

農業経営キャリアアップ研修プログラム提案等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

農業従事者の減少や国際情勢による農業資材の価格高騰、求められる脱炭素社会等への対応など、担い手を巡る経営環境は大きく変化している。

本県農業の発展のためには、情勢変化に即して、自らが考え、切り拓き、時代に適応して持続的に経営を育成していくことが重要である。

そこで、担い手が経営発展を戦略的に成し遂げていくためのマインドやスキルを習得する新たな研修プログラムを策定する。

2 業務概要

(1) 業務名

農業経営キャリアアップ研修プログラム提案等業務

(2) 業務内容

別紙「農業経営キャリアアップ研修プログラム提案等業務仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおり

(3) 契約期間

契約日から令和6(2024)年10月31日まで

(4) 委託料上限額

1,200,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

(5) 担当所属及び問い合わせ先

〒320-8501 栃木県宇都宮市埜田1-1-20

栃木県農政部経営技術課担い手育成担当

電話：028-623-2713

電子メール：mizunot01@pref.tochigi.lg.jp,

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に規定する者に該当しないこと。
- (2) 競争入札参加者資格等（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者であること。又は契約締結時までに資格を取得する見込みであること。
- (3) 参加表明書及び企画提案受付期間において、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）の規定による更生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。

4 プロポーザル実施の手続

(1) 実施スケジュール

ア 実施要領等の公表	令和 6 (2024) 年 5 月 7 日 (火)
イ 実施内容等に関する質問受付期限	令和 6 (2024) 年 5 月 13 日 (月) 正午必着
ウ 参加表明書の提出期限	令和 6 (2024) 年 5 月 17 日 (金) 必着
エ 企画提案書の提出期限	令和 6 (2024) 年 5 月 27 日 (月) 必着
オ 選定委員会（プレゼンテーション）	（別途公表予定）
カ 選定結果の通知・公表	令和 6 (2024) 年 6 月上旬

(2) 実施要領等の配布

- ア 配布期間：令和 6 (2024) 年 5 月 7 日～5 月 17 日
（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 配布場所：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からダウンロードできる。
※URL（ ）

(3) 質疑・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（様式 3）により電子メールにより提出すること。

- ア 受付期間：公募開始日～令和 6 年(2024) 5 月 13 日 (月) 正午必着
- イ 質疑方法：電子メールにより、2（5）に提出すること。
- ウ 回答方法：回答は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

プロポーザルへの参加を希望する者は、参加表明書（様式 1）及び確認書（様式 2）を作成し、持参又は郵送により提出すること。

- ア 提出期限：令和 6 年(2024) 5 月 17 日 (金) 必着
※提出期限後に到着した応募書類は無効とする。
- イ 提出場所：2（5）
- ウ 提出方法：持参（平日の午前 9 時～午後 5 時まで）又は郵送
※郵送の場合は、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 6 年(2024) 5 月 27 日 (月) 正午までに辞退届（様式任意）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（様式4）を作成し、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 持参の場合、企画提案書の添付資料の用紙は、原則としてA4版サイズを使用することとし、A3版を使用する場合には、A4版サイズに折り込むこと。

イ 企画提案書の添付資料の様式は任意であるが、仕様書の他、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) 業務遂行人員体制

(ウ) 実施計画及び全体のスケジュール

(エ) 類似事業の業務実績

(オ) 見積額（総額、内訳、諸経費、消費税）

ウ 企画提案書は1者1提案とする。

エ 企画提案書の添付資料の提出部数は、6部（正本1部、副本5部）とする

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

(1) 評価基準

別紙「評価基準」のとおり

(2) プレゼンテーションの実施

企画提案書は、県が実施する選定委員会において、企画提案者によるプレゼンテーションを実施した上で契約候補者を選定する。時間、場所については、別途通知する。

(3) 審査方法及び契約候補者の選定方法

選定委員は企画提案書、見積書、プレゼンテーションについて、評価基準に基づいて評価、採点を行い、契約候補者を選定する。

なお、企画提案者が多数の場合は、書類審査により選考委員会で審査する企画提案者を選定する場合がある。

また、企画提案者が1者の場合は、選定委員会で総合的に評価して契約候補者としての適否を判断する。

(4) その他

次に掲げる事項に該当する者は、失格となることがある。

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、契約候補者の名称について栃木県ホームページに公表する。なお、選定委員会は非公開とし、審査内容に関する質問や異議は受け付けない。

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させること。なお、この場合、次順位の者を候補者とする。