

令和6年度「いなかといいなか」むらのボランティア・マッチング支援業務  
公募型プロポーザル募集要領

令和6年5月21日  
福島県農村振興課

## 1 委託業務の概要

### (1) 委託業務名

令和6年度「いなかといいなか」むらのボランティア・マッチング支援業務

### (2) 目的

人口減少や高齢化等が進行している農村地域において、持続可能なむらづくりの推進を図るため、地域外人材と農村地域が関わりを持つ「農村関係人口」の拡大が必要である。

このため、地域外人材との協働による地域活動に取組意欲がある農村集落や活動組織等に対し、農村関係人口の受入体制づくりや受入企画の立案、地域の魅力の情報発信、既存サイトを活用した地域外人材とのマッチング等のサポートを行う。

### (3) 業務仕様

別紙「令和6年度「いなかといいなか」むらのボランティア・マッチング支援業務仕様書（案）」（以下、「仕様書（案）」という。）のとおり

### (4) 委託期間

契約締結の日～令和7年2月28日（金）まで

## 2 見積限度額

金 10,697,000 円以内（消費税及び地方消費税込み）

## 3 スケジュール

日程	内容
令和6年5月21日（火）	プロポーザル募集要領の公表
令和6年5月27日（月）	質問書の提出期限
令和6年5月30日（木）	質問書への回答
令和6年6月5日（水）	参加申込書の提出期限
令和6年6月10日（月）	企画提案書等の提出期限
令和6年6月14日（金）	一次審査（書面）結果の通知（予定）
令和6年6月19日（水）	二次審査（プレゼンテーション）（予定）
令和6年6月下旬	審査結果通知
令和6年7月中旬～下旬	契約締結

## 4 プロポーザル参加者の資格要件

本プロポーザルに参加できる者（以下「プロポーザル参加者」という。）は、次に掲

げる条件をすべて満たす者とする。

- (1) 本公告に示した業務に類似する業務を実施した実績があり、かつ、目的に沿った業務が実施できる法人又は団体であること。
- (2) 常に県との連絡調整や打ち合わせができるように体制を整えておける者であること。
- (3) 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当する者でないこと。
- (4) 本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、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。
- (5) 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。
- (6) 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を、提出者が法人である場合にはその役員又はその支店若しく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 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。
  - 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。
- (7) 宗教法人法（昭和 26 年法律第 89 号）第 2 条に規定する宗教団体、政治資金規正法（昭和 23 年法律第 194 条）に規定する政治団体等、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) 県税を滞納している者でないこと。
- (9) 消費税又は地方消費税を滞納している者でないこと。
- (10) その他、県との協議に柔軟、真摯に対応できること。

## 5 プロポーザルに係る書類の入手方法

福島県農村振興課（以下、「農村振興課」という。）のホームページからダウンロードすること。

なお、農村振興課窓口及び郵送等での配布は行わない。

## 6 質問の受付及び回答

本プロポーザルについて質問がある場合は、質問書（第1号様式）を以下により提出すること。

### (1) 提出期限

令和6年5月27日(月)午後5時まで(必着)

### (2) 提出方法

農村振興課へ電子メールにより提出すること。なお、電子メールの件名は「【質問】令和6年度「いなかといいなか」むらのボランティア・マッチング支援業務」とし、送付すること。

なお、電話による質問には応じない。

### (3) 質問に対する回答

質問に対する回答は、質問者名を非公表とした上で、随時、農村振興課ホームページに掲載する。

※ 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は除く。

※ 個別の回答は行わない。

## 7 参加申込書の提出

プロポーザル参加者は、「令和6年度「いなかといいなか」むらのボランティア・マッチング支援業務委託公募型プロポーザル参加申込書（第2号様式）」を以下により提出すること。

### (1) 提出期限

令和6年6月5日(水)午後5時まで(必着)

