

「食べて元気に食育実践事業」業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 事業の趣旨・目的

「食育キャプテン」を活用したスポーツと食を関連付けた子どもたちに親しみやすい食育活動を展開し、この取組を通じて、県民の食と農への興味・関心を高め、県産農産物等を日常生活に積極的に取り入れながら、健康で心豊かな食生活の実践に繋がるよう意識の醸成に結びつける。

2 業務概要

(1) 業務名

「食べて元気に食育実践事業」業務（以下「本業務」という。）

(2) 業務内容

別添「食べて元気に食育実践事業」業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）のとおりに

(3) 契約期間

契約締結日から令和8（2026）年3月2日（月）まで

(4) 委託料上限額

2,811,000円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とする。

(5) 担当所属及び問い合わせ先

〒320-8501 栃木県宇都宮市埜田1丁目1番20号

栃木県農政部農政課 食育・地産地消担当（担当：平間）

電話：028-623-2288／FAX：028-623-2340

E-mail：nousei@pref.tochigi.lg.jp

受付時間：土日・祝日を除く午前9時から午後5時まで（正午から午後1時を除く。）

ただし、対面による場合は、あらかじめ担当者あて予約をとること。

3 参加資格

企画提案に参加する者は、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に該当しない者であること。

(2) 競争入札参加資格等（平成8年栃木県告示第105号）に基づき、入札参加資格を有する、又は契約締結時までに入札参加資格を取得する見込みの者であること。

(3) 実施要領の公表から企画提案書の提出期限までの間において、栃木県競争入札参加資格者指名停止等措置要領（平成22年3月12日付け会計第129号）に基づく指名停止期間中でない者であること。

(4) 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、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更正手続開始の申立て又は破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続開始の申し立てがなされていない者であること。

(5) 栃木県暴力団排除条例（平成22年栃木県条例第30号）第2条第1号又は同条第4号の規定

に該当する者でないこと。

(6) 類似業務の受注実績があり、確実に履行できる者であること。

4 プロポーザル実施の手続

(1) 予定される実施スケジュール

実施要領等の公表（募集開始）	令和7（2025）年5月12日（月）
質問書の提出期限	5月19日（月） 正午必着
質問に対する回答	5月23日（金） 予定
参加表明書の提出期限	5月27日（火） 正午必着
企画提案書の提出期限	6月3日（火） 正午必着
プロポーザル審査（書面）の実施	6月10日（火）
選定結果の通知・公表	6月13日（金） 予定

(2) 実施要領等の配布

ア 配布期間：令和7（2025）年5月12日（月）～5月27日（火）（土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前9時から午後5時まで）

イ 配付場所：上記2（5）の担当所属で配布するほか、栃木県ホームページ（お役立ちインフォメーション-入札・公売）からダウンロードできる。

※URL(<http://www.pref.tochigi.lg.jp/kensei/nyuusatsu/index.html>)

(3) 質問の受付及び回答

プロポーザル方式に参加するに当たり質問事項がある場合は、簡易なものを除き、質問書（別記様式1）を作成し、電子メールにより提出すること。

ア 提出期限 令和7（2025）年5月19日（月） 正午必着

イ 提出場所 2（5）に提出すること。

ウ 回答期日 令和7（2025）年5月23日（金） 予定

エ 回答方法 回答は質問書を提出した者に対し電子メールにより回答するとともに、栃木県ホームページ（4（2）イのURL）に掲載する。

(4) 参加表明書の提出

プロポーザルへ参加を希望する者は、参加表明書（別記様式2）、参加資格確認書（別記様式3）、及び統括責任者及び担当者について（別記様式4）を作成し、持参又は郵送、電子メールにより提出すること。

ア 提出書類

(ア) 参加表明書（別記様式2）

(イ) 参加資格確認書（別記様式3）

(ウ) 統括責任者及び担当者について（別記様式4）

イ 提出期限 令和7（2025）年5月27日（火） 正午必着

※提出期限後に到着した応募書類は無効とする。

ウ 提出場所 2 (5) に提出すること。

※郵送の場合は、イの提出期限必着とし、到着確認のため電話連絡を行うこと。

※なお、参加表明書の提出後に参加を辞退する場合は、令和7(2025)年6月3日(火)正午までに辞退届(任意様式)を提出すること。

(5) 企画提案書の提出

参加表明書の提出後、仕様書及び以下のア～オに基づいて企画提案書を作成し、応募申請書(別記様式5)を添えて、令和7(2025)年6月3日(火)正午までに持参又は郵送により提出すること。※郵送の場合は、到着確認のため電話連絡を行うこと。

ア 企画提案書の用紙は、原則としてA4判用紙を使用することとし、A3判用紙を使用する場合には、A4判サイズに折り込むこと。また、カラー印刷とすること(枚数制限なし)。

イ 企画提案書の様式は任意であるが、次の事項を含めて作成すること。なお、記載順序は任意とする。

(ア) 企画提案内容(目的、効果、訴求ポイント等)

(イ) 実施計画及び全体のスケジュール

(ウ) 業務遂行人員体制

(エ) 類似事業の業務実績

(オ) 見積書(総額、内訳、諸経費、消費税を明記すること)

ウ 企画提案書は1者1提案とする。

エ 企画提案書の提出部数は7部(正本1部、副本6部)とする。

なお、審査の公正を期すため、副本には参加者名を記入しないこと。

オ 提出の際に、栃木県知事宛ての見積書の正本1部を提出すること。なお、見積書は必要な項目ごとに区別する(諸経費や消費税も区別する)とともに、企画提案書の見積額と整合させること。

