

**令和 7 年度ひょうご型スマート農業支援体制構築推進業務
公募型プロポーザル募集要項**

1 目的

スマート農業技術に精通した民間事業者等の知識やノウハウ等を活用し、スマート農業に係る情報基盤の充実化及び産地と企業とのマッチングを行う普及指導員の活動支援を行い、スマート農業技術の活用による産地課題解決を加速化していくため、企画提案を募集する。

2 応募資格（業務委託の対象者）

プロポーザルに応募することができる者は、次の全ての要件を満たす者であること。

- (1) 法人その他の団体であって、業務を適切に遂行できる能力を有すること。
- (2) 提案する業務が法令等の規定により官公署の免許、認可、指定等を受ける必要がある場合には、当該免許、許可、認可、指定等を受けること。
- (3) 業務の実施に当たり、県や関係者との打ち合わせ等に適切に対応することができること。

- (4) 次のいずれかに該当しないこと。

ア 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定による一般競争入札の参加者の資格制限を受けている者

イ 応募書類（6（3）イに掲げる書類をいう。以下同じ。）の受付期間において、兵庫県の指名停止基準に基づく指名停止の措置を受けている者

ウ 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、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行われている者

エ 兵庫県が賦課徴収する県税、消費税又は地方消費税を滞納している者

オ 宗教活動又は政治活動を主たる目的とする団体

カ 暴力団又は暴力団若しくは暴力団員の統制の下にある者

3 業務内容

業務委託仕様書に沿って、プロポーザルに応募する者自らが企画する業務であって、県が委託する業務として公序良俗に反するものでないこと。

4 業務期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日まで

5 委託料

¥2,910,000円以内（消費税及び地方消費税を含む）
上記金額の範囲内で、効率的かつ効果的な業務を企画提案するものとする。
なお、この金額は、企画提案のために設定した金額であり、実際の契約金額と異なることがある。

6 応募提案に係る手続き

（1）募集要項の配布

令和7年4月28日（月）から同年5月21日（水）までの間、県ホームページに掲載する。また、午前9時30分から午後5時までの間（土曜日及び日曜日・祝日を除く）、事務局においても配布する。

（2）募集要項に関する質問及び回答

ア 質問の受付期間

令和7年4月28日（月）から5月9日（金）までの間

イ 提出方法

電子メールにより、事務局に提出（様式任意）。

※事務局のメールアドレスは、「12 事務局」に記載

ウ 質問への回答

令和7年5月14日（水）までに、原則として県ホームページで公表する。

（3）応募書類の提出

ア 受付期間

令和7年5月14日（水）から5月21日（水）まで（土曜日及び日曜日・祝日を除く）の午前9時30分から午後5時まで（正午から午後1時までを除く）。

イ 提出方法

別紙1に定めた応募書類を作成の上、期日までに事務局あてに郵送または持参により提出すること。

ウ 提出先

事務局（住所等は、「12 事務局」に記載）

エ その他

提出した書類について、事務局が説明を求めた場合は、速やかにこれに応じること。

7 応募書類

応募書類の形式及び内容については別紙1のとおり

8 応募に要する費用

応募に要する費用は、応募者の負担とする。

9 審査

(1) 審査の方法

すべての応募書類が提出され、業務委託仕様書に定めるすべての業務委託内容に係る提案のあったものについて、その内容を基に以下の項目について審査委員会で審査し、業務を委託する者を選定する。また、審査委員会は非公開とする。

なお、必要に応じて、応募者に対して応募書類の内容の確認、追加書類の提出依頼、ヒアリング等を行うことがある。

評価項目	評価基準	配点
企画力	本県の特徴や本業務の趣旨を的確に捉えた魅力的な提案か	15点
業務実施体制	業務の確実な実施が期待できる体制が整っているか。 業務遂行スケジュールが明確に記載されており、適切な事業実施が期待できるか。	10点
技術力・実績	マッチング業務を遂行するために必要なノウハウや実績が認められるか	15点
機動性	県下各地域に、機動的に現場を巡回することが可能な体制が整っているか	5点
費用対効果	経費の内訳は、業務内容に見合った額となっているか	5点
合計		50点

