問書（様式1）
 - ②提出期限 令和6年5月10日（金）17時
 - ③提出方法 電子メールにて、**13問い合せ先**まで提出すること。
 - ④回 答 令和6年5月14日（火）以降に県HPに掲載予定。

- (2) 企画提案参加申込
 - 企画提案への参加を希望される場合は、企画提案参加申込書を5月15日（水）17時までに電子メール又はFAXにより、**13問い合せ先**まで提出すること。

- (3) 企画提案書の提出
 - ①企画提案書類の様式及び提出部数
 - イ 企画提案応募書（様式1） 1部
 - ロ 企画提案書（任意様式、A4判、片面印刷） 6部
 - ・企画提案書は別紙「企画提案書の構成」により作成すること。
 - ・参考資料含め30ページ以内とすること。
 - ②提出期限 令和5年5月21日（火）17時必着
 - ③提出方法 郵送又は持参（FAX及び電子メール不可）
※持参の場合の受付時間は、閉庁日を除いた平日の8時30分から17時15分までとする。
 - ④提出先 福岡県農林水産部食の安全・地産地消課
(〒812-8577 福岡市博多区東公園7-7 福岡県庁5階)

- (4) 応募の無効
 - 本要領に示した公募参加の資格がない者、公募実施要項に定める手続きを遵守しない者、提出書類に虚偽の記載をした者の応募は無効とする。

- (5) その他

- ・提出された企画書等は委託先の選定のみに使用する。
なお、企画提案書は、情報公開請求を受けた場合、県情報公開条例に基づき、原則として開示する。
- ・企画書の作成に要した費用、その他応募に要した経費は参加者の負担とする。
- ・提出された企画書等は、採用の有無に関わらず返却しないものとする。
- ・企画提案書等の提出期限後において、記載された内容の変更は認めない。
- ・選定された提案者の企画提案書に係る著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条に規定する権利を含む）は、食育・地産地消ふくおか県民会議に帰属するものとする。
- ・選定されなかった提案者の提案書に係る著作権は、提案者に帰属するものとする。
- ・企画提案公募によって収集した個人情報については本業務以外には利用しない。

10 事業者の選定

(1) 選定方法

一次審査（書面審査）を通過した企画提案書について、最終審査（書面審査）を行い、審査委員会において総合的に審査し、最も優秀な提案を行った事業者を選定する。

なお、一次審査において企画内容に著しい差が見られた場合や、提案者が1者のみであった場合は、一次審査をもって最終審査とする場合がある。

①一次審査（書面審査）

- ア 実施日 令和5年5月22日（水）予定
- イ 選定結果通知 令和5年5月24日（金）頃

②最終審査（書面審査）

- ア 実施日 令和5年5月下旬予定
- イ 選定結果通知 令和5年6月上旬予定

(2) 主な審査項目

- ①計画の内容は、具体的であり、十分な成果が得られるものとなっているか。
 - ②実現性の高い実施内容となっているか。
 - ③仕様に沿っているか。
 - ④円滑な提案事業の実施に必要なノウハウがあり、必要な人員配置が行われるか。
- ※審査については非公開とする。

(3) 選定結果の通知

- ①審査結果は、すべての企画提案者に文書で通知する。
- ②審査の経緯や順位、得点等は公表しないこととする。
- ③審査結果に対する質問や異議申立には応じない。

(4) 提案者がいない場合の取扱い

企画提案書提出期限内に提案者がいない場合は、公募を中止し、公募内容を再検討する。また、中止の通知、再公募等については、県HPにて通知する。

11 契約について

県は、10により最優秀提案者として選定された事業者（以下「受託者」）と契約締結

の協議を行い、契約を締結する。この協議には、企画提案書の趣旨を逸脱しない範囲内での内容変更の協議も含むものとする。

協議が不調のときは、10により順位付けられた上位の者から順に契約締結の協議を行うものとする。

- (1) 契約にあたっては、選考された提案をもとに細部について県と受託者で打合せを行うものとする。なお、契約締結に係る諸費用（印紙代等）は、受託者の負担とする。
- (2) 契約にあたっては、福岡県財務規則第169条の規定を準用し、契約金額の100分の10以上の金額を契約保証金として県民会議に納めることとする。なお、この契約保証金は、契約が支障なく履行されたときは、契約期間満了時に全額返還するものとする。
また、過去2年間の間に県若しくは他の地方公共団体と種類及び同規模の契約を数回以上にわたり締結し、これをすべて誠実に履行した場合等など、契約保証金が減免される場合がある。
- (3) 委託料は、事業の実施に必要な全ての経費（人件費、旅費、通信運搬費、消耗品費、印刷製本費、賃借料、謝金、保険料等）を含むものとし、原則として領収書等で確認できるものを対象とする。
ただし、受託者による会合や飲食費、委託業務とは直接関係のない経費、備品の購入など業者の財産取得となる経費は対象外とする。
- (4) 福岡県暴力団排除条例の施行に伴い、契約にあたっては、「誓約書」を提出することとする。また、契約締結後に受託者が暴力団関係者に該当すると判明した時は、当該契約を解除するとともに違約金を徴収する。

1.2 事業報告

委託期間満了後、速やかに事業実績報告書を提出すること。なお、事業実施に要した経費については、金銭出納簿など支出を記載した帳簿を備え、経理状況を明確にしておくとともに、事業終了後5年間保管すること。

1.3 問い合わせ先

食育・地産地消福岡県民会議 事務局
福岡県農林水産部食の安全・地産地消課
担当者名 堤、荒牧
〒812-8577 福岡県福岡市博多区東公園7-7
TEL : 092-643-3575 FAX : 092-643-3573
E-mail : ouendan@pref.fukuoka.lg.jp

別紙 企画提案書の構成

企画提案書は、以下の1から3までの項目を必ず含むものとする。

1 表紙

「委託業務名」、「事業者名」、「住所」、「代表者名」、「正・副担当者名（所属、職）」及び「連絡先（電話番号、FAX番号、電子メールアドレス）」

2 目次

本文の項目及びページ番号を記載すること。

3 本文

(1) 企画のコンセプト

- ・業務仕様書の業務内容の項目に対する企画案

(2) 事業実施計画

- ・委託業務の全体フロー図
- ・広報の内容

(3) 事業実施内容

- ・以下の内容について、具体的に記載すること。
①実施予定時期、②講師、③会場、④講座の内容やテーマ等

(4) 事業実施計画

- ・委託業務の全体フロー（作業スケジュール）

(5) 事業の実施体制、運営管理方法

- ・事業実施に係る企画立案体制、運用管理体制

(6) 事業を適切に実施するに必要な実績

- ・当事業類似の事業等を企画・実施した実績（具体的に記述）

(7) 事業者の概要に関する資料

- ・今回の企画提案に当たり、共同提案事業者等があれば併せて記載