### (2) 提出方法

農村振興課へ電子メール又は印刷物の郵送により提出すること。

※ 郵送の場合は、提出期限までに当課に到達するよう送付すること。

※ 持参の場合は、県庁開庁日の午前8時30分から午後5時までとする。

※ 電子メールにより提出した場合は、当課へ電話にて送付した旨を連絡すること。

### (3) 留意事項

参加申込書の提出をもって、本募集要領の記載内容を承諾したものとみなす。

### (4) 参加資格審査

参加申込書を提出した者の参加資格要件の適否を確認後、その結果を書面にて通知する。

### (5) その他

参加申込書の提出がない者の企画提案は受け付けない。

## 8 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、参加申込書（第2号様式）の提出を行った

上で、企画提案書等を以下により提出すること。

(1) 提出期限

令和6年6月10日(月)午後5時まで(必着)

(2) 提出方法

農村振興課へ印刷した企画書を郵送又は持参により提出すること。

※ 持参の場合は、県庁開庁日の午前8時30分から午後5時までとする。

※ 郵送の場合は、提出期限までに当課に到達するよう送付すること。

※ CD-ROMや電子メール等の電子媒体及びFAXによる提出は認めない。

(3) 提出書類

ア 企画提案書 A4判20頁以内(表紙、目次を除く)

※ 表紙には「令和6年度「いなかといいなか」むらのボランティア・マッチング支援業務委託提案書」と記載し、社名を記載すること。

※ 仕様書(案)の内容及び項番9「(3) プロポーザル審査項目及び評価基準」を踏まえ、応募者としてのアピールポイントも明記すること。

イ 見積書(任意様式、A4判)

※ 見積の総額及び内訳について記載し、代表者印を押印すること。

ウ 事業者概要書(第3号様式)

エ 業務実施体制書(第4号様式)

オ 統括責任者経歴書(第5号様式)

カ 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(第6号様式)

(4) 提出部数

6部(正本1部・副本5部)

(5) 企画提案書等の作成に当たっての留意事項

ア 企画提案書は、仕様書(案)「5 業務内容」に掲げる各業務の実施方法について、業務ごとに具体的に提案すること。

イ 提出書類等に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法(平成4年法律第51条)に定める単位に限る。

ウ 提案の実現可能性を確認するため、必要に応じて企画提案者に対し、任意で追加資料の提出を求めることがある。

エ 企画提案書等は参加届出書提出者1者につき1提案のみとし、提出後の内容変更、差替え又は再提出は認めない。

オ 書類作成及び提出等企画提案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わない。

## 9 審査及び結果の通知

業務委託予定者の選定は、別途設置する「プロポーザル審査委員会」(以下「審査委員会」という。)が行う。審査委員会は、提案書等を総合的に評価し業務委託予定者を選定する。

(1) 書面審査(1次審査)

提出のあった企画提案書等について書面審査を行い、2次審査の対象者(上位

3者程度)を選定する。なお、企画提案書の提出者が3者以下の場合は1次審査手続きを省略し、募集要領の参加資格を有し、不適格事項のないことを判断の上、適合する全ての提案者をヒアリング対象とし、その旨を書面で周知する。

## (2) プレゼンテーション審査(2次審査)

1次審査で選定された対象者から提出書類等によるプレゼンテーションを受け、本業務に最も優れた提案者を選定する。

ア 開催日時(予定)

**令和6年6月19日(水)**

※ 参集時間については、プロポーザル参加者に別途通知する。

イ 場所(予定)

福島県庁西庁舎 8階 部会議室

※ オンラインで開催する場合あり。

ウ 方法

- ・ 審査会への出席は3名以内とする。
- ・ 審査会においては、提出した企画提案書の説明及び審査委員からの質疑応答を行う。
- ・ プレゼンテーションの時間は、その後の質疑応答を含めて30分間(20分以内の説明、10分以内の質疑)とする。
- ・ 説明に際して用いることができる資料は、項番8(3)及び(5)ウで提出した書類のみとし、説明のために資料を追加して提出することはできない。

