

行方市新規就農支援プロジェクト企画・運營業務  
プロポーザル実施要領

平成30年8月8日（水）

行方市  
企画部 企画政策課

## 行方市新規就農支援プロジェクト企画・運營業務プロポーザル実施要領

### 1. 目的

行方市新規就農支援プロジェクト企画・運營業務委託に関する受託事業者の選定

### 2. 委託業務概要

- |           |                                       |
|-----------|---------------------------------------|
| (1) 委託業務名 | 行方市新規就農支援プロジェクト企画・運營業務                |
| (2) 業務内容  | 別紙「行方市新規就農支援プロジェクト企画・運營業務仕様書」<br>のとおり |
| (3) 履行期間  | 契約締結の翌日から、平成 31 年 3 月 25 日（月）まで       |
| (4) 提案上限額 | 1,512,000 円以内（消費税及び地方消費税を含む）          |

### 3. 提案者の資格要件

次に掲げる要件を満たす法人及びその他の団体であること。

- (1) 日本国内に本社、支社、営業所又はこれらに類する事業拠点を有し、本業務の実施について、必要に応じて本市に訪問可能なこと。
- (2) 本業務の内容と同種の業務又は類似の業務の受託実績があること。
- (3) 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こと。
- (4) 破産法（平成 16 年法律第 75 号）の規定による、破産の申立てがされていないこと。
- (5) 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てがないこと。又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続き開始の申立てがないこと。ただし、会社更生法の規定による再生計画又は民事再生法の規定による再生計画について、裁判所の認可決定を受けた者を除く。
- (6) 次の①から⑤のいずれにも該当しないこと。
  - ① 役員等（法人にあっては役員（非常勤の者を含む。）、支配人及び支店又は営業所（市との契約に関する業務を行う事務所をいう。以下同じ。）の代表者を、法人格を持たない団体にあっては法人の役員と同等の責任を有する者を、個人にあってはその者、支配人及び支店又は営業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。以下「暴対法」という。以下同じ。）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であると認められるとき。
  - ② 暴力団（暴対法第 2 条第 2 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。
  - ③ 役員等が、その属する法人若しくは法人格を持たない団体、自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で、又は第三者に損害を与える目的で、暴力団又は暴力団員を利用していると認められるとき。
  - ④ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的若しくは積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与していると認められるとき。

- ⑤ 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と認められるとき。
- (7) 国税及び地方税に滞納がないこと。

#### 4. 選定方法

##### (1) 選定方針

委託事業者の選定は、行方市が設置する行方市新規就農支援プロジェクト企画・運營業務プロポーザル審査委員会（以下「審査会」という。）が、提出された企画提案書の内容や、業務実績及び遂行能力等を、別に定める審査基準に基づいて総合的に評価して決定する。

##### (2) 審査項目及び基準

###### ①業務経歴・業務実施体制

専門知識及び業務遂行能力に優れているか  
業務担当者の従事体制が十分に担保されているか  
国又は地方公共団体における同種・類似業務の実績や内容はどうか 等

###### ②企画提案に対する評価

業務の提案内容が具体的であり、実現性の高いものであるか  
企画提案は明快で分かりやすく表現されているか  
プレゼンテーション・質疑応答は論理性があるか  
仕様書に基づいた内容になっているか  
業務に対する姿勢は意欲的であるか 等

###### ③見積額に対する評価

見積金額は、適正に算定されているか

###### ④その他の評価

その他の提案項目は期待できる内容か 等

##### (3) 失格事項

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- ①提出期限までに提出書類（企画提案書等）が提出されなかった場合
- ②見積書の金額が、「2. 委託業務概要・(4) 提案上限額」を超過している場合
- ③虚偽の内容が記載されていた場合
- ④プレゼンテーションに遅刻・欠席をした場合  
但し、やむを得ないと審査会が認めた場合を除く
- ⑤その他、審査会において不相当と判断した場合

