

令和7年度子ども食堂等における食育の推進事業運営業務委託 プロポーザル実施要領

1 趣旨

本事業は、県内の子ども食堂等食支援団体において食育を推進するため、企業版ふるさと納税を活用して、県産農産物を子ども食堂等へ提供するものである。また、食材の提供にあたって、県産農産物の産地や特徴をわかりやすく伝えることにより、子ども食堂等が子ども等の利用者に対して県産農産物への理解を深めるための食育を実施することを後押しするものである。

事業を円滑かつ効率的に実施するために、業務を委託することとし、専門的な知識・経験等を有する業者からの提案を広く公募し、提案者の実施能力、提案内容を総合的に評価するプロポーザル方式によって業務委託候補者を選定する。

- ※ この実施要領に基づく選定は、業務を実施するにあたり、優先的に契約を締結する権利を持つ者を選定するため、令和7年度当初予算成立前に実施するものであり、同選定により委託契約を確定するものではない。
- ※ 本プロポーザルは、令和7年度当初予算の成立を前提としており、今後、内容が変更になる場合がある。

2 委託業務の概要

(1) 業務名

令和7年度子ども食堂等における食育の推進事業運営業務（以下、「本業務」という。）

(2) 委託内容

本業務委託仕様書（案）（以下、「仕様書（案）」という。）のとおり。

(3) 委託期間

契約締結日から令和8年3月31日（火）まで

(4) 委託上限額

5,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とする。

- ※ この額は、プロポーザル実施にあたり、応募者に提示する事業費の上限額であり、予定価格については、プロポーザルによる業者選定、仕様書等の協議後、改めて設定する。

3 スケジュール（予定）

令和7年3月10日（月）	実施要領等の公表（公募開始）
令和7年3月14日（金）	質問書及び参加申込書提出期限
令和7年3月24日（月）	企画提案書提出期限

令和7年3月25日(火)～31日(月) 審査会(書面審査)
令和7年4月1日以降速やかに 受託者決定・契約締結

4 担当部局

石川県農林水産部 ブランド戦略課 消費安全グループ

担当：村濱、森

住所：920-8580 石川県金沢市鞍月1丁目1番地

TEL：(076) 225-1663

FAX：(076) 225-1624

E-mail：e210390@pref.ishikawa.lg.jp

5 参加資格

以下に掲げる要件をすべて満たしていること。

- (1) 法人格を有する者であること。
- (2) 仕様書(案)に定める業務を確実に実施することができる者であること。
- (3) 石川県内に本社、支社、営業所等を有する者であること。
- (4) 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。
- (5) 民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続き開始の申立をした者又は再生手続き開始の申立をされた者に該当しない者であること。
- (6) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続き開始の申立をした者又は更生手続き開始の申立をされた者に該当しない者であること。
- (7) 石川県税、法人税、消費税及び地方消費税等を滞納している者でないこと。
- (8) 石川県から指名停止の措置を受けている者でないこと。
- (9) 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又はその支店若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(平成3年法律第77号)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。)又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の利用等をしている者

エ 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、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者

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

- (10) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする者でないこと。

6 受託者の選定・契約方法

(1) 選定方法

公募型プロポーザル方式とする。応募書類による審査を行い、最も優れた提案を行った者を、受託候補者として選定する。

(2) 契約の方法

地方自治法施行令第167条の2第1項第2号により随意契約とし、石川県財務規則第130条第2項第3号の規定により単独見積とする。

(3) 契約に当たっての留意事項

石川県と受託者との委託契約については、事前に仕様書で双方の意思確認を行う。

7 質問書

実施要領や仕様書(案)等について疑義がある場合は、質問書(別添)に記入し、電子メールで送信すること。面接又は電話による質問は一切受け付けない。

なお、送信後必ず電話で着信確認を行うこと。担当部局は確認後、受信した旨のメールを返信する。

(1) 提出期限

令和7年3月14日(金)正午まで

(2) 受付時間

平日 9:00~17:00

※最終日については正午までとする。

(3) 提出先

「4 担当部局」記載のアドレスに提出すること。

(4) 質問への回答

質問書に対する回答は、電子メールで送信する。なお、回答は、必要に応じて参加者全員に知らせる場合がある。

8 参加申込書

参加希望者は、参加申込書(様式第1号)及び添付書類を電子メールで提出すること。

なお、送信後必ず電話で着信確認を行うこと。担当部局は確認後、受信した旨のメールを返信する。

(1) 添付書類(全てPDFで提出)

