

みどりの食料システム戦略交付金（有機農業産地づくり推進）

みなかみ町有機農業実施計画策定業務委託

公募型プロポーザル実施要項

令和6年5月

みなかみ町役場 農林課

1. 目的

本要項は、みなかみ町が実施する「みなかみ町有機農業実施計画策定業務委託」の委託にあたり、最も優秀な提案を行ったと認められる者を選定するために必要な事項を定めるものである。

2. 業務の概要

- (1) 業 務 名：令和 6 年度 みなかみ町有機農業実施計画策定業務委託
- (2) 業務内容：みなかみ町有機農業実施計画策定業務委託仕様書のとおり
- (3) 履行期間：契約締結日から令和 7 年 2 月 2 8 日まで
- (4) 事業費上限額：4, 6 2 0, 0 0 0 円（消費税及び地方消費税含む）

3. 参加資格条件

参加資格条件は、公募開始日（基準日）で次のいずれにも満たしているものとします。

- (1) 過去に群馬県内または近隣都県にて有機農業実施計画またはそれに類する計画の策定業務策定実績を有する事業者であること
- (2) 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もの
- (3) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）及び民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく更生・再生手続き中でないもの
- (4) 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及びみなかみ町暴力団排除条例に該当しないもの
- (5) 国税及び地方税を滞納していないもの

4. スケジュール

公募開始（実施要項の公表）	令和 6 年 5 月 31 日
参加表明	令和 6 年 6 月 17 日午後 5 時まで
募集要項等に関する質問受付	令和 6 年 6 月 12 日まで
質問への回答	令和 6 年 6 月 14 日まで（随時）
提案書の提出期限	令和 6 年 6 月 20 日午後 5 時まで
審査の実施	令和 6 年 6 月 21 日
審査結果の通知	令和 6 年 6 月下旬

※各日程については、事務の都合により変更する場合がある。

5. 資料の交付

本プロポーザルに係る資料を下記のとおり交付する。

(1) 交付資料

- ア みなかみ町有機農業実施計画策定業務委託仕様書
- イ みなかみ町有機農業実施計画策定業務委託公募型プロポーザル実施要項
- ウ みなかみ町有機農業実施計画策定業務委託公募型プロポーザル別記様式

(2) 配布方法

みなかみ町公式ホームページ内に掲載する。

6. 参加表明

本プロポーザルへの参加を希望する場合は、参加表明書等を以下により提出すること。

なお、参加表明受付期間を過ぎての提出は受け付けない。

(1) 受付期間及び提出方法

- ア 受付期間 令和6年6月3日（月）～6月17日（月）
- イ 提出方法 持参または郵送（配達の有無が確認できる方法によること）
※郵送の場合、令和6年6月17日（月）必着
- ウ 提出先 〒379-1313 群馬県利根郡みなかみ町月夜野938-1
みなかみ町役場 農林課 農政係

(2) 提出書類

- ア 参加表明書（様式第1号）
- イ 会社概要書（様式第2号）
- ウ 業務実績書（様式第3号）
- エ 業務実施体制（様式第4号）
- オ 誓約書（様式第5号）
- カ 国税及び地方税の納税証明書

7 質問及び回答

企画提案に関する質問がある場合は、質問書（様式第6号）を提出すること。口頭による質問は不可とする。また、本プロポーザルに関する質問は、提出書類等の作成に係る質問に限るものとし、審査及び評価に関する質問は一切受け付けない。

