

# 農業お助けコンシェルジュ事業公募型プロポーザル募集要領

## 1 目的

農業における労働力の不足が懸念される中、障がい者、外国人、アクティブシニア、副業希望者などの「多様な働き手」の更なる農業分野への参画を促進するため、関係機関と連携し、農業者や多様な働き手からの相談に対応できる総合相談窓口の設置や各種研修会の開催、事業推進資料の作成・配付に加え、法人化経営セミナーを開催することにより、持続可能な本県農業の維持・発展を目指す。

## 2 業務概要

### (1) 業務名

農業お助けコンシェルジュ事業委託業務

### (3) 事業内容

別添「農業お助けコンシェルジュ事業委託業務仕様書」のとおり

### (4) 委託契約期間

委託契約日から令和7年3月17日（月）まで

### (5) 委託料上限額

4,700千円以内（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

## 3 委託契約方法

### (1) 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約とする。

## 4 応募資格

### (1) 基本的要件

ア 県内に本社又は事業所を有する等、緊急時の対応が可能な体制を取ることができる者であること。

イ 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。

ウ 徳島県物品購入等に係る指名停止等措置要綱に基づく指名停止の措置を受けていない者であること。

エ 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（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）でなく、また、自己の組織の役員等が暴力団員（同条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）ではなく、暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有していないこと。

オ 暴力団又は暴力団の構成員等の統制の下にある者でないこと。

カ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立て又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされた者でないこと。ただし、会社更生法に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法に基づく再生手続開始の申立てがなされている者であっても、更生計画の認可の決定又は再生計画の認可の決定が確定した者については、当該申立てがなされていない者とみなす。

キ 役員（法人の監査役及び監事を含む）のうちに、次のいずれかに該当する者がいる法人でないこと。

- ①成年被後見人又は被保佐人
  - ②破産者で復権を得ない者
  - ③禁錮以上の刑に処され、その刑の執行を終わり、又はその刑の執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者
  - ④暴力団の構成員等
- ク 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）第3条又は第8条第1項に違反するとして公正取引委員会又は関係機関に認定された日から2年を経過しない者でないこと。
- ケ 労働基準法をはじめとする労働関係法令を遵守している者であること。
- コ 特定の政治活動又は週休活動等を主たる目的とする団体、公序良俗に反する等適当でないと認められる者でないこと。

(2) 専門的知識等に関する要件

- ア 委託事業を的確に遂行するために人員が適正に配置されていること。
- イ 委託事業に係る経費の支出について適正な処理を行うための体制が整備されていること。なお、事業を効率的に実施するため、複数法人等による連合体（「コンソーシアム」という。）が応募者となることも認めることとする。
- ウ 本業務と同種又は類似業務の実績を有すること。コンソーシアムの場合は実績を有する構成員を含むこと。

5 公募型プロポーザル参加の手続き等

(1) 提出書類及び部数

公募型プロポーザルへの参加を予定している者は、仕様書を踏まえ、次のとおり必要書類等を作成し、提出すること。また、書類の大きさはA4版とする。

書 類 等	部 数	提出期限
ア 参加申込書（様式第1号）	正本1部 副本6部	令和6年 5月2日（木）
イ 添付書類（コンソーシアムの場合は構成員全て） (7) 法人の場合は登記簿謄本正本1部 （履歴事項全部証明書）※写し不可	正本1部	
(イ) 個人事業者の場合は個人事業開始届の写し	正本1部	
(ウ) 会社等の概要がわかる書類（パンフレット等）	7部	
(エ) 直近2期分の決算書又は税務申告書	正本1部 副本6部	
(オ) コンソーシアムの場合 コンソーシアム協定書（様式例第1号）の写し 及びコンソーシアム委任状（様式例第2号）	各 正本1部	令和6年 5月17日（金）
ウ 企画提案書（様式第2号） 当事業の事業目的を踏まえた企画	正本1部 副本6部	
エ 委託業務に係る経費の見積書	正本1部 副本6部	

## (2) 提出期限

### ア 参加申込書等の提出

令和6年5月2日（木）午後5時まで（必着）

### イ 企画提案書等の提出

令和6年5月17日（金）午後5時まで（必着）

## (3) 提出方法及び提出先

持参又は郵送若しくは宅配便により提出すること。

※郵便の場合は、書留郵便又は簡易書留によること。

〒770-8570 徳島県徳島市万代町1丁目-1番地6階

徳島県農林水産部農林水産総合技術支援センター経営推進課

人材育成担当

電話：088-621-2422

ファクシミリ：088-621-2858

E-mail：keieisuishinka@pref.tokushima.lg.jp

## 6 公募型プロポーザル参加に際しての注意事項

次のいずれかの事項に該当することが判明した場合、失効又は無効となり、徳島県からその旨を通知する。

- (1) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- (2) 応募資格の要件を満たしていない場合
- (3) 提出書類に虚偽の内容を記載した場合
- (4) 見積金額が見積限度額以上であった場合
- (5) 本募集要項に違反すると認められる場合
- (6) 参加者による業務履行が困難であると判断された場合
- (7) その他不正な行為があったと徳島県が認めた場合

