

令和6年度地域けん引経営体候補として有望な経営体の情報収集委託業務に係る 企画提案競技実施要領

1. 目的

本県では、既存産地の維持が困難になりつつあり、個人の農業者と比べて資金力が大きく、労働力の確保等の面でも優位性のある企業の進出への期待は大きい。とりわけ、独自の販路や高い生産技術を持ち、地域の農業者や農業法人を巻き込み地域の中心となって産地化を図る経営体（地域けん引経営体）を目指すべき企業参入の姿として、誘致活動を展開している。

地域の多様なニーズに即した誘致活動を継続していくためには、地域けん引経営体の候補となる経営体の掘り起こしを定期的に行っていく必要があることから、有望な候補経営体の情報を収集することとする。

については、本要領により提案競技を実施し、地域けん引経営体候補として有望な経営体の情報収集業務の委託候補者を選定する。

2. 業務概要

- (1) 業務名 地域けん引経営体候補として有望な経営体の情報収集業務
- (2) 業務内容 別添「地域けん引経営体候補として有望な経営体の情報収集業務仕様書」のとおり
- (3) 業務期間 契約締結日から令和7年3月14日
- (4) 委託料上限額 1,920,000円（消費税及び地方消費税を含む）

3. 応募資格

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4第2項各号のいずれかに該当すると認められる事実があった後3年間を経過しない者でないこと。また、その者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者でないこと。
- (3) 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」という。）又は同条第2号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者（以下「暴力団等」という。）を経営に関与させている者でないこと。
- (4) 島根県の区域内に事業所を有する者にあつては、県税の滞納がないこと。
- (5) 島根県の区域内に事業所を有しない者にあつては、主たる事務所の所在地の都道府県における最近1事業年度の都道府県税の滞納がないこと。
- (6) 消費税及び地方消費税について未納の税額（納期限が到来していないものを除く。）がないこと。
- (7) 島根県が実施する入札について指名停止を受け、提出書類の提出期限においてその措置の期限が満

了していない者でないこと。

4. 募集に関するスケジュール等

事業の委託にあたり、企画提案参加者から事前に企画提案参加申込書の提出を受けて参加資格の有無を確認し、結果を通知するとともに、参加資格を有する者に対し、企画提案書の提出、プレゼンテーション及びヒアリングへの出席を要請し審査する。

(1) 募集期間	令和6年11月22日(金)～12月2日(月)17時 ※参加申込書の様式は、県農業経営課のHPで閲覧、ダウンロードできるほか、下記の提出先及び問い合わせ先で配付する。
(2) 説明会	開催しない。
(3) 企画提案参加申込書の提出	企画提案に参加する者は、参加申込書(様式1)および参加資格確認書(様式2)を令和6年12月2日(月)17時までに電子メールまたは郵送により1部提出すること。 ※郵送の場合は、郵便書留による必着に限る。
(4) 参加資格通知予定日	令和6年12月3日(火)
(5) 質疑の受付と回答	・質疑がある場合は、企画提案質問書(様式3)にて令和6年12月2日(月)17時までに電子メールにより提出すること。 ・回答は、各参加者の質問内容を取りまとめ、質問者名を省略したうえで全企画提案参加申込者に対して、随時回答する。 ※質問又は回答の内容が、質問者の具体的な提案事項に緊密に関わるものについては、質問者にのみ回答する場合がある。 ※質問の回答以降に参加申込書を提出した者に対しては、当該申込書提出日以前の回答については取りまとめて回答する。 ・回答は、企画提案参加申込書に記載された連絡担当者に対して、電子メールにより送信するので必ずメールアドレスを記載すること。
(6) 企画提案書提出期限	令和6年12月10日(火)17時(必着)
(7) 審査予定時期及び企画提案の審査方法	・審査会において、書類審査、企画提案者プレゼンテーション及びヒアリングを実施。 ・令和6年12月中旬を予定。 ・プレゼンテーションの時間については、本業務への参加資格を有す

	<p>ると認めた者に対して参加資格通知と併せて通知する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・なお、企画提案書提出事業者が多数の場合は、書面による一次審査を行うことがある。この場合、プレゼンテーションへの参加可否は、企画提案書提出事業者すべてに通知する。
(8) 企画提案者プレゼンテーション、ヒアリングの方法	<ul style="list-style-type: none"> ・原則、対面で実施する。(ただし、対面での実施が困難な場合は、協議の上、Web 会議システムの利用等も可とする場合がある) ・企画提案書によるプレゼンテーション 20 分 ・審査委員からの質疑 10 分
(9) 委託予定事業者の決定	令和 6 年 12 月中旬を予定
(10) 契約締結	委託予定事業者と詳細な仕様について協議を行った後、速やかに契約の締結を行う。

5. 企画提案書の作成、提出方法等

(1) 作成方法	企画提案書は、別紙に基づき作成すること。
(2) 提出方法	<ul style="list-style-type: none"> ・1 部提出すること ・令和 6 年 12 月 10 日 (火) 17 時までに電子メールまたは郵送により提出すること。 <p>※郵送の場合は、郵便書留による必着に限る。</p>
(3) 見積書	<ul style="list-style-type: none"> ・見積書は本書を 1 部提出すること。
(4) 企画提案等に係る留意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・参加申込書又は企画提案書が次のいずれかに該当する場合には、無効となることがあるので留意すること。 <ul style="list-style-type: none"> ①提出期限、提出先、提出方法に適合しないもの ②記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの ③記載すべき事項以外の内容が記載されているもの ④虚偽の内容が記載されているもの ・企画提案に係る経費は支給しない。 ・複数の企画提案は認めない。 ・提出期限以降における企画提案書の差し替え及び再提出は認めない。 ・企画提案の採否は、文書により通知する。 ・採用した提案は、内容の一部を変更する場合がある。 ・本要領に基づき提出された書類は返還しない。

