

『ふくしま。GAPチャレンジ』ポータルサイトの維持管理・運営事業』業務委託 公募型プロポーザル方式募集要領

1 目的

この要領は、『「ふくしま。GAPチャレンジ」ポータルサイトの維持管理・運営事業』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ものである。

2 委託業務の概要

(1) 業務名

「ふくしま。GAPチャレンジ」ポータルサイトの維持管理・運営事業

(2) 業務内容

別紙「「ふくしま。GAPチャレンジ」ポータルサイトの維持管理・運営事業業務委託に関する仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 履行期限

契約締結日から令和8年3月31日（火）まで

(4) 委託費の上限

23,000千円（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 参加資格

企画提案書を提出する者（以下「提出者」という。）に必要な資格（以下「参加資格」という。）は次のとおりとする。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。
- (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、本県及び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。)であると認められるとき。

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と認められるとき。

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と認められるとき。

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と認められるとき。

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と認められるとき。

(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。

4 業務仕様

別紙「仕様書」のとおり。

5 企画提案書を特定するための評価基準

(1) 企画提案書の審査項目、評価基準及び配点は、下記のとおりとする。

審査項目	評価基準	評価点	加算率	配点
1 業務理解				
(1) 現状等の理解	GAPに関する知識や現状を把握し、企画に反映しているか。	1・2・3・4・5	×2	10
2 業務遂行能力等				
(1) 業務実施体制	業務を実施する上で十分な体制であるか。 総括責任者は、業務を管理運営するために必要な知識、経歴を有しているか。	1・2・3・4・5	×3	15
(2) スケジュール	業務を円滑かつ確実に実施できるスケジュールであるか。	1・2・3・4・5	×2	10
(3) 業務実績	業務の遂行に必要なノウハウや実績を有しているか。	1・2・3・4・5	×2	10
3 企画提案内容				
(1) 業務目的	業務の目的や業務内容を理解しているか。	1・2・3・4・5	×3	15

(2) 企画提案 (企画力)	提案内容は、業務の目的を達成するのに十分な訴求力があるか。	1・2・3・4・5	×3	15
	ポータルサイトの改修に当たり、見やすく利用しやすいデザインを提案しているか。	1・2・3・4・5	×3	15
	「ふくしま.GAPサポートシステム」の利用者が容易に使用できる登録フローが提案されるとともに、セキュリティーを考慮した認証方式の提案となっているか。	1・2・3・4・5	×3	15
	F G A P 支援システムを有効活用するための改善提案がなされているか。	1・2・3・4・5	×2	10
	各種マニュアルの作成、マニュアルに沿った説明等を十分に行える提案となっているか。	1・2・3・4・5	×3	15
(3) 企画提案 (独創性)	仕様書に記載されていない活用可能な提案や、創意工夫があるか。	1・2・3・4・5	×2	10
(4) 経費	経費の積算は適切か。	1・2・3・4・5	×2	10
		合 計		150

(2) 評価方法

審査項目ごとに評価点を付し、評価基準は以下のとおりとする。

点数	評価
5	優れている
4	やや優れている
3	普通
2	やや劣る
1	劣る

6 質問等の受付

本プロポーザルについて、質問等がある場合は、質問書（様式第1号）を下記のとおり提出すること。

(1) 提出期限

令和7年4月14日（月）15時まで（必着）

(2) 提出書類

質問書（様式第1号）

(3) 提出方法

下記「13 提出先・問合せ先等」に電子メールで提出すること。なお、電子メールを送付する際には、タイトルを「【GAPポータルサイト業務】質問書の提出」とし、必ず電話で送信確認すること。

(4) 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おそれのあるものを除き、福島県環境保全農業課ホームページに掲載するものとし、個別の回答は行わない。

(5) 回答日

令和7年4月16日（水）

7 参加申込の提出について

本プロポーザルに参加する意思のある者は、参加申込書（様式第2号）を以下により提出すること。なお、この提出がない者の企画提案は受け付けない。

(1) 提出期限

令和7年4月18日（金）正午まで（必着）

(2) 提出書類

参加申込書（様式第2号）

事業者概要（様式第3号）なお、会社の概要や実施業務分野が記載されたパンフレット等で代用することも可能。

(3) 提出方法

下記「13 提出先・問合せ先等」に電子メールで提出してください。なお、電子メールを送付する際には、タイトルを「【GAPポータルサイト業務】参加申込の提出」とし、必ず電話で送信確認すること。

