

令和 8 年度
「ふくおか水もり自慢！」運営業務委託
募集要項

福岡県県土整備部河川整備課

住所 : 〒812-8577 福岡市博多区東公園 7 - 7

電話 : 092-643-3691

FAX : 092-643-3687

Email : kasenseibi@pref.fukuoka.lg.jp

H P : <http://www.pref.fukuoka.lg.jp/>

1. 趣旨

近年、河川周辺住民をはじめ県民の水環境に対する関心が高まっている。県内の多くの河川でも、各種団体による地域に根ざした活動が活発となり、さらには学校教育の舞台としても河川が利用されている。これまで「ふくおか水もり自慢！」を計 22 回開催することで、河川や流域を越えた団体間の交流が進んでいるが、今後、交流がさらに活発になり、各種団体が取り組みに対する課題や解決法などの情報をより多く有することが重要である。

このため、今年度も行政や各河川・流域を越えた他団体と交流し、その活動状況や手法から課題解決の糸口を見つけ、今後の活動の糧となるような場となることを目的に、県内の各河川・流域で活動している団体等を一堂に集め、活動報告や意見交換を行うワークショップである「ふくおか水もり自慢！」を開催する。

この「ふくおか水もり自慢！」に係る実行委員会の設立・運営及び当日の開催に関する業務を委託する NPO 等を募集する。実施にあたっては、提出される事業実施計画書を審査し、契約候補者を選定する。なお、応募要領は下記のとおり。

2. 募集する委託

「ふくおか水もり自慢！」運營業務委託について募集する。詳細な委託内容は、別紙 1 の「企画提案に係る業務概要」による。

なお、この事業は福岡県の委託事業として実施するため、NPO等自らが実施する事業に対して県が補助する補助事業ではない。

3. 応募資格

応募できる団体は、それぞれ以下の全ての要件を満たすものとする。なお、応募資格要件を満たさない者及び提出書類に虚偽の記載をした者が提出した事業応募書は無効とする。

(1) 共通事項

イ) 県内に事務所を有し、事業の連絡責任者が特定できる特定非営利活動法人（以下、NPO法人、認定NPO法人。）、一般社団法人、公益社団法人、任意団体（法人格を有さない非営利団体。以下同様。）、又は水・森等の環境に係る社会教育施設を管理運営する企業であること。

(2) (1) の団体において、以下全ての項目を満たすもの。

- イ) 不特定かつ多数のもの利益（＝公益）の増進に寄与する活動を行っていること。
- ロ) 県内において、応募の日までに1年間以上又は同等期間の活動実績があると認められること。

- ハ) 組織の運営に関する規則（会則等）を有していること。
- ニ) 宗教活動又は政治活動を主たる目的としていないこと。
- ホ) 特定の公職者（その候補者を含む。）又は政党を推薦、支持、又は反対することを目的としていないこと。
- ヘ) 暴力団でないこと、又は暴力団若しくは暴力団の構成員の統制の下にないこと、又は暴力団若しくは暴力団の構成員と密接な関係を有しないこと。
- ト) 実施しようとする事業内容が定款に適合していること。
- チ) 過去に開催した「ふくおか水もり自慢！」等の場で「水・森（例：山林、川、ため池、水田、水路、海、干潟等）」や「環境教育」に関する活動発表を行ったことがあること。