(2) 審査結果の通知

審査の結果は、事務局から応募者全員に文書で通知する。

10 契約の締結

(1) 県は、審査委員会の審査に基づき委託予定者に決定された者（以下、「当選者」という。）と提案業務の内容や実施方法等について協議し、調整を行う。この協議・調整において、県と当選者双方で確認のうえ、提案業務の内容を修正、または変更することがある。修正または変更した場合は、企画提案書等について、再度提出することとする。

なお、提出した書類について虚偽の内容が記載されていた場合は、決定を取り消すことがある。

(2) 県は、当選者との協議が整った場合、当選者を、業務を委託する者（以下「受託者」という。）として速やかに委託契約を締結する。

(3) 当選者が辞退したとき、募集要項の規定に違反したとき、正当な理由なく

契約しないとき、又は協議が整わなかったときは、その選定を取り消すとともに、「9 審査」により選定された次順位の者と契約についての協議・調整を行ったうえで契約を締結する。

- (4) 受託者が委託契約書に記載する条項に違反したときは、県は、当該委託契約の全部又は一部を解除し、委託料の支払いを停止し、又は受託者に対して支払った委託料の全部又は一部の返還を求めることがある。

11 その他

その他留意事項については、仕様書を参照すること。

12 事務局

兵庫県農林水産部農産園芸課

〒650-8567 神戸市中央区下山手通5丁目10番1号（1号館8階）

電話(078)362-3494 内線 74419 FAX(078)362-4092

電子メール：nousanengeika@pref.hyogo.lg.jp

応募書類の提出物一覧及び内容・留意事項について

1 応募書類の提出物一覧

項目	様式	部数
① 応募申請書	様式 1	正本 1 部 副本 7 部
② 応募者概要説明書	様式 2	同上
③ 業務概要・企画提案書（注 1）	任意	同上
④ 見積書（注 2）	様式 3	同上
⑤ 誓約書	様式 4	同上
⑤ その他提案内容を説明する資料	任意	同上
⑥ 同種及び類似事業の実績の内容がわかるもの（あれば）	任意	同上
⑦ 添付書類 ・ 定款又は寄付行為の写し（注 3） ・ 法人登記簿謄本（注 3） ・ 納税証明書（注 3、4） ・ 前年度の決算書類（注 5） （事業報告書、貸借対照表、損益計算書） ・ 応募者の概要がわかる書類（パンフレット等）		同上

（注 1）仕様書に基づき、概ね次の事項を記載すること。

- ・ 企画提案、事業実施方針
- ・ 業務運営体制（組織表、業務実施スケジュール）
- ・ 技術力、実績
- ・ 機動性
- ・ 経費の内訳、内容
- ・ その他本業務の受託に向けたアピール

（注 2）単価・数量・工数・人員等の積算内訳を詳細に明記すること。

消費税の免税事業者である場合は、その旨を明記すること。

（注 3）提出の日において、発行から 3 か月以内のもの

（注 4）・ 兵庫県の県税事務所が発行する県税の納税証明書

（県税の納税実績が無い場合は、誓約書を提出すること。）

- ・ 税務署が発行する消費税及び地方消費税の納税証明書

（注 5）事業年度が 1 年未満の場合は、これに類する書類を提出すること。

2 内容・留意事項

（1）内容

企画提案書の作成にあたっては、評価基準を十分に踏まえて作成すること。

(2) 形式

ア 原則として、A4判の用紙を用いること。ただし、必要により、A3版の用紙を挿入することも可とする。

イ 使用する文字の大きさは、原則 12 ポイント以上とすること。

ウ 表紙及び目次を除くほか、通し番号を付すること。

エ 市販のA4版2穴ファイルに編冊すること。

(3) その他留意事項

ア 応募書類の著作権は、応募者に帰属する。

イ 応募書類は、非公開とする。

ウ 応募書類は、返却しない。

(様式1)

