

緑と花を学ぶステップアップ研修運営等業務委託にかかる 公募型プロポーザル実施要領

1 目的

緑と花の景観づくりの県内全域への更なる広がりを図り、各地域において緑化や花づくりに取り組む人材の育成を行うため、初心者や経験者などレベルに合わせた研修を実施する業務を委託する。

業務の委託に当たっては、予算の範囲内で最も優れた企画を提案した事業者を選定するため、公募型プロポーザルを実施する。

2 企画提案書を募集する業務委託の概要

(1) 業務の名称

緑と花を学ぶステップアップ研修運営等業務委託（以下「業務」という）

(2) 業務内容

別添仕様書のとおり

(3) 契約期間

契約締結日から令和9年3月12日（金）まで

(4) 提案上限額

金2,824,000円（消費税および地方消費税含む）

3 参加資格

次に掲げる要件をすべて満たしている者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- (2) 参加資格認定の日において、福井県財務規則（昭和39年福井県規則第11号）第146条に基づき知事が定める一般競争入札参加資格を有する者であること。
- (3) 参加資格認定の日において、福井県の指名停止措置を受けている者でないこと。
- (4) 参加資格認定の日において、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）の規定による更生手続開始の申立て、または破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続開始の申立てが行われている者でないこと。
- (5) 次のアからオまでのいずれにも該当しない者であること。

ア 役員等（個人である場合にはその者を、法人である場合にはその役員またはその支店もしくは常時契約を締結する事務所を代表する者をいう。以下同じ。）が暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）である者

イ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号

に規定する暴力団をいう。以下同じ。) または暴力団員が経営に実質的に関与している者

ウ 役員等が自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を加える目的をもって、暴力団または暴力団員の利用等をしている者

エ 役員等が、暴力団もしくは暴力団員に対して資金等を供給し、または便宜を供与するなど直接的もしくは積極的に暴力団の維持運営に協力し、または関与している者

オ 役員等が暴力団また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

(6) 福井県内に主たる事業所を有していること。

(7) 福井県の全ての県税および消費税ならびに地方消費税において未納がない者であること。

(8) 福井県から訴えを提起されていないこと。

4 プロポーザル審査のスケジュール

項目	日程
参加資格申請期限	令和8年2月27日（金）17時
質問受付期間	令和8年2月27日（金）17時
参加資格の結果通知	令和8年3月3日（火）
企画提案書提出期限	令和8年3月10日（火）17時
審査会	令和8年3月18日（水）
審査結果通知	令和8年3月下旬予定
契約締結	令和8年4月1日（水）予定

5 参加資格の確認等

当該プロポーザルへの参加を予定するものは下記の書類を提出すること。

(1) 提出書類

ア 参加資格申請書（様式1）

イ 福井県競争入札参加資格審査通知書の写し

ウ 申請者の概要、事業内容等が分かる書類（組織概要等）

エ 福井県税事務所または福井県嶺南振興局が発行する県税に滞納がない旨の証明書

オ 税務署が発行する法人税、消費税および地方消費税に未納の税額がないことの納税証明書

カ 実績調書（様式2）

キ 参加資格要件誓約書（様式3）

(2) 提出部数

1部

(3) 提出期限

令和8年2月27日（金）17時まで（必着）

(4) 提出方法

持参、郵送、または電子メールにより12の担当窓口に提出すること。持参の場合は、土・日・祝日を除く、午前9時から午後5時までの間に限る。郵送の場合は、書類の収受に争いが生じないよう配達記録の残る書留郵便等とすること。

(5) 参加資格の結果通知

参加資格要件を審査し、その結果を令和8年3月3日（火）までに書面等により申請者に通知する。

(6) その他

参加表明後に参加を辞退する場合は、令和8年3月10日（火）12時までに辞退届（様式4）を持参、郵送または電子メールにて12の担当窓口へ提出すること。

6 公告内容に関する質問事項

(1) 公告内容に関する質問事項については、令和8年2月27日（金）17時までに質問票（様式5）を、電子メールにて12の担当窓口に提出すること。

(2) 質問に対する回答は、申請者全員に対して電子メールで行う。

7 企画提案書の提出手続

(1) 提出書類

別添仕様書に基づいて企画提案書（様式6）を作成し、期日までに提出すること。※A4判縦長用紙、横書き、左とじとする。

(2) 提出部数等

①正本1部、副本5部

(3) 提出期限

令和8年3月10日（火）17時（必着）

(4) 提出方法

持参または郵送により12の担当窓口に提出すること。持参の場合は、土・日・祝日を除く、午前9時から午後5時までの間に限る。郵送の場合は、書類の収受に争いが生じないよう配達記録の残る書留郵便等とすること。