#### 5. 担当課

行方市企画部 企画政策課 定住・企業誘致グループ

〒311-3892 茨城県行方市麻生 1561-9

TEL 0299-72-0811 FAX 0299-72-2174

E-mail seisaku02@city.namegata.lg.jp

## 6. 企画提案書等の提出

### (1) 提出期限

平成 30 年 8 月 28 日（火）午後 4 時まで（但し、土・日を除く。）

### (2) 提出先

上記、「5. 担当課」

### (3) 提出方法

郵送又は持参（郵送の場合は、提出期限内必着）

### (4) 提出書類

- |                       |          |             |
|-----------------------|----------|-------------|
| ①応募申出書                | …… 様式 1  | 正 1 部・副 7 部 |
| ②会社概要                 | ……… 任意様式 | 8 部         |
| ③業務実績                 | ……… 任意様式 | 8 部         |
| ④業務実施体制               | … 任意様式   | 8 部         |
| ⑤担当者経歴                | ……… 任意様式 | 8 部         |
| ⑥企画提案書                | ……… 任意様式 | 8 部         |
| ⑦業務工程表                | ……… 任意様式 | 8 部         |
| ⑧見積書                  | ……… 任意様式 | 正 1 部・副 7 部 |
| ⑨その他、応募事業者が必要と判断した資料等 |          |             |

※用紙サイズはA4判（必要に応じてA3折込）で統一すること。

※「①応募申出書 正 1 部」及び「⑧見積書 正 1 部」以外の提出書類については、応募事業者が特定または連想できるもの（名称、代表者及びロゴマークなど）は記載しないこと。

記載されていた場合は、担当課の判断により消去する場合がある。

## 7. 質問及び回答

(1) 受付期間：平成 30 年 8 月 15 日（水）から 8 月 17 日（金）午後 5 時まで

(2) 受付方法：質問書（様式 2）により、FAX 又は電子メールで受付

(3) 回答方法：平成 30 年 8 月 21 日（火）に、質問のあった事業者全てに対し一括して、電子メールにより回答する。

## 8. 事業者の決定

提出書類により資格審査を行ったあと、ヒアリング形式によるプレゼンテーション審査を実施したうえで決定する。

### (1) 資格審査

書類提出後、内容が応募条件を満たしているがどうかの資格審査を行い、応募多数の場合には、審査のうえ絞り込みを行う場合がある。

### (2) プレゼンテーション審査

詳細については、平成 30 年 8 月 29 日（水）に別途通知する。

①期日：平成 30 年 8 月 31 日（金）

②場所：行方市麻生保健センター（行方市役所麻生庁舎敷地内）  
茨城県行方市麻生 1561-9

③説明：提案内容の説明は 20 分以内とし、提案者に対する質問時間を 10 分程度

設ける。なお、プレゼンテーションへの参加者は3名以内とする。  
プレゼンテーションでは、応募事業者が特定または連想できる発言（名称、代表者及び所在地など）はしないこと。

※プロジェクターの使用可。但し、PCは各自用意すること。

④結果：平成30年9月3日（月）に書面により通知する。

## 9. 契約締結

- (1) 契約の締結は、審査会の審査を得て決定された事業者との交渉のうえ、随意契約を行う。
- (2) 契約締結に係る業務内容は、決定事業者から本プロポーザルに示された企画提案書の内容を基本とする。
- (3) 契約金額は、決定事業者から本プロポーザルにおいて示された見積書の金額を基本とする。

## 10. その他

- (1) 本プロポーザルの参加に必要な経費は、全て応募事業者の負担とする。
- (2) 提出期限以降における書類の差し替え、及び再提出は認めない。
- (3) 提出書類（企画提案書等）は返却しない。
- (4) 審査についての、異議申し立ては認めない。
- (5) 本プロポーザルに関する文書（提出書類を含む。）について、「行方市情報公開条例（平成17年行方市条例第10号）」に基づく開示請求があった場合は、同条例の規定に基づき原則公開する。但し、事業者が事業を営む上で、正当な利益を害すると認められる情報は不開示とする。

なお、本プロポーザルの受託候補者特定前において、決定に影響が出るおそれがある情報については、決定後に開示するものとする。

様式 1

年 月 日

行方市長 様

住 所  
法人名又は団体名  
代 表 者 職 氏 名 印

## 応 募 申 出 書

行方市新規就農支援プロジェクト企画・運營業務プロポーザル実施要領の規定により、下記のとおり関係書類を添付して提案します。

なお、実施要領「3. 提案者の資格要件」を、全て満たしていることを誓約します。

### 記

#### 1. 提出物

- |                       |          |         |
|-----------------------|----------|---------|
| ①応募申出書                | …… 様式 1  | 正 部・副 部 |
| ②会社概要                 | ……… 任意様式 | 部       |
| ③業務実績                 | ……… 任意様式 | 部       |
| ④業務実施体制               | … 任意様式   | 部       |
| ⑤担当者経歴                | ……… 任意様式 | 部       |
| ⑥企画提案書                | ……… 任意様式 | 部       |
| ⑦業務工程表                | ……… 任意様式 | 部       |
| ⑧見積書                  | ……… 任意様式 | 正 部・副 部 |
| ⑨その他、応募事業者が必要と判断した資料等 |          |         |