6. 審査方法等

<p>(1) 企画提案書の審査方法</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・審査会において、企画提案者プレゼンテーション、書類審査及び提案者に対するヒアリング審査を実施する。企画提案者プレゼンテーション及びヒアリング審査は原則、対面で実施する。なお、提案者がヒアリング審査等に対応しなかった場合は、本業務への応募を辞退したものとみなし、以降の審査の対象から除外する。書類審査及びヒアリング審査等における評価を踏まえ、審査会において最終審査を実施。 ・審査会の最終審査において、次の審査項目について審査を行い、業務の内容に最も適する企画提案書を提出した者を委託候補者として1者選定する。 ・審査の結果、適当と判断される企画提案がない場合は、受託者を選定しないことがある。
<p>(2) 企画提案書の審査項目</p>	<p>①業務遂行能力</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 業務遂行能力を有するか。(別紙の2(1)で審査) (2) 責任者及びスタッフの配置、実施体制が整っているか。県との連絡窓口が明らかになっているか。(別紙の2(1)で審査) <p>②方法・スケジュール・実現可能性</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 地域けん引経営体として有望な経営体のリストアップ・情報収集方法は、実現可能で、具体的かつ十分に練られた内容となっているか。(別紙の2(2)で審査) (2) スケジュールは、妥当な日程となっているか。(別紙の2(2)で審査) <p>③候補経営体の評価要素</p> <p>候補経営体の評価に関して、専門的な知見からの要素が追加されているか。(別紙の2(3)で審査)</p> <p>④評価レポート</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 分かりやすく見やすい表現および構成となっているか。(別紙の2(4)で審査) (2) 候補経営体の評価情報を、県が総合的に検討し、誘致に向けた判断ができるような内容となっているか。(別紙の2(4)で審査)

	<p>⑤見積金額</p> <p>費用対効果の観点から適正な見積額となっているか(予算額の範囲内で最大限の効果を得られる内容となっているか)。(別紙の2(5)で審査)</p> <p>⑥提案内容</p> <p>地域けん引経営体候補として有望な経営体の情報収集業務への提案内容は、「地域けん引経営体」の目的・趣旨を理解したものとなっているか。(企画提案書全体で審査)</p>
(3) 応募者への採否通知	令和6年12月中旬、提案者全員に通知する。

7. 契約手続等

(1) 委託料上限	1,920,000円
(2) 契約方法	受託候補者と仕様書の内容、委託料限度額等について協議のうえ、委託契約を締結する。
(3) 委託料の支払	原則として精算払とする。 ※ただし、契約に基づき、受託者から概算払の申し出があったときは、内容を審査し、適当と認められる場合は、概算払することができる。
(4) 一括下請け及び再委託の禁止	業務の全部又は主たる部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。
(5) 契約保証金	契約金額の100分の10に相当する額以上の契約保証金又はこれに代える担保を納付すること。 なお、契約保証金の納付の免除、納付方法等は、地方自治法施行令及び島根県会計規則を適用する。
(6) 個人情報の保護	本業務の処理にあたっては、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)を遵守すること。
(7) 契約書及び仕様書	別途作成・提示する。

8. その他

- (1) 手続において使用する言語は日本語とし、通貨は日本国通貨とする。
- (2) 提出された企画提案書等は、本件業務における委託事業者の選定以外の目的で使用しない。

- (3) 提案内容に含まれる特許権などの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、応募者が担う。
- (4) 企画提案に係る一切の経費については、応募者の負担とする。
- (5) 本業務に関し、県から受領又は閲覧した資料等は、県の実情なく公表又は使用してはならない。

9. 提出先及び問い合わせ先

島根県農林水産部農業経営課 経営支援係 担当：原

〒690-8501 松江市殿町1番地（島根県庁本庁舎5階）

TEL：0852-22-6748 FAX：0852-22-5968

E-mail：kigyosannyu@pref.shimane.lg.jp

(別紙)

企画提案書の作成について

1. 企画提案書の様式

- (1) 様式に定めはないので、(2)～(5)の要件を満たす任意の様式とする。
- (2) 提案書のサイズは、A4版用紙(縦・横は問わない)。A3版は、折りたたんでA4版サイズとする。
- (3) 提案書は原則、両面印刷とするが、両面だと見づらい、作成に支障があるような場合は片面印刷も可とする。
- (4) 提案書は、最下部中央に必ずページ番号を入れる。
- (5) ページ数や資料添付などに制限はない。

2. 企画提案書の構成

県へ提出する企画提案書は、実施要領6(2)を踏まえて、次の構成とする。

(1) 提案者の概要

事業内容・得意とする分野・所在地・設立年・資本金・従業員数・これまでの国や地方自治体等の業務受託実績など、提案者の概要を記載。

また、本委託業務を遂行するための体制(責任者やスタッフの配置等)、県との連絡窓口が分かるようにする。

(2) 有望経営体のリストアップ・情報収集方法(ヒアリング等)とスケジュール

地域けん引経営体として有望な経営体のリストアップ・情報収集方法と要する期間やスケジュールを記載。

(3) 候補経営体の評価要素

仕様書の5(3)イ(イ)で定める、県が求める要素以外で、専門的な知見から追加の評価要素を提案すること。

(4) 評価レポート

評価レポートのまとめ方について提案すること。

仕様書の5の(3)イを基に、候補経営体の情報評価レポートの構成案を作成し、提案書に添付する。

(5) 見積金額

見積総額の内訳・積算根拠が分かるようにする。