

令和6年度やまがた農業リーダー育成塾運営業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 目 的

本県農業を牽引していく優れた経営感覚を備えた生産力の高い企業的な農業経営を展開する経営体の育成及びスマート農業の導入、多様な人材の活用、雇用労働者を含む労働環境の改善等に取り組み持続可能な農業経営を行う地域農業のリーダー育成を図るため、農業者が営農しながら、より高度な経営学を学ぶ「やまがた農業リーダー育成塾」運営業務を委託する受託者を選定するため、公募型プロポーザルの応募資格、手続き及び審査等内容について必要な事項を定める。

2 委託業務

- (1) 業務の名称
令和6年度やまがた農業リーダー育成塾運営業務委託
- (2) 業務の内容
別添「やまがた農業リーダー育成塾運営業務委託基本仕様書（企画提案用）」のとおり。
- (3) 委託の期間
契約締結の日から令和7年2月28日（木）までとする。
- (4) 提案上限額
3,502千円（消費税及び地方消費税を含む）

3 委託契約の方法

- (1) 契約方法
地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「施行令」という。）第167条の2第1項第2号に準ずる随意契約
- (2) 契約の相手方の選定
公募により企画提案を募集し、その内容を審査して優秀な提案者1者を選定し、随意契約の相手方の候補とする手続き（公募型プロポーザル方式）による。

4 応募に関する事項

- (1) 応募資格
本業務の公募型プロポーザルに参加する者は、次の全ての要件を満たさなければならない。
 - ① 施行令第167条の4第1項各号に規定する者に該当しないこと。
 - ② 山形県税（山形県税に附帯する税外収入を含む。）又は消費税を滞納していないこと。
 - ③ 雇用保険、健康保険、厚生年金保険等の社会保険に加入していること（加入する義務のない者を除く。）
 - ④ 山形県競争入札参加資格者指名停止要綱に基づく指名停止措置を受けていないこと。
 - ⑤ 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づき更生及び再生手続きをしていないこと。
 - ⑥ 次のいずれにも該当しないこと（施行令第167条の4第1項第3号に規定する者に該当する者を除く。）。
 - イ 役員等（入札参加者が個人である場合にはその者を、入札参加者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは契約を締結する事務所の代表者をいう。以下同じ。）が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（以下「暴力団員」という。）又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者（以下「暴力団員等」という。）であること。
 - ロ 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。）又は暴力団員等が経営に実質的に関与していること。
 - ハ 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等を利用する等していること。

ニ 役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与する等直接的あるいは積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与していること。

ホ 役員等が暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有していること。

5 応募書類の提出等に関する事項

(1) 提出書類、期限、部数

提出書類	期 限	部 数
①参加申込書（様式第1号） ②会社概要書（様式第2号） ③法人等の事業概要が分かる書類(※)	令和6年5月31日（金） 午後5時15分まで	1部

※法人の履歴事項全部証明書、定款又は寄付行為、役員名簿、直近の決算書、パンフレット等

(2) 書類の提出方法

①持参又は郵送（書留郵便に限る。）により提出すること。

②持参する場合は、山形県の休日を定める条例（平成元年3月県条例第10号）に規定する県の休日（以下「県の休日」という。）を除く午前8時30分から午後5時15分までに提出先に持参すること。

③郵便の場合は、提出期限までに提出先に到着したものに限り受け付ける。

(3) 提出先

「11 提出・問合せ先」へ提出すること。

(4) その他

企画提案に参加する事業者は必ず提出すること。提出期限までに提出のなかった事業者の企画提案は受け付けない。

6 企画提案に係る書類の提出等に関する事項

(1) 提出書類、期限、部数

提出書類	期 限	部 数
①企画提案書（様式第3号） ②経費見積書（様式第4号）	令和6年6月13日（木） 午後5時15分まで	7部

(2) 企画提案書の記載事項

企画提案書は、「やまがた農業リーダー育成塾運営業務委託基本仕様書（企画提案用）」に基づき、同仕様書中「4 業務の内容」に示す項目を参考に、下記の項目別に記載すること。