## 7 質問の受付

### (1) 受付期間

募集開始日から令和6年4月26日（金）

午前8時30分から午後5時まで（ただし、土・日は除く）

### (2) 質疑書の提出

この公募型プロポーザルに係る質問は、質疑書（様式第3号）により行うものとし、「5 応募の手続き等（3）提出方法」に記載の提出先まで、ファクシミリ、電子メールのいずれかの方法で提出し、電子メールの場合は、送信後、電話にて着信の確認を行うこと。

### (3) 質問の内容

原則として、当該委託業務に係る条件や応募手続きに関する事項に限るものとし、他の事業者からの提案書提出状況や積算に関する内容等は受け付けない。

### (4) 質問に対する回答

徳島県のホームページ（<https://www.pref.tokushima.lg.jp/>）に掲載する。

## 8 審査の方法等

### (1) 委託業務企画提案選定委員会（以下、「選定委員会」という。）による審査等

企画提案書の評価（採点）を行う選定委員会を設置し、書面による審査を基本とする。ただし、詳細な提案内容の説明等が必要と判断した場合は、提案者によるプレゼンテーションを求める場合がある。また、選定委員会は非公開とする。

## (2) 評価基準

項 目
①企画内容の妥当性・有効性
②業務実施体制及びスケジュールの妥当性
③類似の業務実績
④経費積算の妥当性
評価点合計

## (3) 最優秀提案者の選定

選定委員会は書面等による審査後、各選定委員の評価に基づき、総合得点の最も高い応募者を最優秀提案者に選定するものとする。

## (4) 結果の通知

審査結果は、審査を受けた参加者のすべてに対し、文書により通知するとともに、結果をホームページにて公表する。ただし、審査の経緯については公表しない。

## (5) 審査の結果、適切な事業者がない場合は、委託候補者なしとした上で再募集を行う。

## 9 日程

- 令和6年4月19日（金） 募集開始
- 令和6年4月26日（金） 質疑書の提出締切り
- 令和6年5月2日（木） 参加申込書の提出締切り
- 令和6年5月17日（金） 企画提案書等の提出締切り
- 令和6年5月下旬（予定） 選定委員会による審査
- 令和6年6月上旬（予定） 審査結果通知・委託契約締結

## 10 参加辞退

参加申込書の提出後、都合により参加を辞退する場合は、令和6年5月10日（金）午後5時までに、参加辞退届（様式第4号）を提出すること。なお、提出方法及び提出先は「5応募の手続き等（3）提出方法」によること。

## 11 契約の締結

- (1) 選定委員会から最優秀提案者の報告を受けた者を、契約予定者として当該業務に係る随意契約の相手方とする。
- (2) 業務内容の詳細については、企画提案の内容を基本として、徳島県と契約予定者が協議を行い決定する。この協議の際に企画提案の内容を一部変更することがある。
- (3) 協議が整った場合に契約を締結する。契約書を作成し、その契約条項については、契約予定者と協議して定める。

## 12 留意事項

- (1) 企画提案書等の作成及び提出に要する費用は、企画提案者側の負担とする。
- (2) 提出された企画提案書、その他書類は、原則返却しない。

(別表)

対象経費は、次のとおりとする。

経費区分	経費の内容
報償費	講師や外部人材への謝礼など
人件費	当該業務を履行するために必要な人員の設置に係る経費
旅費	交通費、宿泊費 ※社会的常識の範囲を超えない妥当な単価によるものに限る
需用費	材料費、消耗品費、燃料費、印刷製本費など（食料費は除く）
役務費	事業計画書・報告書等の作成費、調査・分析費、通信運搬費、 広告料、保険料、手数料など
委託費	業務の一部を他の団体等に委託する経費 ※再委託する場合は、徳島県と協議すること
使用料及び賃借料	会場借上料、リース・レンタル料など
その他	その他、特に必要と認める経費 ※徳島県と協議すること
一般管理費	業務の実施に必要な経費のうち当該委託業務分として経費の算 定が困難なもの ※当該委託業務の委託料(消費税及び地方消費税相当分を含む) の10%以内とする。

※営利のみを目的とした取組に係る経費、企業や個人の資産形成につながる経費は  
対象外とする。