

GAP 認証者情報等電子化業務 公募型プロポーザル募集要領

1 事業の目的

福島県は、根強く残る風評の払拭に向けて、平成29年に「ふくしま。GAP チャレンジ宣言」を行い、農業生産工程管理（GAP）認証取得を推進してきた。

本事業では、増加し続けるGAP認証農場の情報のデータベースを構築し、県の政策目標である認証者情報を迅速に把握するとともに、県が認証するふくしま県GAP認証制度の効率的な管理運用を図る。

2 事業概要

(1) 委託事業名

GAP 認証者情報等電子化事業

(2) 見積限度額

5,000千円以内（消費税及び地方消費税額を含む。）

※提案された企画内容を実施するために必要となるすべての経費を含む。

(3) 事業項目及び内容

ア 県内の第三者認証GAP等認証取得農場の電子データ化

イ ふくしま県GAP認証制度の管理運営に係るシステム化

※（別紙1）GAP認証者情報等電子化事業委託仕様書のとおり

(4) 委託契約期間

契約の日から令和7年3月28日（金）まで

3 主なスケジュール

令和7年1月30日（木）	プロポーザル募集要領の公表
令和7年2月 5日（水） 15時まで	質問書の提出期限
令和7年2月 6日（木） 12時まで	質問書への回答
令和7年2月 7日（金） 15時まで	参加表明書の申込期限
令和7年2月12日（水） 12時まで	企画提案書等の提出期限
令和7年2月14日（金）（予定）	プレゼンによる審査会
令和7年2月14日（金）以降	審査結果の通知
令和7年2月下旬（予定）	契約締結

4 参加資格に関する事項

次に掲げる条件をすべて満たした者とします。

- (1) 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者であること。
- (2) 募集要領を公示した日から契約締結日までの期間において、本県または国の機関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。
- (3) 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。
- (4) 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。）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 6 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）。
 - 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。
- (5) 県税を滞納している者でないこと。
- (6) 消費税または地方消費税を滞納している者でないこと。
- (7) 常に連絡調整ができるように、体制を整えておける者であること。
- (8) その他、県との協議に柔軟、真摯に対応できること。

5 公募要領等の入手方法

公募要領及び参加表明書等の様式については、福島県農林水産部環境保全農業課のホームページからダウンロードして入手してください。なお、環境保全農業課窓口または郵送等での配付は行いません。

6 参加申込及び企画提案書の提出等

(1) 質問書の提出

- ア 提出書類：質問書（様式第1号）
- イ 提出期限：令和7年2月5日（水）15時まで
- ウ 提出方法：送付、持参、FAXまたは電子メールとします。
- エ その他：FAXまたは電子メールで送信後は、電話で受信確認をしてください。
- オ 回答方法：提出されたすべての質問及び回答は、令和7年2月6日（木）12時までに環境保全農業課ホームページに掲載します。

(2) 参加申込

- ア 提出書類：①参加表明書（様式第2号）
②会社概要（様式第3号）
③業務実施体制書（様式第4号）
④担当者経歴書（様式第5号）
⑤暴力団等反社会的勢力でないことの表明・確約に関する同意書（様式第6号）
- イ 提出期限：令和7年2月7日（金）15時まで
- ウ 提出方法：送付、持参、FAXまたは電子メールとします。
- エ その他：FAXまたは電子メールで送信後は、電話で受信確認をしてください。

(3) 企画提案書の提出期限

- ア 提出書類：7の(1)から(3)に記載したとおり
- イ 提出期限：令和7年2月12日（水）12時まで
- ウ 提出方法：送付または持参とします。
※FAX及び電子メールによる提出は受け付けません。

7 企画提案書

(1) 企画提案書

以下の「提案1」から「提案3」までを記載した企画提案書を提出してください。

提案1：各事業の取組内容

- ・2の(3)における各事業項目について、GAP認証者情報等電子化事業委託仕様書（別紙1）に基づいたシステムを提案してください。
- ・事業期間の実施計画（工程表）など具体的な提案内容とすることに配慮してください。
- ・その他、目的に対する独自提案について【任意記載事項】

提案2：業務の実施体制

- ・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してください。
- ・本業務の遂行に当たっては、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してください。
- ・可能な限り、福島県内の企業と連携する内容としてください。

提案3：積算見積書

2の(3)の仕様書における業務の内容ごとにそれぞれの費目ごとの内訳がわかるよう記載してください。

(2) 様式

様式は任意としますが、全体（提案1から提案3まで）で日本産業規格A4版両面15枚以内（30頁以内）としてください（必要に応じてA3版の折り込みも可としますが、2頁としてカウントします。）。

(3) 提出部数

提出書類は8部とします。（原本1部、副本7部）

※提出書類の作成、プレゼンテーションに要する経費は全て提案者の負担とし、謝礼金等の支払いは行いません。また、提出書類は返還しません。

8 業務委託予定者の選定

(1) 審査方法

プロポーザルによる各参加者からの企画提案について書面審査を行い、福島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）を選定します。

(2) 審査基準及び配点

下記の審査項目及び評価基準により審査を行います。特に、事業の取組内容や効率的かつ効果的な事業の実施体制とともに、予算額の妥当性に重点を置き審査を行います。

審査項目	配点	評価基準
1 事業の取組内容	70点	業務内容の理解、実施手順の妥当性、実務実績と技術力、提案内容の独創性、技術提案、等
2 実施体制	15点	実施体制、業務遂行能力等
3 予算額の妥当性	15点	実施内容に対する予算額の妥当性、適正かつ効率的な予算計画等

9 プレゼンテーション

- (1) 日 時：令和7年2月14日（予定）
- (2) その他
 - ア 正式な開催日時及び場所は別途通知します。
 - イ プレゼンテーション時間は20分以内（15分以内の説明、5分程度の質疑）とします。
 - ウ その他参考資料（プレゼンボード、写真等）の持ち込みは可としますが、追加資料の配付は認めません。
 - エ 感染症対策のため、状況に応じて参加人数を制限させていただく場合があります。

10 審査結果の発表及び通知

- (1) 審査結果の通知

プレゼンテーション参加者全員に対し、書面で通知します。また、審査結果は環境保全農業課のホームページに掲載し、業務委託予定者を公表します。
- (2) 審査結果に関する開示請求

選定されなかった者は、その審査結果通知の日の翌日から起算して2週間以内に選定されなかった理由を書面により求めることができます。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日以内に通知します。

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」とします。
- (3) その他

見積額は審査項目としていませんが、審査の結果、上位2社が同点となった場合、低価格者を契約候補者に決定します。

11 参加表明書、企画提案書等の提出先及び問合せ先

〒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 環境保全農業課（担当：齋藤）
電話 024-521-7342 FAX 024-521-7938
E-mail kankyouhozen_nougyou@pref.fukushima.lg.jp

12 不適格事項について

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

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します。

- (1) 提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- (2) 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
- (3) 記載すべき内容の全部または一部が記載されていないもの
- (4) 虚偽の内容が記載されているもの
- (5) 見積限度額を超過しているもの

13 契約手続き

(1) 仕様書の協議

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します。

(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します。なお、見積金額は上限額を超えないものとします。

(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ものとします。

(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します。

14 その他

企画提案のあったシステムの規模を下回ることはできません。そのため、実現可能な提案としてください。

仮に実施計画書の内容を実施できない場合には、県と協議の上、同等の効果が得られる内容、活動に変更することが可能ですが、内容によっては、委託料の減額となることがあります。