① 会社概要(様式第2号)

② 定款

③ 役員等名簿

④ 法人登記簿謄本(履歴事項全部証明書)(提出日の3か月前以内に発行されたもの、写し可)

- ⑤ 石川県税、法人税、消費税及び地方消費税に未納がないことを証する納税証明書（未納税額がないことを証明するもの）
 - ⑥ 財務諸表（直前決算の貸借対照表、損益計算書）
- (2) 提出期限
令和7年3月14日（金）正午まで
- (3) 受付時間
平日 9：00～17：00
※最終日については正午までとする。
- (4) 提出先
「4 担当部局」記載のアドレスに提出すること。

9 企画提案書等

応募者は、企画提案書及び添付書類を下記により作成し提出すること。

※内容によっては追加書類の提出を求めることがある。

(1) 企画提案書

- ① 表紙に「令和7年度子ども食堂等における食育の推進事業運営業務委託提案書」と記載し、提出年月日、応募者の名称・所在地・代表者氏名を記載すること。（任意様式）
- ② 内容は、本要領及び仕様書（案）に基づいた企画案とし、これらによらない企画案も受け付ける。ただし、仕様書（案）の事業項目のうち、企画案に含めないものがある場合は、その理由を記入すること。
- ③ 「10（1）」に示す審査基準を参考に作成すること。
- ④ 次の項目を盛り込んで作成すること。（記載順序は任意）
 - ア 応募者の概要
 - イ 本業務の基本方針（コンセプト）
 - ウ 企画・業務内容
 - エ スケジュール（管理運営計画含む）
 - オ 本業務の実施体制（責任者氏名を含む）、人員体制、スタッフの役割
 - カ 応募者の持つ強み、実績等
 - キ 企業版ふるさと納税あるいは他に提案する寄附の方法により、委託上限額を上回る寄附を集めることを提案する場合は、上回った寄附額に応じた企画内容（委託上限額内の企画提案とは分けて記載すること）
 - ク 経費見積額
 - ※ 見積書は自社様式で可。ただし、業務項目ごとの内訳を記載すること。
 - ※ 委託上限額の範囲内で作成すること。「キ」の提案をする場合は、別に作成すること。

(2) 添付書類

- ① 過去5年間の同種業務の実績（様式第3号）

※パンフレット、実績報告書等がある場合は、併せて添付すること。

(3) 提出期限

令和7年3月24日(月)正午まで

(4) 受付時間

平日 9:00~17:00

※最終日については正午までとする。

(5) 提出先及び提出方法

「4 担当部局」記載のアドレスに電子メールにより提出すること。

ファイル形式はPDFとし、1通のメールのサイズは10MB未満とすること。

なお、送信後必ず電話で着信確認を行うこと。担当部局は確認後、受信した旨のメールを返信する。

(6) 注意事項

ア 提出書類は、原則としてA4サイズとすること。

イ 再委託先がある場合は、「(1)④オ 業務実施体制」において、その所在地、名称、代表者氏名、業務内容を記載し、「(1)④ク 経費見積額」の内訳に再委託金額を記載すること。

なお、記載が必要な再委託の範囲は、次の区分における(ii)に限る。

(i)「業務の主たる部分」(業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等)…再委託を行うことはできない。

(ii)「業務の主たる部分」及び「軽微な業務」を除く業務…再委託に際し、発注者の承諾を要する。

(iii)「軽微な業務」(コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理、計算処理、模型製作、翻訳、参考書籍・文献購入、消耗品購入、会場借上等)…再委託に際し、発注者の承諾を要さない。

ウ 本要領及び仕様書(案)に示す業務委託の目的・趣旨を達成するため、委託上限額の範囲でできうる限りの提案をすること。また、応募者の専門性を生かした提案に努めること。

