令和５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る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になる。また、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ため。

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

業務内容については、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６年３月１１日（月）までとする。

（４）提案上限額

￥　１，９１６，０００　―（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、予定価格であり、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であること。（コンソーシアムの場合には代表者がこの条件を満たしていること。）また、個人事業所等も対象とする。

（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っては、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っては、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) 南城市建設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）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通りとする。

（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：金城）
電話０９８－９１７－５３５６　　FAX０９８－９１７－５４１３
E-mail　kinjo00354@city.nanjo.okinawa.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⑦（順に綴込）を提出すること。

コンソーシアムによる共同提案の場合は、①、②、⑤、⑥は代表事業者で提出。

③、④、⑦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　定款の写し又は確定申告書の写し（令和４年分　税務署収受印済みのもの）

（２）提出部数

・①の提出書類（様式１）

１部

・②から⑦の提出書類（様式２～６及び定款の写し）

９部（正本１部、副本８部）

（３）提出期限

・①の提出書類（様式１）

令和５年５月１２日（金）午後５時まで（必着）

・②から⑦の提出書類（様式２～６及び定款の写し又は確定申告書の写し）

令和５年５月２４日（水）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、初出の箇所にて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 11 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）

（４）提出期限

令和５年５月２４日（水）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）質疑の提出締め切りは、令和５年５月１８日（木）午後５時までとする。

（３）質疑に対する回答は、参加提案申込書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

応募書類、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、評価項目毎に企画提案の内容を審査、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】

（ア）会社及び事業所等の概要、実績及び体制（事務局評価を選定委員にて承認）

（イ）提案内容の適格性

（ウ）業務に対する姿勢

（エ）実施スケジュール

（オ）その他の提案

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すること。

②プレゼンテーションの実施日（予定）

・日時：令和５年６月１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（２１９）

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。※事前に動作確認したい場合には連絡すること。

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。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・価格等について本市と協議の上、速やかに本市と契約手続きし、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、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くなった場合。

（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）見積上限額（税込）を超える見積金額で積算された提案書。

（９）審査委員、市職員または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）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	募集要領等の公開・掲示	令和　５年　５月　１日（　月　）から 令和　５年　５月２４日（　水　）まで
2	プロポーザル参加表明受付	令和　５年　５月　１日（　月　）から 令和　５年　５月１２日（　金　）まで
3	プロポーザル参加申込書等受付	令和　５年　５月　１日（　月　）から 令和　５年　５月２４日（　水　）まで
4	企画提案等に関する質問受付	令和　５年　５月１５日（　月　）から 令和　５年　５月１８日（　木　）まで
5	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
6	企画提案書提出受付期間	令和　５年　５月　１日（　月　）から 令和　５年　５月２４日（　水　）まで
7	プレゼンテーション審査	令和　５年　６月　１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

（様式１）

令和　　年　　月　　日

南城市長　古　謝　景　春　　殿

住　　所
法 人 名
代表者名　　　　　　　　　　　　　　　㊞
E-mail

「なんじょう市民農業大学委託業務」
プロポーザル参加表明書

公告のありました以下の事業につきまして、技術提案書を提出する意思があることをここに表明します。

事業名：　　　なんじょう市民農業大学委託業務

○連絡担当者	
氏　名	
役職等	
TEL／FAX	／
E-mail	

注）連絡担当者欄には、この技術提案について参加申し込みをするまでの間、市との窓口となる者について記入して下さい。

（様式２）

令和　　年　　月　　日

南城市長　古　謝　景　春　　殿

住　　所
法 人 名
代表者名　　　　　　　　　　　　㊞
E-mail

「なんじょう市民農業大学委託業務」
プロポーザル参加申込書

公告のありました「なんじょう市民農業大学委託業務」につきまして、下記書類を添えて申請します。

記

１．提出書類
（１）提案者概要説明
（２）業務経歴書
（３）本業務に係る実施体制
（４）誓約書
（５）定款の写し又は令和元年分確定申告書の写し（税務署収受済み）

（様式３）

提　案　者　概　要　説　明　書

法　人　名		
事務所の所在地		〒
代表者氏名		
設立年月日		年　　月　　日
法人の目的		
主な活動内容		
主な活動地域		
事業規模	年度	決算額　　　　　　　円（　　年　　月～　　年　　月）
資金助成・委託実績		
連　絡 責任者	氏　　名	
	住　　所	〒
	電話・Fax	
	E-mail	

注）○「事業規模」欄は、直近の事業年度における歳出金額を記入して下さい。
　　○「資金助成・委託実績」欄は、該当する場合に、年度、助成（委託）元、助成（委託）金額を記載して下さい。
　　○法人取得予定者については、見込みを記入して下さい。

（様式４）

業　務　履　歴　書

法人名：

発注者	契約期間	業務名・業務内容	契約金額（税抜き）
	～		
	～		
	～		
	～		
	～		

注）○本事業と同種の業務で直近の契約実績を記入すること。

　　○業務実績が複数の場合は、行政との契約業務を優先し、５件まで記入すること。

（様式５）

本業務に係る実施体制

<table>
<tr><td>法　人　名</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="5">実　　施　　体　　制　　図</td></tr>
<tr><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="5">実　施　ス　タ　ッ　フ</td></tr>
<tr><td>氏　　名</td><td>年齢</td><td>性別</td><td>役職等</td><td>本事業における役割</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>実施責任者</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

注）○「実施体制図」欄は、事業実施に当たっての組織体制を記載して下さい。
　　○「実施スタッフ」欄は、事業に携わるスタッフについて記載して下さい。
　　　尚、１人目は、実施責任者について記載して下さい。

（様式６）

なんじょう市民農業大学委託業務の
企画提案応募に関する誓約書

令和　　年　　月　　日

南城市長　古　謝　景　春　　　殿

住　　所
法 人 名
代表者名
担当者名

「なんじょう市民農業大学委託業務」の企画提案における、参加資格に該当することを誓約します。

（様式７）

質　疑　事　項

照　会　者	
照　会　期　日	
照　会　箇　所（仕様書の項目名・番号等）	
質　疑　内　容	
回　　　答	
回　答　者	
回　答　番　号	

注）照会者は太枠部分のみ記述してください。

（様式８）

令和　　年　　月　　日

南城市長　古　謝　景　春　　殿

住　　所
法 人 名
代表者名
担当者名
電話番号
E-mail

「なんじょう市民農業大学委託業務」
プロポーザル参加辞退届

みだしの業務につきまして、都合により参加を辞退します。