(5) 留意事項

- 企画提案にかかる一切の経費は、提案者の負担とする。
- 提出された書類は返却しない。
- 提出後における企画提案書の追加および変更は認めない。

8 審査会

(1) 日 時：令和8年3月18日（水）午後
実施時間および場所は、企画提案書を提出した者に別途通知する。

(2) 実施方法：事前に提出済みの企画提案書に基づき、提案内容説明（約15分の後、質疑応答（約15分）を実施する。

(3) その他の：プレゼンテーションに必要なプロジェクターとスクリーンは県が用意する。ただし、パソコン等その他必要な機器等は各自持参すること。また、内容説明・質疑応答にかかる時間は、企画提案者の数により、変更する場合がある。

9 審査方法等

(1) 下記の審査項目に従い、当業務の審査会において、提出書類およびプレゼンテーション内容の審査を行い、企画提案の内容、研修の実施能力等を評価、採点し、審議のうえ、最も優れた提案者を選定する。なお、審査に際して企画提案内容等で確認を要する事項がある場合には、問い合わせを行う。

(2) 審査は、以下の審査基準により行う。なお、審査基準の配点等の質問は一切受け付けない。

基本的考え方、コンセプト	<ul style="list-style-type: none">研修の趣旨を反映した提案内容となっているか。
業務実施スケジュール	<ul style="list-style-type: none">実施スケジュールは具体的であり、実現可能性はあるか。
運営業務の内容	<ul style="list-style-type: none">起用する講師や研修の内容等について記載し、研修のイメージがわかるか。研修区分①において、研修内容が幅広い年代が参加しやすいものとなっているか。研修区分②において、研修内容が専門的になっているか。研修のテーマについて創意工夫がなされているか。
広報業務の内容	<ul style="list-style-type: none">P R 方法、募集方法が具体的、効果的であるか。
経費	<ul style="list-style-type: none">見積書の金額が委託予定額の上限以下であり、経費内容が妥当であるか経費縮減のための工夫がなされているか。

(3) 審査結果については、採否に関わらず、全ての提案者に書面および電子メールで通知する。
(審査経過については公表せず、審査結果に対する異議申し立ては、一切受け付けない。)

Ⅰ 0 契約

(1) 契約の締結

審査の結果により選定された事業者を委託予定事業者とし、企画提案書等をもとに契約を締結する。この際には、提出された企画提案書の内容・経費を一部変更する場合がある。協議が整った場合に、委託予定事業者から改めて実施業務に関する費用の見積書を徴収し、見積書の内容を精査のうえ、随意契約による委託契約を締結する。

(2) 契約書・契約保証金等

別に定める契約書（案）のほか、福井県財務規則ならびに関係法令等の定めるところによる。

(3) 契約締結の取消し

次の場合には、契約締結を取り消す場合がある。

- ア 委託予定事業者が、契約の締結に応じないとき。
- イ 委託予定事業者の財政状況悪化等により、業務履行が確実でないおそれがあるとき。
- ウ その他、委託予定事業者の社会的信用を損なう行為等により、業務委託が不可能または不適当となるような事情が生じたとき。

Ⅰ 1 その他

- (1) 提出書類に虚偽の記載が認められた場合、当該応募者の提案を無効にする。
- (2) 県民等から情報公開請求があった場合、審査結果や企画提案書等の情報公開を行う場合がある。
- (3) この実施要領に定めのない事項については、県の指示に従うこと。

Ⅰ 2 各種書類提出先および問い合わせ先

〒910-0336 福井県坂井市丸岡町楽間15

福井県総合グリーンセンター

緑化・花づくり推進課 緑と花の県民運動推進グループ

電話 0776-67-0002 FAX 0776-67-0004

電子メール：green-c@pref.fukui.lg.jp

担当：牧田

（土・日・祝日を除く、午前9時から午後5時まで）