1.0 企画提案書の審査

(1) 審査方法及び基準

ア 企画提案書の審査については、事務局において書面にて実施する。

イ 企画提案書等の内容に基づき、次の評価項目について、複数人の審査員による審査を行い、結果、内容が最も優れた提案を行った者を受託候補者として選定する。

評価項目		配点
1	● 基本事項 ① 本業務の目的・趣旨を的確に理解し、その達成のために明確な基本	5

	方針を持っているか。 ② 本業務への取組みへの積極性が感じられる提案内容となっているか。	5
2	<ul style="list-style-type: none"> ● 企画提案内容 ① 県産農産物を調達し、子ども食堂等へ提供する方法が、効率的かつ子ども食堂等の受取に負担が少ない方法で提案しているか。 ② 子ども食堂等への事業の案内方法及び食材受取の申込方法は的確か。 ③ 子ども向けに県産農産物の産地や特徴をわかりやすく伝える方法を提案しているか。 ④ 子ども食堂等が子どもたちへ県産農産物への理解を深めるための食育を実施することを後押しする工夫を提案しているか。 ⑤ 本業務の実施内容をより豊かなものとする提案が具体的に示されており、かつ実現可能なものであるか ⑥ 寄附獲得が期待できる内容となっているか。 ⑦ 業務スケジュールは適切か。 	10 10 10 10 10 5 5
3	<ul style="list-style-type: none"> ● 結果の分析 ① 本事業の実施結果及び事業効果の分析方法について、具体的に示されているか。 	5
4	<ul style="list-style-type: none"> ● 業務遂行能力 ① 事業を実施するための適切な体制・人員が確保されているか。(責任者や役割分担等が具体的に示されているほか、県の指示や要請に即時に対応できる組織体制及び手法が十分に整備、考慮されているか。) ② 事業実施にあたり十分なノウハウを備えているか。 ③ 本業務と類似した業務の実績はあるか。また、過去の業務実績等に鑑み、提案された実施体制に説得力があるか 	5 5 5
5	<ul style="list-style-type: none"> ● 概算経費 ① 事業の目的や趣旨、提案内容に則した適切な経費が計上されているか。 	10
合計		100

ウ 参加者が1者の場合、算出された結果を参考とし、審査員の協議により総合的に評価し、評価の高い提案を行ったと判断すれば、受託候補者として選定する。

(2) 審査結果の通知

受託候補者には、選定決定通知を書面にて行う。

また、受託候補者以外の者に対しては、非選定決定通知を書面にて行う。

※審査内容については、公表しない。

1.1 委託契約の締結

県は、受託候補者と、企画提案書等を参考に協議を行い、協議が整った場合に、委託上限金額の範囲内で契約を締結する。

なお、契約に際しては、仕様書、企画提案書等の内容を一部変更する場合もある。

また、当該候補者として選定された者と協議が整わない場合は、次点の提案者として評価した参加者と協議のうえ、契約を締結する場合がある。

1.2 その他

- (1) 手続において使用する言語は日本語、通貨は日本国通貨によるものとする。
- (2) 一度提出のあった書類については、原則として差し替えを認めない。
- (3) 提出された提案書は、業務関係資料の保存のため、返却しない。
- (4) 企画提案書の作成、提出及び選考に要する一切の費用は、提出者の負担とする。
- (5) 提案内容の著作権は応募者に帰属するが、受託者の選定のため、提出された提案書の写しを主催者が作成し、使用することがある。
- (6) 企画提案に際しては、業務委託先として採用されないこともある点に十分注意のうえ、関係者とトラブルがないようにすること。
- (7) 次の事項に該当する場合は、無効又は失格となることがある。
 - ア 関係書類の提出方法、提出先又は提出期限が守られなかったとき。
 - イ 関係書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないとき。
 - ウ 関係書類に記載すべき事項以外の内容が記載されているとき。
 - エ 申請書に虚偽の内容が記載されているとき。
 - オ その他、委託者の判断で審査を行うにあたって不相当と認められるとき。
- (8) 企画審査で最高位の評価を受けた者が、参加要件を満たしていない場合は、契約締結ができないので注意すること。(この場合、次順位の者と契約を締結する。)
- (9) 参加申請手続きを行った後、都合により企画提案に参加しないこととなった者は、参加辞退届(任意様式)を提出すること。
- (10) 本公募で知り得た内容については、無断で使用しないこと。
- (11) 受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができない。ただし、業務を効率的に行う上で必要と思われる業務については、委託者と協議の上、業務の一部を委託することができるものとする。