4. 委託費

委託費は、消費税込みで下記の金額を上限とする。

委託費 1,245,000円（税込み）

5. 委託期間

契約締結の翌日から令和9年2月26日（金）までとする。

6. 応募について

(1) 応募期間

令和8年6月3日（水）から令和8年6月16日(火)17:00まで

(2) 提出書類一覧

応募にあたって必要な書類は、別紙2のとおり。

書類を作成する際には、別紙3の内容を必ず確認すること。

※募集要項（提出様式を含む）は、県ホームページからダウンロードすること。

URL：応募方法

- イ) 別紙2にある提出書類を(3)応募先まで持参又は郵送すること。
- ロ) 提出された書類は返還しない。県は提案の選定以外に提案者に無断で使用しない。

(3) 質問について

① 受付期間

令和8年6月3日（水）から令和8年6月9日（火）まで

②提出方法

本募集要項や事業概要に関する質問がある場合は、「質問書」に必要事項を記入の上、電子メールにて提出すること。なお、受信確認のため必ず電話連絡をするこ

と。

③回答方法

福岡県ホームページ内にて公表する。

(4) 問合せ先及び応募先

福岡県 県土整備部 河川整備課 計画係

〒812-8577 福岡市博多区東公園 7-7

TEL : 092-643-3691

FAX : 092-643-3687

EMAIL : kasenseibi@pref.fukuoka.lg.jp

7. 委託先の選定について

(1) 選考方法

要件審査及び審査会（書類審査）を経て決定する。

(2) 審査基準

- ① 要件審査は、応募要件すべてを満たしているかを審査する。
- ② 審査会は、①を満たし、応募書類をすべて提出した提案者が1者以上の場合、そのNPO等を対象に、以下の基準により審査する。なお、審査基準該当有無を確認するため、必要に応じ証明書等の提出を求める。

表 1 審査基準表

審査対象項目	審査基準（着眼点）	評価点
事業実施計画	<input type="checkbox"/> 業務の主旨と企画があっているか。	10
	<input type="checkbox"/> 独創性・具体性があり、実現可能な内容になっているか。	20
	<input type="checkbox"/> 開催地区の特色が活かされる提案内容があるか。	15
	<input type="checkbox"/> 業務実施による効果が期待できるか。	20
業務遂行体制	<input type="checkbox"/> 個人情報保護を含め、業務を実現するための人員・体制が整備されているか。	5
	<input type="checkbox"/> スケジュールは無理のないものになっているか。	5
	<input type="checkbox"/> 開催地区を活動拠点にしているか。	5
予算の妥当性	<input type="checkbox"/> 予算は妥当か。	5
	<input type="checkbox"/> 予算は安価であるか。	5
業務実績	<input type="checkbox"/> 過去5年間に行政との協働の実績があるか。	5
	<input type="checkbox"/> 過去5年間に類似業務の実績があるか。	5

(3) 評価時が同点の場合の特定者決定方法

評価の合計点の最高得点者が複数者いる場合、下記①から⑤の順で1者を特定する

ものとする。(②以下はその上記項目が同点の場合適用)

①企画の妥当性の得点が高いもの(業務の主旨と企画、開催地区の特色の合計点)

②実施効果の得点が高いもの。(業務実施による効果が期待できるか)

③企画の実効性の得点が高いもの。(独創性・具体性があり、実現可能な内容になっているか)

④業務遂行体制の得点が高いもの。(業務遂行体制の合計点)

⑤予算が少ないもの。

8. 特定・非特定通知について

(1) 上記の選定方法で特定した提案者には、選定された旨を書面により通知する。また、選定されなかった者に対しては、選定されなかった旨と、その理由(非選定理由)を同じく書面により通知する。

(2) 上記(1)の非選定通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して5日(福岡県の休日を定める条例(平成元年福岡県条例第23号)第1条に規定する休日を除く。以下「休日」という。)以内に、書面(様式自由)を3に提出することにより選定されなかった理由について説明を求められることができる。

(3) 上記(2)の書面の提出があった場合は、説明を求められることができる最終日の翌日から起算して5日以内(休日を除く。)に説明を求めた者に対して回答する。

9. 契約について

(1) 委託先(受託者)の決定及び契約に係る打ち合わせ

審査の結果、最も高い評価を得た団体を契約候補者とし、契約候補者は提出していた企画案を基に福岡県と契約の締結に向けた打ち合わせを行う。その際、協議の上、提案内容を一部変更する場合がある。