令和7年度ひょうご型スマート農業支援体制構築推進業務
公募型プロポーザル応募申請書

令和 年 月 日

兵庫県知事 齋藤 元彦 様

郵便番号

住所

名 称

代表者職氏名 印

令和7年度ひょうご型スマート農業支援体制構築推進業務公募型プロポーザル募集要項に基づき、下記のとおり関係書類を添えて応募します。

なお、同要項「2 応募資格」に規定する応募資格を全て満たしていることを誓約します。

記

- 1 提案者概要(様式2)
- 2 企画提案書
- 3 経費積算見積書(様式3)
- 4 誓約書(様式4)
- 5 同種又は類似事業の実績の内容がわかるもの
- 6 添付書類
 - ☐ 定款又は寄付行為の写し(法人格を有していない場合は、規約等これに類する書類)
 - ☐ 登記簿謄本(法人格を有していない場合は、名称、所在地、設立年月日、代表者の氏名及び住所、目的、資産の総額を記載した書類)(提出の日において発行から3ヵ月以内のもの)
 - ☐ 納税証明書
 - ☐ 申請日が属する会計年度の前年度の決算書類(事業報告書、貸借対照表、損益計算書等)
 - ☐ 会社概要等、応募者の概要が分かる書類

(様式 2)

提 案 者 概 要

提案者名: _____

本社の所在地		〒 (※県内に支社があれば支店の所在地も記入)
担当者	所属・氏名	
	連 絡 先	
	E - mail	※ パソコンからのメールが受信できるアドレスを記載してください。
創 立 年 月 日		
法 人 化 年 月 日		年 月 日 ※ 法人化していない場合は記載不要です。
業 種		
従 業 員 数		人 (うち正社員 人)
労働保険等の加入状況		労働保険(加入・非加入) 社会保険(加入・非加入) ※ それぞれについていずれかを○で囲んでください。
主 な 事 業 内 容		
関連・類似事業の実績 (過去3か年間)		

【記入にあたっての注意事項】

枠内に収まらない場合は、必要に応じて枠を拡張するか任意の様式(A4サイズ)で別紙として作成してください。

(様式3)

経費積算見積書

提案者名: _____

(単位:円)

費 目	積 算 内 訳 (単 価・数 量 等)	見 積 金 額
小 計 (A)		
消 費 税 (B)=(A) × 消費税率		
合 計 (C)=(A)+(B)		

【記入にあたっての注意事項】

- (1) 必要な項目が記載されていれば、Excel ファイルで作成した経費積算見積書でも差し支えありません。
- (2) 費目ごとに計上する見積金額は全て税抜き金額としてください。
- (3) 「費目」欄は、旅費、謝金、消耗品等の名称を記入してください。
- (4) 「積算内訳」は可能な限り、積算根拠(数量、単価等)を明示してください。
- (5) 消費税免税事業者の場合は、「消費税」欄にその旨を記載してください。
- (6) 枠内に収まらない場合は、必要に応じて枠を拡張するか任意の様式で別紙として作成してください。

(様式4)

誓 約 書

令和 年 月 日

兵庫県知事 齋藤 元彦 様

(申請者)

事業者の名称

代表者の職・氏名

電 話 () ー 番

電子メール

暴力団排除条例(平成22年兵庫県条例第35号(以下「条例」という。))を遵守し、暴力団排除に協力するため、下記のとおり誓約します。

記

- 1 条例第2条第1項に規定する暴力団、又は第3号に規定する暴力団員に該当しないこと。
- 2 暴力団排除条例施行規則(平成23年兵庫県公安委員会規則第2号)第2条各号に規定する暴力団及び暴力団員と密接な関係を有する者に該当しないこと。
- 3 契約の履行に係る業務の一部を第三者に行わせようとする場合にあっては、前二項に該当する者をその受託者とししないこと。
- 4 上記1、2及び3に違反したときには、本契約の解除、違約金の請求その他協議会が行う一切の措置について異議を唱えないこと。