(1) 提出期限

6月12日（水）午後5時まで（必着）

(2) 提出方法

原則としてメールもしくはFAXにより農林課農政係へ送付すること。また、質問書の送信後に受領確認のため、送信した旨を農林課農政係へ電話連絡すること。

(3) 提出先

E-mail : office-nousei@town.minakami.gunma.jp

FAX : 0278-25-8353

(4) 回答方法

寄せられた質問への回答については、令和6年6月14日（金）までにみなかみ町公式ホームページ内にて随時回答する。

8 企画提案書の提出

(1) 提出書類

ア 企画提案書等提出届

イ 企画提案書（A4 版横、10 ページ以内）5 部（正本 1 部、副本 4 部）及びそれらの電子データ（CD）1 部

「9 審査・選定方法（3）評価基準」を参考に、具体的な実施方法を記載すること。社名は記載しないこと。

ウ 業務工程表（任意様式） 1 部

業務のスケジュールと役割分担が具体的にわかりように提案すること。

エ 見積書（様式第 8 号）及び内訳書（任意様式）

合計金額のほか、積算内訳を記載した内訳書を添付すること。見積金額及び内訳金額は、消費税及び地方消費税を除いた額とすること。

(2) 提出期限 令和 6 年 6 月 20 日（木）午後 5 時まで（必着）

(3) 提出方法 持参又は郵送（郵送で提出する場合は、配達日時及び配達されたことを証明できる方法とする。）

(4) 提出先 みなかみ町役場 農林課 農政係

9. 審査・選定

本プロポーザルは、書類審査とする。

(1) 審査・選定方法

ア 一次審査として、事務局において書類審査による応募資格の要件等の審査を行う。

イ 一次審査に合格した提案者の企画提案書等の内容について、みなかみ町有機農業実施計画策定業務委託業者選定審査会（以下「審査会」という。）が下記「(3) 評価基準」を基準に判断し、評点方式にて契約候補者を選定する。

ウ 最高点の同得点者が複数いた場合は、審査採点表の評価項目「⑥企画力」の評価点の合計が最も高い者を選定する。ただし、それらも同得点の場合はそれらの者のみを対象として再審査を行い、順位を決定する。再審査において

も複数の同得点者が生じた場合は、各審査員の協議によって順位を決定する。

ウ 町は、審査会の選定結果を踏まえ、優先交渉権者と契約締結交渉を行う。当該交渉が不調のときは、評価点の高い事業者から順に契約交渉を行い、合意に達した業者と契約を締結する。

(2) 審査・選定に係る注意事項及び書類等の取り扱い

ア 企画提案書提出締切日以降の資料の追加や変更は認めない。

イ 審査会は非公開で行い、審査内容は一切公表しない。

ウ 提案者が1者のみの場合も審査・選定を実施する。

(3) 評価基準

区 分	評価の視点	配点
①業務実施体制	本町との打合せや問合せに的確・迅速に対応でき、確実な業務を遂行できる体制が取られているか。	10
②業務実績	過去に群馬県内または近隣都県にて有機農業実施計画またはそれに類する計画の策定業務策定実績を有する事業者であること	20
③スケジュール	仕様書の内容に基づき、効率的なスケジュールが計画されているか。	10
④目的の理解度	本業務の背景、課題や目的、関係法令等必要な知識を有しているか。	15
⑤基礎調査力	本町の現状等を的確に把握しているか。	15
⑥企画力	本町の地域性を活かした実施計画とするため、適切かつ有益な提案がなされているか。	20
⑦見積額	業務目的を達成でき、かつ経済的な見積もり額の提案となっているか。	10

10. 審査・選定結果の通知

審査・選定結果は提案者に書面で通知する。

(1) 通知日 令和6年6月下旬

(2) 審査・選定結果についての問合せ及び審査・選定結果に対する異議申立ては一切応じないものとする。

11. 契約の締結

審査・選定後、契約候補者とみなかみ町の間で業務の詳細を協議の上、最終的な契約内容・金額を確定し、契約を締結する。

※地方自治法施行令第167条の2第1項第2号による随意契約による。

12. 失格条項等

- (1) 提出書類を期日までに提出しない場合
- (2) 「本要項3 参加資格」を満たしていない場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載がある場合
- (4) 見積額が当該事業費上限額を超えている場合
- (5) 選考の公平性を害する行為があった場合
- (6) 前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為等、審査会委員長が失格であると認めた場合

13. その他の留意事項

- (1) 提出書類の作成、提出等に要する費用は、提案者の負担とする。
- (2) 提出書類は返却しない。
- (3) 参加表明書提出後に辞退する場合は、辞退届（様式第9号）を提出するものとする。
- (4) 本委託業務の履行に伴い生じた著作権その他の権利は、みなかみ町に帰属するものとする。
- (5) 本プロポーザルを公正に執行することが困難と認められるとき、その他止むを得ない事業があるときは、本プロポーザルを延期または中止することがある。
- (6) 契約候補者が決定するまでの間、提案者の数等は公表しないものとする。
- (7) 企画提案書等は、選定に伴う作業等に必要範囲内において、複製を作成する場合がある。
- (8) 提出書類に虚偽の記載をした場合、その者に対し指名停止措置を行う場合がある。

14. 問合せ先

〒379-1313

群馬県利根郡みなかみ町月夜野938-1

みなかみ町役場 農林課 農政係

電話：0278-25-5015

FAX：0278-25-8353

E-mail：office-nousei@town.minakami.gunma.jp