なお、打ち合わせが不調に終わった場合は、次に高い評価を得た団体を契約候補者とする場合がある。

(2) 仕様書及び見積書

福岡県は、契約候補者との打ち合わせを経て仕様書を作成し、その後、両者の間で契約を締結する。契約候補者は、仕様書に基づき見積書を県に提出する。

(3) 委託費の支払いについて

原則として精算払いとするが、受託者の事業実施状況と資金の状況によっては、事前一定の金額を交付する「概算払」を行うこともできる。ただし、概算払を行うためには、資金が必要となる時期を明らかにした計画書等を提出すること。

(4) 契約保証金について

契約にあたっては、原則として福岡県財務規則第169条の規定により、契約金額の100分の10以上を契約保証金として福岡県に納める。

ただし、福岡県を被保険者とする履行保証保険契約を締結した場合又は県との契約実績等により、契約保証金が減免される場合がある。

(5) 再委託等の禁止

受託者は、委託業務の全部又は一部の処理を第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、一部の処理を第三者に委託し、又は請け負わせることについてあらかじめ福岡県から書面による承認を得た場合は、この限りではない。また、協力運営を行う学生スタッフは除く。

(6) 委託に関する契約経費について

契約経費の対象となるのは、事業の実施に必要なすべての経費（人件費、旅費交通費、通信運搬費、消耗品費、印刷製本費、賃借料、諸謝金、雑費等）で、かつ、原則として領収書や帳簿等により確認ができるものに限る。

ただし、受託者のメンバーによる会合等の飲食費や定期会報の発行のような今回応募する事業と直接関わりのない経費については対象とならない。また、備品の購入など受託者の財産の取得に該当する経費も対象とならない。

(7) 成果物の帰属

この事業は補助事業ではなく福岡県の事業を委託するものであり、事業実施により得られる成果物は福岡県に属す。

10. 事業実施に際しての留意点

- (1) 事業実施にあたっては、福岡県と十分に事前打ち合わせを行うこと。
- (2) 事業実施の際に収集し、又は福岡県から提供を受けた個人情報については、契約締結の際に取り交わす「個人情報取扱特記事項」に基づき、適正に管理を行うものとする。

11. その他

提案者は、人権に関する法令を遵守するとともに、その団体で人権侵害が発生しないよう予防措置を講じるなど、人権尊重に取り組むよう努めるものとする。

別紙 2

【提出書類一覧】

応募にあたっては、必要な書類は下表のとおり。

補足書類を添付する場合は、原則としてA4サイズとすること。

	書類名	様式	NPO法人	任意団体	備考
1	事業応募書	様式1	○	○	
2	事業実施計画書 ・目的・事業運営方針 ・事業内容 ・事業実施の効果 ・事業遂行体制 ・事業実施スケジュール ・予算	様式2	○	○	
3	団体調書	様式3	○	○	
4	定款又はこれに代わるものの写し		○	○	
5	直近1年間の事業活動報告書の写し		○	○	任意団体はこれに代わるもの
6	直近1年間の収支計算書、貸借対照表 又は財産目録の写し		○	○	任意団体はこれに代わるもの
7	役員・職員（事業関係者）名簿	様式4	○	○	
8	破産手続き開始の決定を受けて復権 を得ない者等に該当しないことを確 認した旨の書面	様式5	—	○	
9	団体目的等についての確認書	様式6	—	○	
10	その他、証明書等		○	○	応募資格、審査基準 該当の有無が確認で きるもの

別紙3

【提出書類作成上の注意点】

1. 事業応募書（様式1）

当事業の応募に関して責任を持ちうる代表者の印を押印してください。

NPO法人：法人印（理事長印）

任意団体：代表者の個人印

2. 事業実施計画書（様式2）

(1) 目的・事業運営方針

応募する事業を実施する目的及び方針を記入してください。また、団体の定款（又はこれに代わるもの）との整合性についても整理してください。

(2) 事業内容

応募する事業の内容と、その内容をどのような方法で実施するのか、特色を含めて記入してください。

また、受託者が企業や他のNPO等から物品の提供等を受け、それらを活用して事業を実施することができるものとします。（物品の提供等を受ける場合は、提供を受ける物品の種類、数量等及び活用方法を記載してください。）