#### 【連絡先】

担当部署  
担当者名  
電話番号  
Eメール

様式 2

年 月 日

行方市長 様

質 問 書

応募事業者名		
担当者	所属	
	役職・氏名	
電 話		
F A X		
E-mail		

質問件名	
○質問内容	

## 別紙

# 行方市新規就農支援プロジェクト企画・運營業務仕様書

## 1. 委託業務名

行方市新規就農支援プロジェクト企画・運營業務

## 2. 委託目的

農業従事者の高齢化や担い手不足は深刻な問題であり、従事者の平均年齢が 70 歳を超えるのは時間の問題である。後継者のいない農家の農地は、数年後には耕作放棄地になる可能性がある。

そこで、新規就農者の技術習得、施設の有効活用、農業生産額の維持、及び農村環境の保全などを目的とした、新規就農希望者の支援制度確立を目指す。

## 3. 履行期間

契約日の翌日から平成 31 年 3 月 25 日（月）まで

## 4. 委託業務の内容

### (1) 新規就農支援プロジェクトの企画・運営

- ・就農希望者を対象とした、就農相談会、農家視察等を企画し、その運営（募集、会場の手配、及びアンケート調査など）までを行う。なお、企画・運営にあたっては、次の事項に留意すること。
- ・東京都市圏で、就農希望者等を対象とした、新規就農相談会を 1 回以上実施し、本市の農業や生活環境、本プロジェクトの趣旨等を説明する機会を設けること。
- ・市内で、就農希望者等を対象とした、農家視察会を 2 回以上実施すること。視察内容等については、新規就農相談会参加者の意見等を考慮しながら、発注者と協議のうえ決定すること。
- ・農家視察会参加者等の昼食については、市が別に用意する。
- ・新規就農相談会及び農家視察会参加者等を対象に、新規就農意向アンケート調査を実施すること。設問については、本市での就農の可能性を探るものとし、発注者と協議のうえ決定すること。
- ・当該業務に使用する会場として、市の施設は含めてよいものとする。

### (2) 就農希望者へ向けた情報発信

- ・地方での就農を志す人や興味のある人に向けて、本市の農業 PR と併せて、本プロジェクトを周知して参加者を募る。周知方法・周知先は問わないが、次の点に留意すること。
- ・対象年齢は、55 歳未満とする。
- ・性別、既婚・未婚は問わない。
- ・市内在住、市外在住は問わない。
- ・行方市内での農業経営による自立を前提としていること。
- ・市内への定住を前提としていること。

## 5. 提出書類等

次に掲げる書類等の提出場所は、行方市企画部企画政策課とする。

### (1) 業務着手時に提出する書類

- ① 着手届
- ② 技術者等届

③業務計画書

(2) 業務完了時に提出する書類

①業務完了通知書

②納品書

③成果品

成果品の管理及び権利の帰属は、全て発注者のものとし、発注者が承認した場合を除き、受注者は成果品を公表してはならない。

・報告書（A4判、ファイル綴じ）：10部

・電子媒体（CD-R）：2枚

※電子媒体については、ワード等で作成したもの、及びPDF化したものを記録すること。

6. 支払条件

委託料の支払いにあたっては、前項に掲げる書類を提出し、業務完了検査を受けなければならない。支払いは、請求後一括払いとする。

7. 留意事項

(1) 法令や各種計画との相互関連性や整合性にも配慮すること。

(2) 参加者募集キーワード、及び優秀者に対しての賞金や副賞の設定については、事前に発注者と協議を行い決定すること。

(3) 受注者は、発注者が貸与する資料に含まれる個人情報及び業務に関し、知り得た個人情報を許可なく複写、複製又は第三者へ提供してはならない。

(4) 本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、又は本仕様書に定めのない事項に疑義が生じた場合には、発注者と受注者とが協議のうえこれを定める。