

令和 7 年度
なんじょう市民農業大学委託業務

企画提案公募要領

なんじょう市民農業大学委託業務

企画提案公募要領

1. 公募の目的

講座を通して知識、技術、販売、食、野菜の栽培方法を学び、週末農業や家庭菜園なども含めて持続可能な農業をはじめのきっかけづくりを提供し、将来的に本市の農業における課題解決を担える人材の育成を図る。

一方、学生（受講生）の経験知や力量に違いがあることから、個別指導が必要となり、化学農薬、化学肥料の低減への取り組み及び土づくりの専門的な知見など、農業女子フォーラムに代わる企画力も求められる業務である。

2. 業務の概要

(1) 業務名

なんじょう市民農業大学委託業務

(2) 業務内容

別紙「なんじょう市民農業大学委託業務 仕様書」（以下、「仕様書」という。）を参照すること。

(3) 業務期間

契約締結日の翌日から令和8年3月16日（月）までとする。

(4) 提案上限額

¥ 1, 994, 300 ―（消費税及び地方消費税込）

※提案内容にかかわらず、この上限価格を超える提案は受け付けない。また、各経費は税抜き価格とし、別途消費税額を併記すること。

※この金額は、公募型プロポーザル方式に係る企画提案上限価格であり、実際の契約金額とは異なる。

3. 参加資格要件

委託業務の実施に必要な能力を有するもので、次に掲げる条件をすべて満たす者を対象とする。

- (1) 沖縄県内に本社、支社または営業所もしくは事務所を有する法人等であること。（複数事業者による共同提案の場合には、代表者がこの条件を満たしていること。）
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
- (3) 業者選定前6月以内に手形または小切手の不渡りがないこと及び手形交換所による

- 取引停止処分を受けた者にあつては、当該処分から2年経過していること。
- (4) 公告の日から過去3か年以内に南城市から契約解除をされていないこと。
 - (5) 消費税及び地方消費税並びに本市と直接取引をする本店または支店、営業所等の所在地の市町村税の滞納がないこと。
 - (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）の適用を申請した者にあつては、同法に基づく裁判所からの更生手続を開始決定がなされていること。
 - (7) 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をしている者でないこと。
 - (8) 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をしている者でないこと。
 - (9) 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でないこと。また、暴力団員が経営に事実上参加していないこと。
 - (10) 南城市建设工事に係る指名停止等の措置に関する要綱（平成18年告示第59号）及び沖縄県における工事等請負契約に係る指名停止等措置要領の規定による指名停止等の措置を受けていない者であること。
 - (11) 打合せ等に常時参加できる体制を取れる者であること。

4. 事務局

本公募に係る事務局は、以下のとおりとする。

【事務局】

〒901-1495

沖縄県南城市佐敷字新里1870番地

南城市役所農林水産部産業振興課（担当：玉城）

電話098-917-5356 FAX098-917-5413

E-Mail sanshinkou@city.nanjo.lg.jp

(Cc. tamashiro00443@city.nanjo.lg.jp、akane00562@city.nanjo.lg.jp)

5. 提案参加申込手続き

(1) 提出書類

企画提案に参加する事業者は、次の①から⑪（順に綴込）を提出すること。

複数事業者による共同提案の場合は、①、②、⑤、⑥、⑨、⑪は代表事業者で提出。

③、④、⑦、⑧、⑩は構成事業者すべてについて提出すること。

① プロポーザル参加表明書（様式1）

② プロポーザル参加申込書（様式2）

- ③ 提案者概要説明書（様式 3）
- ④ 業務経歴書（様式 4）
- ⑤ 本業務に係る実施体制（様式 5）
- ⑥ 誓約書（様式 6）
- ⑦ 定款の写し
- ⑧ 商業登記簿謄本の原本
- ⑨ 印鑑証明書の原本（①、②、⑥、⑪の使用印鑑と整合していること）
- ⑩ 消費税及び地方消費税並びに本市と直接取引をする本店または支店、営業所等の所在地の市県民税の滞納がない証明書（提出日前 3 か月以内に発行したものに限る）の原本
- ⑪ 複数事業者による共同提案の場合は、その代表事業者及び構成事業者間で交わされた協定書（押印のあるもの）の写し

（2）提出部数

- ・ ①の提出書類（様式 1）
1 部
- ・ ②から⑪の提出書類（様式 2 ～ 6 及び定款の写し、商業登記簿謄本、印鑑証明書、納税証明書、協定書等）
9 部（正本 1 部、副本 8 部）※副本は正本の写しでよい。

（3）提出期限

- ・ ①の提出書類（様式 1）
令和 7 年 7 月 1 日（火）午後 5 時まで（必着）
- ・ ②から⑪の提出書類（様式 2 ～ 6 及び定款の写し、商業登記簿謄本、印鑑証明書、納税証明書、協定書等）
令和 7 年 7 月 8 日（火）午後 5 時まで（必着）