## (3) プロポーザル審査項目及び評価基準

下表の審査項目及び評価基準に基づき、提案の実現可能性、実施体制、スケジュール等を総合的に審査する。

審査項目	評価基準	配点
<b>1 事業目的の理解度・企画全体</b>		<b>(10)</b>
(1) 業務理解	・本業務の目的や業務内容を十分に理解しているか。	10
<b>2 業務遂行能力</b>		<b>(30)</b>
(1) 業務体制	・業務を実施する上で十分な体制であるか。	10
(2) スケジュール	・現実的で適切なスケジュールが設定されているか。	10
(3) 業務実績	・本業務と類似の業務の受注実績があるか。	10
<b>3 企画提案能力</b>		<b>(55)</b>
(1) 企画力、事業効果	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業の目的を最大限達成するために、企画提案内容が優れているか。</li> <li>・農村地域の取組意欲を高め、円滑に調整が進められるような提案や工夫がされているか。</li> <li>・地域資源の活用による農村の魅力発信に資する提案や工夫がされているか。</li> <li>・参加者が農村地域への理解を深め、関係を継続するための効果的かつ魅力的なプログラムの提案がされているか。</li> </ul>	30

(2) 実現性	・内容が具体的で、実現可能性が高い提案になっているか。	15
(3) 独創性	・仕様書に記載されていない活用可能な独自提案や独創的な工夫が提案されているか。	10
4 その他		( 5 )
(1) 経費	・企画内容に対して適切な見積額であるか。	5
合 計		100

#### (4) 業務委託候補者

- 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時点の者を決定する。
- 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一定点数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。

#### (5) 審査結果の通知

- ア 審査の結果は、2次審査参加者全員に対して、電子メール等により通知する。  
また、審査の結果を農村振興課のホームページに掲載し、業務委託候補者を公表する。(業務委託候補者以外は参加者名を伏せて評点のみ公表)
- イ 選定されなかった者は、その通知の日の翌日から起算して2週間以内に審査結果開示請求を書面により求めることができる。  
ただし、書類審査(1次審査)は対象外とする。
- ウ 上記イに係る回答は、書面が到達した日から起算して10日以内に行う。  
なお、電話や電子メール、FAXによる質問、問合せ等は受け付けない。

## 10 契約の締結

### (1) 仕様書の協議

本業務の業務委託仕様書は、委託候補者が提出した企画提案書等を基に確定するが、本業務の目的達成のために必要と認められる場合には、県と委託候補者との協議により、提案内容を一部変更した上で業務委託仕様書を作成することがある。  
なお、委託候補者と県との間で協議が整わない場合又は委託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を行うものとする。

### (2) 委託契約の手続

県は、福島県財務規則(昭和39年福島県規則第17号)に定める随意契約により、委託候補者から見積書を徴取し、予定価格の範囲内であることを確認した上で業務受託者として決定し、委託契約を締結するものとする。  
また、委託候補者は、契約締結時に同規則に定める契約保証金を納付しなければならない。ただし、同規則第229条各号に該当する場合は、契約保証金の全額又は一部を免除することがある。

### (3) 仕様書の協議

選定した契約候補者と県が協議し、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、業務委託予定者が提案した内容を基本とするが、提案

内容のとおりに反映されない場合もある。

#### (4) 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、見積金額は見積限度額を超えないものとする。

#### (5) 契約不履行時の対応

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、契約権者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。

#### (6) 統括責任者

本業務の実施に当たり、企画提案書に記載された統括責任者は、特別の理由がある場合を除き変更することはできない。

### 11 留意事項

#### (1) プロポーザルへの参加

ア プロポーザルに要する経費等は、全て参加者の負担とする。

イ 参加申込書提出後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出すること。

#### (2) 企画提案書等

ア 農村振興課は、提出された企画提案書等を提案者に無断で使用しないが、審査作業に必要な範囲において複製を作成することがある。

イ 提出された企画提案書等は返却しない。

#### (3) 失格事項

次のいずれかの事項に該当する場合は、失格となることがある。

ア 提出書類に虚偽の内容が記載されていた場合

イ 提出書類に不備があった場合

ウ 本募集要領で示す条件に違反した場合

エ プロポーザル審査会の委員又は関係者に企画提案書に対する援助を直接的又は間接的に求めた場合

オ 参加資格を満たさなくなった場合又は参加資格を満たさないことが判明した場合

### 12 担当課(問合わせ・提出先)

〒960-8670 福島市杉妻町2-16 (西庁舎8階)

福島県農林水産部農村振興課 担当：根本

電話 024-521-7415

E-mail nosonshinko@pref.fukushima.lg.jp