なお、企画提案書の提出時に、参加申込書の原本を提出すること。

(4) 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7年4月21日（月）までに書面で通知する。

8 企画提案書の提出について

本プロポーザルに参加する意思のある者は、「7 参加申込書の提出」による手続きを行った上で、企画提案書を提出すること。

(1) 提出期限

令和7年4月23日（水）17時まで（必着）

(2) 提出書類

ア 参加申込書（様式第2号）※事前に提出した参加申込書の原本を提出

イ 企画提案書及び工程表（様式任意。ただし、日本工業規格A4とし、両面で15枚以内（30頁以内）とすること。A3の折込も可能だが、2ページとし

てカウントする。)

- ウ 業務経費積算書（様式任意。ただし、日本工業規格A4とする。）
- エ その他企画提案を説明するのに必要な書類（様式任意。ただし、日本工業規格A4とする。）
- オ 事業者概要（様式第3号）
- カ 業務実施体制書（様式第4号）
- キ 担当者経歴書（様式第5号）
- ク 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）

(3) 提出方法

持参または郵送により提出のこと。

(4) 提出部数

6部（正本1部、副本5部）

(5) その他留意事項

- ア 提案者は、複数の企画提案書を提出することはできない。
- イ 一度提出された書類の変更、差替は、軽微な変更を除き原則として認めない。
- ウ 企画提案に要する費用は、提案者の負担とする。
- エ 提出された書類は返却しない。
- オ 提出された書類は、委託契約候補者の選定手続き以外には使用しない。
- カ 企画提案書の提出後に辞退する際は、辞退届（任意様式）を提出すること
- キ 提出された書類及び添付書類は、情報公開請求により全部又は一部を開示することがある。

9 企画提案書の失格

次の各号のいずれかに該当する場合は、企画提案書は失格とする。

- (1) 募集要領等で示す条件に違反した場合
- (2) 同一の者が2つ以上の企画提案書を提出した場合
- (3) 虚偽の内容が記載されている場合
- (4) 契約までの間に、企画提案書で提示した業務実施体制に記載した担当者が本業務に携わることが困難になった場合。ただし、病気、事故等、やむを得ない事情があり、かつ同等の業務実施体制を構築できると認められる場合は除く。
- (5) その他、あらかじめ県が指示した事項に違反した場合。

10 業務委託予定者の選定

(1) 選定方法

公募型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、業務委託予定者を選定する。

(2) 審査方法

ア 一次審査（書面審査）

参加者の企画提案書について書面審査を行い、二次審査におけるヒアリング対

象者（3者以内）を選定する。一次審査結果については、企画提案書を提出した参加者全員に対して書面で通知する。

イ 二次審査（プレゼンテーション）

一次審査で選定された対象者に対し、企画提案書のプレゼンテーション及びヒアリングによる二次審査を実施する。

（ア） 開催日時 令和7年4月30日（水）（予定）

（イ） 開催場所 福島県庁（予定）なお、新型コロナウイルス感染症の感染状況によっては、オンラインに変更する場合がある。

（ウ） 出席者 1事業者3名までとする。

（エ） 説明時間 1事業者20分以内、質疑時間は10分以内、計30分程度の予定。

（3）業務委託予定者の選定

ア 審査会において審査委員ごとに企画提案書の評価・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、審査委員の評点が6割以上であることを業務委託予定者とする条件とする。

（4）審査結果の通知

ア 審査の結果通知

審査結果は、令和7年5月2日（金）以降にプロポーザル参加者全員に通知する。また、審査結果を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する。

イ 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。

1.1 契約に関する事項

（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する。仕様書の内容は、契約候補者が提案した内容を基本とするが、提案内容のとおり反映されない場合もある。

（2）契約金額の決定

契約金額は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決定する。なお、見積金額は上限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

事業委託予定者と県との間で協議が整わない場合、又は契約候補者が契約を辞退した場合は、審査結果において総合評価が次点であった者と協議のうえ、契約を締結する。

1.2 主なスケジュール

事項	日程
公募開始	令和7年4月10日(木)
質問書の提出期限	令和7年4月14日(月) 15時
質問書への回答	令和7年4月16日(水)
参加申込書の提出期限	令和7年4月18日(金) 正午
参加資格確認結果の通知	令和7年4月21日(月)
企画提案書の提出期限	令和7年4月23日(水) 17時
一次審査(書面)結果の通知	令和7年4月25日(金)
二次審査(プレゼンテーション)	令和7年4月30日(水)
二次審査結果の通知	令和7年5月2日(金)
契約締結	令和7年5月7日(水)以降

1.3 提出先・問合せ先等

〒960-8670 福島県福島市杉妻町2番16号

福島県農林水産部環境保全農業課(担当:遠藤)

電話番号:024-521-7342

電子メールアドレス:kankyohozen_nougyou@pref.fukushima.lg.jp