（4）提出先

事務局に提出すること。

（5）提出方法

持参または郵送によるものとし、持参の場合は午前 9 時から午後 5 時までに事務局窓口へ提出すること。郵送の場合は、提出期限日の午後 5 時必着のこと。また、不慮の事故等による紛失または遅延等については一切考慮せず、不参加とみなすものとする。

6. 提案書の作成及び提出要領

（1）提出が必要な書類について

以下の（ア）～（エ）を提出すること。また、（ア）～（ウ）については順番に綴じ、（エ）の積算内訳書（見積書）については別に綴じること。

提出書類	様式、作成上の注意点等
(ア) 提案書表紙	A4 判で作成すること。
(イ) 企画提案書	A4 判 8 ページ以内で作成すること。様式は自由。やむを得ず A3 判を使用する場合は、横折込みとすること。ただし、A3 判 1 枚につき A4 判 2 ページと換算すること。
(ウ) 実施スケジュール	A4 判 1 ページ以内または A3 判 1 ページ以内で作成すること。A3 判を使用する場合は、横折込みとすること。様式は自由だが各工程を具体的かつ詳細に記載すること。
(エ) 積算内訳書(見積書)	本業務の委託範囲内の費用を見積もること。A4 判であれば自社様式で可。ただし、以下の点に留意すること。 ・提案上限額を超えてはならない。 ・項目ごとの内訳及び単価、回数等を記載する。 ・宛名は南城市長宛てとする。 ・値引き等の記載は行わない。 ・見積額が契約額とはならない。

(2) 企画提案書の作成に係る留意事項

- ① 提案内容は、別紙「仕様書」の「5. 業務内容」について作成し、その内容の実施にあたっての取組、手法、体制等について提案すること。
- ② 記載内容については、明瞭かつ具体的な記載とし、専門知識を有しない者に対する配慮をすること。
- ③ 専門用語、略語に関しては、初出の箇所に定義または説明を記述すること。
- ④ ページ番号を記載すること。
- ⑤ フォントの種類については制限しないが、サイズは 10 ポイントで作成すること。
- ⑥ 別紙「仕様書」の仕様要件以外にも有益な提案があれば記載すること。

(3) 提出の形態

9 部（正本は 1 部、副本 8 部）※副本は正本の写しでよい。

(4) 提出期限

令和 7 年 7 月 14 日（月）午後 5 時必着

(5) 提出先

事務局に提出すること。

(6) 提出方法

持参または郵送によるものとし、持参の場合は午前 9 時から午後 5 時までに事務局窓口へ提出すること。郵送の場合は提出期限日の午後 5 時までに必着のこと。また、不慮の事故等による紛失または遅延等については一切考慮せず、不参加とみなす。

その場合は、「参加辞退届」(様式8)を1週間以内に提出すること。(※土日は除く)

7. 質問及び回答

企画提案等に関する質問は、「質疑事項」(様式7)により、事務局担当者へ電子メールにて、下記の点に留意し提出すること。

- (1) 電子メール以外での質疑は受け付けない。
- (2) 質疑の受付は令和7年7月3日(木)9時からとし提出締め切りは、令和7年7月4日(金)午後4時までとする。
- (3) 質疑に対する回答は、参加表明書(様式1)を提出した全参加業者に対し電子メールにて回答を行う。

8. 受託者審査選定方法

(1) 基本的な考え方

本委託業務の受託者の審査選定に当たっては、南城市プロポーザル方式実施要綱第4条の規定に基づき、なんじょう市民農業大学委託業務選定委員会(以下、「選定委員会」という。)を設置し、選定委員会において、提案内容を公正かつ厳正に審査し、最も優れた提案を行ったものを受注候補者として選定する。また次点受注候補者も併せて選定する。

(2) 審査方法

①事務局による審査

参加資格要件、提出書類等の不備、上限額内の提案であるか等の基本的事項を確認し、導入実績や実施体制について評価する。(参加資格要件の確認結果については、企画提案書提出期限までに電子メールにて通知します。)

②選定委員による審査

事務局による審査の結果を受けて、企画提案書及びプレゼンテーションの内容について、評価基準に基づき、仕様書及び以下の評価審査項目によって企画提案の内容を総合評価する。各選定委員の評価点の合計を選定委員評価とする。ただし、応募者が5者以上の場合は企画提案書類等による1次審査を実施し、通過者のみプレゼンテーションにより評価する。

【評価審査項目】

- (イ) 会社概要、体制や実績
- (ロ) 仕様書に対する提案内容の適格性

※仕様書に基づいた「5. 業務内容」(1)～(7)について審査する。

- (ハ) 業務に対する姿勢
- (二) 実施スケジュール
- (ホ) 委託費用の妥当性
- (ヘ) 効果的な提案

③ 受注候補者の決定

①の審査を通過した②の評価点を最も高く獲得した者を受注候補者とし、次点の者を次点受注候補者とする。ただし、最も高い点を獲得した者が2以上ある場合は、選定委員会にて審査し、順位決定する。