(6) 企画提案書等提出書類の取扱い

ア 提出期限後は、提出書類の変更、差替、再提出若しくは撤回は認めない。

イ 提出書類は、理由の如何を問わず返却しない。

ウ 企画提案書は、栃木県情報公開条例(平成11年栃木県条例第32号)に基づく公文書開示請求の対象となる。

エ 県は、必要に応じて、追加資料の提出を求めることができる。

オ 企画提案書等の作成及び提出に係る費用等、プロポーザル参加に要する経費はすべて参加者の負担とする。

カ 参加者は、企画提案書の提出をもって、実施要領等の記載内容に同意したものとみなす。

キ 企画提案書等に使用する言語は日本語、使用する通貨は円とする。ただし、海外経費等で必要な場合は英語表記を併記すること。

ク 提出された企画提案書は、選考を行う作業に必要な範囲において、複製を行う場合がある。

- ケ 企画提案書等の著作権は、提案者に帰属する。
- コ 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負う。

5 審査方法等

参加表明書が参加要件に該当する旨を確認した後、次により審査を行う。

(1) 評価基準

別表「評価基準」のとおり

(2) 審査方法

企画提案書、見積書等について、評価基準に基づいてプロポーザル選定委員の意見（採点等）を聴取し評価を行う。

なお、応募申込者が1者のみであった場合も、同様に評価を行い、一定の基準を満たした場合に契約の相手方として選定する。

(3) 契約候補者の選定方法

評価基準に基づく評価結果については、事務局が全委員分をとりまとめ、委員会において、以下の基準により最終評価を行い、審議の上、契約候補者を選定する。

ア 1位の評価を最も多く得た者を契約候補者として選定する。

イ 1位の評価が同数の場合には、各委員が評価した順位の合計数が最も小さい者を契約候補者として選定する。

ウ 1位の評価を得た数及び合計順位数が同数の場合には、委員会で審議の上、契約候補者を選定する。

エ 評価の合計点の平均点が60点未満の場合は、当該企画提案者を契約候補者として選定しない。

(4) その他

次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。

ア 提出書類に虚偽の内容を記載した場合

イ 本実施要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合

ウ 見積書の金額が2（4）の委託料上限額を超える場合

エ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合

オ 評価に係るプロポーザル選定委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を行った場合

カ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

6 選定結果の通知・公表

契約候補者選定後、参加者全員に選定又は非選定の結果を通知する。また、下記項目について栃木県ホームページ（お役立ちインフォメーション-入札・公売）に公表する。なお、審査内容に係る質問や異議は一切受け付けない。

(1) 契約候補者の名称、評価の総合点及び選定理由

(2) (1) 以外の参加者の数及びそれぞれの評価の総合点

※参加者が2者の場合、次点者の評価の総合点は公表しない。

7 契約手続

- (1) 契約候補者に選定された者と栃木県との間で、委託内容、経費等について再度調整を行い、協議が調った場合、委託契約を締結する。
- (2) 契約代金の支払いについては、原則、精算払いとする。
- (3) 選定された候補者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出すること。なお、この場合、次順位の者を候補者とする。
- (4) 本契約は、立会人型電子契約サービスを利用した電子契約（契約書を電子データで作成し、押印に変わる電子署名と電磁的記録が改変されていないことが確認できるタイムスタンプを付与するもの）による締結を可とする（受注者が電子契約に同意しない場合は、紙の契約書により締結する）。

締結には、発注者が指定した電子契約事業者の立会人型電子契約サービスを利用し、受注者は利用に係る費用負担が生じないものとする。なお、受注者は、契約締結に利用するメールアドレスを用意する必要がある。

「食べて元気に食育実践事業」業務委託 評価基準

- 1 評価項目及び各項目の配点は次のとおりとし、各選定委員（5名）が採点する。
- 2 企画提案者の中で1位の評価を最も多く得た者を契約候補者として選定する。
- 3 1位の評価が同数の場合には、各委員が評価した順位の合計数が最も小さい者を契約候補者として選定する。
- 4 1位の評価を得た数及び合計順位数が同数の場合には、委員会で審議の上、契約候補者を選定する。
- 5 各選定委員による評価の合計点の平均点が60点未満の場合は、当該企画提案者を契約候補者として選定しない。
- 6 企画提案者が1者の場合も同様とする。

評価項目		評価の着眼点	配点
1	全体	業務委託の目的や内容について十分に理解しているか。 また、仕様書の内容を満たした提案となっているか。	20
2	提案内容の優位性	提案内容に具体性、妥当性、実現可能性があり、優れているか。	15
3	提案内容の独創性	独自の発想に基づく提案内容が含まれ、子供たちが親しみやすく学べる内容となっているか。	15
4	業務実施の確実性	過去に類似の業務で良好な実績を上げているか、同等の成果が期待できるか。	10
5	業務遂行の安定性	委託業務が安定的に遂行できる実施体制、スケジュール等の業務環境となっているか。	10
6	業務成果の中立性	適正公平な業務成果を示すことができるか。	10
7	必要経費	業務内容に見合った適切な経費であるか。	10
8	専門的知識	業務を遂行するために必要な専門的知識を有しているか。	10
計			100

評価点数基準

優		良		可		やや不良		不良	
+	-	+	-	+	-	+	-	+	-
10	9	8	7	6	5	4	3	2	1

※配点が10点以上の項目は、評価点数にそれぞれ以下を乗じた数を点数とする。

15点=1.5 20点=2