

令和5年度農山漁村発イノベーション等の推進に係る業務 公募型プロポーザル募集要項

1 目的

民間事業者等の知識やノウハウ等を活用し、本県農山漁村発イノベーション等の取組を推進するため、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) 法人その他の団体又は個人事業主であって、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、許可、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、県や関係者との打合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が行われている者

エ 兵庫県が賦課徴収する全ての県税、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6年3月29日まで

5 委託料

¥9,553,000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

(1) 募集要項の配布

令和5年5月1日(月)から同年5月23日(火)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・祝休日を除く)、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5年5月1日(月)から5月10日(水)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5年5月17日(水)までに、質問者に回答する。

(3) 応募書類の提出

ア 受付期間

令和5年5月1日(月)から同年5月23日(火)まで(土曜日及び日曜日・祝休日を除く)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。

なお、郵送による場合は、あらかじめ電話等より事務局に連絡したうえで、受付期間最終日の午後5時までに到着するよう提出すること。

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

提出された応募書類の内容を基に、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	主な評価基準	配点
企画・内容	・業務仕様書の業務内容に沿った提案内容となっているか。 ・事業目的の達成に向けた工夫や提案等がなされているか。	30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。 ・業務遂行に係る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。	30点
技術力、実績	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
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。	15点
合計		90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) 委託契約の締結にあたっては、契約金額の100分の10以上の契約保証金が必要であるが、県を被保険者とする履行保証保険契約を締結した場合は、契約保証金を免除することとする。
- (4) 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。
- (5) 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また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

兵庫県農林水産部総合農政課

〒650-8567 神戸市中央区下山手通5丁目10番1号（1号館6階）

電話（078）341-7711 内線 3939 FAX（078）362-4458

電子メール：sougounousei@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	企画提案書	様式 3	同上
④	見積書（注 1）	様式 4	同上
⑤	その他提案内容を説明する書類	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 （もしあれば。）	任意	同上
⑦	添付書類 ・ 定款または寄付行為の写し（注 2） ・ 法人登記簿謄本（注 2） ・ 納税証明書（注 2， 3） ・ 前年度の決算書類（注 4） （事業報告書、貸借対照表、損益計算書等） ・ 応募者の概要がわかる書類（パンフレット等）		同上

（注 1）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 2）提出の日において、発行から 3 ヶ月以内のもの

（注 3）・ 兵庫県の県税事務所が発行する県税の納税証明書
（県税の納税実績がない場合は、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 4）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、審査の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、A 4 判の用紙を用いること。ただし、必要により、A 3 判

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 A 4 判 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。