(3) プレゼンテーションについて

① プレゼンテーションの実施要領

(ア) 1事業者につき、20分の持ち時間とする。(提案内容説明15分、質疑5分)
ただし、提案者の数によっては変動することがある。詳細な時間は別途通知する。

(イ) プレゼンテーションは、提案書等の内容について行うこと。提案書等以外の内容は評価の対象としない。

(ウ) プレゼンテーション当日は実際に業務に携わる責任者が必ず出席し、対応すること。

② プレゼンテーションの実施日（予定）

日時：令和7年7月17日（木）※時間についてはメールにて別途通知。

場所：南城市役所 2階 会議室（215）

③ 使用機材等について

プレゼンテーションの実施に当たり使用する機材等は全て提案者が用意すること。
ただし、プロジェクター、電源コードリール、ディスプレイケーブル（HDMI）については市で用意する物を使用して構わない。

※事前に動作確認をしたい場合は連絡すること。

9. 審査結果の通知等

(1) 審査結果の通知

① 評価委員の審査後、全応募者に対し1週間以内に文書にて通知するとともに、受注候補者については市の掲示板及びホームページにおいて公告を行う。ただし、審査結果については、異議の申し立ては受け付けない。

② 受注候補者に選定された者は、速やかに本市と契約交渉にあたること。

③ 選定されなかった者は、選定委員に対して書面により、その理由についての説明を求めることができるものとする。なお、書面は前項の通知を受領した日の翌日から起

算して15日以内に提出しなければならないものとする。

(2) 契約交渉

受注候補者である旨の通知を受領した者は、仕様・価格等について事務局と協議の上、速やかに契約手続きし、受託者となること。受注候補者との協議が整わない場合は、次点受注候補者と交渉を行うものとする。

10. 参加の辞退

やむを得ず参加を辞退する場合、または、企画提案書を提出しなかった場合は、「参加辞退届」(様式8)を提出すること。提出にあたっては次の点に留意すること。

- (1) 持参または郵送によるものとし、プレゼンテーション審査前日までに提出すること。
- (2) 持参の場合は午前9時から午後5時までに、郵送の場合は午後5時までに必着のこと。

11. 失格要件

次に掲げる項目に該当する者は、失格とする。

- (1) プロポーザルへの参加資格要件を満たしていない場合または、満たすことができなかった場合。
- (2) 虚偽の内容が記載されている場合。
- (3) 定められた提出方法、提出期限に適合しないもの。
- (4) 記載された事項が提出条件に適合しないもの。
- (5) 記載を求められた事項の全部または一部が記載されていないもの。
- (6) プレゼンテーションに出席しなかった場合。
- (7) 契約を締結できない、または締結の意思が認められないもの。
- (8) 提案上限額(税込)を超える見積金額で積算された提案書。
- (9) 当該プロポーザル関係者に対して、当該プロポーザルに関わる不正な接触の事実が認められた場合。
- (10) 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条に掲げる暴力団または暴力団員及びそれらと密接な関係を有することが判明した場合。
- (11) 審査決定から契約締結日までの期間において、南城市建設工事に係る指名停止等の措置に関する要綱の規定による指名停止等の措置を受けた場合。

12. その他の留意事項

- (1) 本提案に係る全ての費用は、提案者の負担とする。
- (2) 手続きにおいて使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨に限定する。

- (3) 企画提案書等として提出された全ての資料は、受注候補者の選定以外には使用しない。また、返却も行わない。
- (4) 提案書は選定を行うための事務作業に必要な範囲で複製を作成することがある。
- (5) 提出された提案書等を受理した後の提案者による加筆及び修正は原則認めない。
- (6) 当該提案書作成時において入手した市独自の情報、個人情報等は適正に管理し、情報漏洩及び不正使用がないこと。
- (7) 参加表明が1者の場合は、その提案内容等を評価委員で審査し、本業務を委託可能と判断した場合にのみ契約交渉権を与える。

13. スケジュール一覧

	項 目	日 程
1	公募の開始	令和 7 年 6 月 2 4 日 (火) から
2	プロポーザル参加表明受付締切	令和 7 年 7 月 1 日 (火) まで
3	企画提案等に関する質問受付期間	令和 7 年 7 月 3 日 (木) から 令和 7 年 7 月 4 日 (金) まで
4	企画提案等に関する質問回答	質問受付後、全応募者に対し速やかに回答
5	プロポーザル参加申込書等受付締切	令和 7 年 7 月 8 日 (火) まで
6	企画提案書提出受付締切	令和 7 年 7 月 1 4 日 (月) まで
7	プレゼンテーション審査	令和 7 年 7 月 1 7 日 (木) 予定
8	審査結果の通知	選定後 1 週間以内に文書にて通知