①業務の実施体制及び実績

・事業実施に必要な人員・組織体制が整っており、業務管理を適切に遂行できる体制を有していることを具体的に記載すること。

・過去に本業と同種又は類似の業務を実施した実績があり、事業を適切に遂行するためのノウハウを有していることを具体的に記載すること。

②カリキュラムの内容

カリキュラムの構成案、講義内容・方法及び想定される主な講師陣等を記載すること。

③その他の企画

講義方法以外の学習方法等について企画があれば記載すること。

④スケジュール及び運営の概要

カリキュラムを含め業務全体のスケジュール及び進行管理方法、状況報告の実施方法を記載すること。

⑤経費

当該業務に必要な全ての経費について、項目毎に見積金額及び積算根拠を記載すること。

（提案内容に対し、契約限度額の範囲内で適切な経費（消費税及び地方消費税を含む。）を見積もること。

【企画書作成上の留意事項】

- ①企画書は、原則A4版両面使用とし、縦置き（左上とじ）、文字サイズは10.5ポイント以上、ページ下部中央にページ番号を記載すること。
 - ②A4版を超える既存資料等を添付資料とする場合は、3つ折りにするなどの対応をすること。
- (3) 書類の提出方法
- ①持参又は郵送（書留郵便に限る。）により提出すること。
 - ②持参する場合は、県の休日等を除く午前8時30分から午後5時15分までに提出先に持参すること。
 - ③郵便の場合は、提出期限までに提出先に到着したものに限り受け付ける。
- (4) 提出先
- 「11 提出・問合せ先」へ提出すること。
- (5) その他
- ①提案できる件数は、1提案者につき、1件とする。
 - ②提出された書類は、記載すべき事項の過不足等の有無について外形審査を行い、適正と認めるもののみを受理する。
 - ③企画提案書等の作成及び提出等に要する経費はすべて提案者の負担とする。
 - ④提出された企画提案書は返却しない。また、必要に応じて複写を行う場合がある。
なお、応募書類は本件に係る事業企画の選定審査の目的にのみ使用し、他の目的には使用しない。
 - ⑤提出期限後における企画提案書の再提出、差替えは一切認めない。
 - ⑥企画提案書の提出後、都合により参加を辞退する場合は、速やかに書面により「11 提出・問合せ先」に提出すること。

7 企画提案作成等に係る質問・問い合わせ

- (1) 受付期限
令和6年6月10日（月）午後5時15分までとする。
- (2) 問い合わせ先
「11 提出・問合せ先」に同じ。
- (3) 方法
質問は、質問票（様式第5号）に記載の上、電子メールにより行うものとし、件名を「やまがた農業リーダー育成塾運営業務委託への問い合わせ」とすること。
- (4) 回答
質問及び回答内容については、提案者全員に電子メールで回答する。
ただし、独自の企画に関わることなどについては、当該質問者のみに回答する。

8 失格事由

- 提案者が次のいずれかに該当する場合は失格とする。
- ①実施要領に定めた資格・要件が備わっていないとき。
 - ②受付期限までに所定の書類が整わなかったとき。
 - ③応募書類に記載すべき内容が記載されていないなど実施要領に定めた要件に適合しないとき。
 - ④応募書類に虚偽又は不正があったとき。
 - ⑤提案の内容が提案上限額を上回るとき。
 - ⑥その他不正な行為があったとき。

9 企画提案書の選定

- (1) 選定方法
県は提案のあった事業企画の内容について、県が設置する企画提案書審査委員会において、

応募者から提案のあった企画提案書の内容を、次の審査基準に基づき審査した上で選定する。

(2) 審査項目と審査の視点

項目	着眼点等	配点
①コンセプト	・コンセプトは、本事業の目的にあっているか。 ・事業内容に関する理解度はあるか。	20点
②企画・構成内容	・農業経営者の経営力向上に直結する適切で効果的な講義・演習の内容と講師陣となっているか。	40点
③実施体制	・事業を効率的かつ効果的に実施でき、かつ事業を確実に遂行できる十分な体制が構築されているか。	20点
④類似事業等の受託実績	・類似事業等の受託実績があるか。	10点
⑤経費	・所要経費の積算は企画内容に関し妥当か。 ・効率的に事業を行い、予算の範囲内での積算となっているか。	10点

(3) 審査会の日時

令和6年6月19日（水）予定

(4) 最優秀提案者の決定

- ①審査の結果、各審査員の評価点の合計点数が最も高い者を、最優秀提案者（委託契約候補者）として選定する。また、必要に応じ、次点者を選定する。
ただし、最高点の者又は次点数が複数いる場合は、審査員の合議により決するものとする。
- ②審査員の合議により契約の目的を十分に達成できないものであると判断したときは、最優秀提案者を選定しないことができる。
- ③提案者が1者のみの場合であっても、審査員の評価結果により、提案の内容について契約の目的を十分に達成できるものと判断できるときは、当該者を最優秀提案者として選定する。
- ④提案者がいない場合には、一旦プロポーザルの実施を中止し、業務の内容等について再検討のうえ、改めて募集を行うこととする。
- ⑤審査の結果は、各提案者に対して書面で通知する。

10 契約の締結

- (1) 最優秀提案者を随意契約の相手方とし、最優秀提案者の提案に基づき契約に係る仕様書を確定し、最優秀提案者から見積書を徴して予定価格の制限の範囲内で契約を締結するものとする。
- (2) 最優秀提案者と業務委託契約書等で合意に至らなかった場合、あるいは、最優秀提案者が応募提案の失格事項に抵触し、失格することが後日判明した場合は、その者との契約の締結を行わず、審査会において次点の評価を受けた事業者と契約の締結に向けた手続きを行う場合がある。
- (3) 契約に当たっては、契約書を取り交わすものとする。
- (4) 契約保証金は契約金額の100分の10以上に相当する金額を納付すること。ただし、山形県財務規則第135条各号のいずれかに該当する場合は免除する。
- (5) 委託の内容は、締結される委託契約書によるものとする。
- (6) 契約締結後、契約内容に変更が生じる場合は、受託者はあらかじめ県と協議の上、県の承認を得たうえで変更することができるものとする。
- (7) 受託者に、受託業務の処理に伴い著作権その他の権利が生じるときは、それらの権利を委託者に移転する。

11 提出・問合せ先

東北農林専門職大学教務学生課 〒996-0052 山形県新庄市大字角沢1366

TEL：0233-22-8302 FAX：0233-23-3119

電子メールアドレス：ysenmondai@pref.yamagata.jp