(3) 事業実施の効果・目標

NPO等の専門性を生かして事業を実施することにより期待される効果について記入してください。また、定性的な効果だけでなく、できるだけ定量的な効果も記入してください。

(4) 事業遂行体制

応募される事業に関連する役員・職員について、業務分担、各業務の責任者等がわかるよう、事業遂行体制を記入してください。

(5) 事業実施スケジュール

「ふくおか水もり自慢！」の開催時期は令和8年11月～令和9年1月の日曜日のいずれか1日（予定）とし、実行委員会の開催、募集、広報、発送など、どのような手順で事業を進めるのかを示してください。

(6) 予算

経費の費目ごとにまとめ、金額及びその積算内容を記入してください。なお、団体全体の収支ではなく、当事業に係る費用のみ記入してください。

3. 団体調書（様式3）

(1) 団体所在地

事務所の所在地を記入してください。

選定結果等の重要な書類は、この住所の代表者宛てに送付しますので、確実に郵便物が届くよう、正確な住所を記入してください。

(2) 代表者氏名

団体の最高責任者で、運営に責任を持ち、その署名（又は捺印）により当該団体が当事業の応募することに関して責任を持ちうる地位のある方を記入してください。

(3) 担当者連絡先

事業内容の計画・実施について把握しており、必ず連絡のとれる方を記入してください。電話による連絡方法として、確実に連絡のとれる電話番号（携帯電話を含む。）を記入してください。

(4) 設立年月日

任意団体が特定非営利活動法人化した場合、任意団体歴を含めます。

(5) 法人格取得日

特定非営利活動法人のみ記入してください。

(6) 活動拠点

主に活動している拠点について、市町村名で記入ください。

(7) 主な活動の分野

現在実施されている活動のうち、主なものから3つ以内で記入してください。

(8) 団体の財政規模

前年度からの繰越金がある場合、それも含めて構いません。

4. 定款又はこれに代わるものの写し

団体の組織活動の根本原則を記載した書面です。設立者が定めたもので、団体の目的・名称・事務所、役員任免に関する規定、構成員の資格の得喪に関する規定、組織の意思決定、資産の得喪に関する規定などの基本事項が記載されたものを提出してください。

5. 直近1年間の事業報告書

既存のものがある場合は、その写しで構いません。（5、6共通）

直近1年間とは、応募時点までの1年間又は直近の決算時点での過去1年間のどちらでも構いません。（5、6共通）

6. 直近1年間の収支計算書、貸借対照表又は財産目録の写し

既存のものがある場合は、その写しで構いません。（5、6共通）

直近1年間とは、応募時点までの1年間又は直近の決算時点での過去1年間のどちらでも構いません。（5、6共通）

7. 役員・職員（事業関連者）名簿（様式4）

団体全員ではなく、当事業に関連する役員、職員の役職名、氏名（ふりがな入り）、住所又は居所を記入してください。

8. 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者等に該当しないことを確認した旨の書面（様式5）

任意団体のみ、該当しないことを代表者の責任により確認したうえで提出してください。

9. 団体目的等についての確認書（様式6）

NPO法人以外の団体は、下記のいずれの項目にも該当することを確認したうえで提出してください。

(ア) 宗教活動又は政治活動を主たる目的とするものではないこと。

(イ) 特定の公職者（その候補者を含む。）又は政党を推薦し、支持し、又は反対することを目的とするものではないこと。

(ウ) 暴力団でないこと、又は暴力団若しくは暴力団の構成員の統制の下にないこと、又は暴力団若しくは暴力団の構成員と密接な関係を有しないこと。

10. その他、証明書等

応募資格のうち、過去に開催した「ふくおか水もり自慢！」等の場で活動発表を行ったことがあることがわかる資料（プログラムの写しなど）を提出してください。

様式3の「これまでの主な事業内容」について、契約書など事業内容がわかる資料があれば、その写しを提出してください。

また、上記以外に審査基準該当有無を確認するため、必要に応じ証明書等の提出をお願いすることがあります。