

南知多町告示第 46 号

有機農業支援業務に係る受託者選定を公募型プロポーザル方式により次のとおり実施する。

令和 7 年 6 月 1 1 日

南知多町長 石 黒 和 彦

1 企画提案の概要

(1) 名 称 有機農業支援業務

(2) 内 容 等 別添「実施要領」、「仕様書」等を参照。なお、「実施要項」等は、南知多町公式ホームページからダウンロードすることができる。

<https://www.town.minamichita.lg.jp/>

(3) 選考実施期間 令和 7 年 6 月 1 1 日から令和 7 年 8 月 4 日

2 担当部署

〒470-3495 愛知県知多郡南知多町大字豊浜字貝ヶ坪 18 番地

南知多町役場 建設経済部 産業振興課

電話番号：0 5 6 9－6 5－0 7 1 1（内線 2 5 2・2 5 3・2 5 4）

有機農業支援業務に係る公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

有機農業支援業務を委託するにあたり、創造性や技術力、経験などを広く募集し、最も適切な提案者を当該業務の受託候補者として選定することを目的とする。

2. 業務名

有機農業支援業務委託

3. 業務の内容

別紙、有機農業支援業務委託仕様書のとおり。

4. 契約上限額

本業務に係る契約上限額は、7,000,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

5. 業務期間

契約締結日の翌日から令和8年2月27日（金）まで

6. 契約に関する事項

（1）契約の方法

南知多町契約規則に基づき、委託契約を締結する。契約内容は、本町との協議のうえ、仕様書及び企画提案書に基づき決定する。なお、契約の締結に際し、万一、応募書類の記載内容に虚偽の内容があった場合は、契約締結をしないことがある。

（2）委託料の支払い

原則として、業務完了後、本町の検査を経て、受注者の請求に基づき支払うこととする。

7. 応募資格・要件等

公募型プロポーザルに参加を希望する者（以下「参加希望者」という。）は、次に掲げる要件を全て満たすものであること。

（1）南知多町入札参加資格者名簿に登録していること。

（2）地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない法人であること。

（3）南知多町建設工事等請負業者指名停止等取扱要領に基づき指名停止等の措置を受けていない者であること。

（4）国税、都道府県税及び市町村税を滞納していない者であること。

（5）南知多町暴力団排除条例（平成23年7月5日条例第10号）第2条第2号に該当しない者であること。

（6）公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体又は公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体に属する者に該当しない者であること。

- (7) 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法計第225号）の規定に基づき更生又は再生手続きをしていない法人であること。
- (8) 同種業務の実績を有していること。
- (9) 受託前後を問わず、本町との緊密な連絡調整が可能であること。

8. スケジュール

公募から受託候補者選定までのスケジュールは以下のとおりとする。

実施内容	期日等
実施要領の交付	令和7年6月11日（水）から 令和7年6月25日（水）まで
質問提出期限	令和7年6月20日（金）午後5時（必着） ※回答は、提出後速やかに回答
参加表明受付期限	令和7年6月25日（水）午後5時（必着）
参加資格審査結果通知	参加表明受付後、速やかに通知
企画提案書等提出期限	令和7年7月28日（月）午後5時（必着） ※プレゼンテーションによるヒアリングは行いません。
選定結果通知	令和7年8月4日（月）
契約の締結	令和7年8月上旬（予定）
業務の開始	契約の締結の翌日

9. 審査会等の構成

企画提案審査会及び事務局については、以下のとおりとする。

(1) 審査会

本町職員5名（副町長、総務部長、建設経済部長、産業振興課長、持続可能な農業検討会委員1名）

(2) 事務局

南知多町 建設経済部 産業振興課（担当：滝本・磯部・平岡）

〒470-3495 南知多町大字豊浜字貝ヶ坪18番地

電 話：0569-65-0711（内線252・253・254）

FAX：0569-65-0694

メール：nousui@town.minamichita.lg.jp

10. 参加表明

企画提案に参加を希望する者は、以下の書類を提出すること。

(1) 提出書類

番号	提出書類名	提出上の注意
①	参加表明書（様式第1号）	契約時に使用する印鑑を押印のこと。
②	法人概要書（様式第2号）	
③	誓約書（様式第3号）	契約時に使用する印鑑を押印のこと。
④	業務経歴書（様式第4号）	契約書の写しも添付すること。

- ⑤ 印鑑証明書の写し ※発行3か月以内のものであること。
- ⑥ その他町長が必要と認める書類
- (2) 提出方法
郵送又は持参により、事務局あてに提出すること。
- (3) 提出期限
令和7年6月25日（水）午後5時必着
- (4) 提出部数
各書類1部を提出すること。
- (5) 書類の配付
プロポーザル実施要領、仕様書及び提出書類等各種様式については、令和7年7月28日（月）まで、町ホームページ上で配布する。
- (6) 参加資格審査結果の通知
参加資格審査結果の通知については、参加表明受付後以降速やかに電子メールにより通知する。

1 1. 質問及び回答

(1) 質問

ア 質問方法

質問書（様式第5号）を電子メールにより、事務局あてに送付し、必ず事務局へ受信確認の連絡を行うこと。

イ 受付期限

令和7年6月20日（金）午後5時必着。

(2) 回答

ア 回答方法

町ホームページ上に記載し、個別での回答はしない。

イ 回答日

受付後、速やかに順次回答する。

1 2. 企画提案書の提出

プロポーザル参加者は企画提案書等の提出にあたって、本実施要領及び仕様書等を熟読の上、作成すること。

(1) 提出書類

ア 企画提案概要書（書式自由）

企画提案の概要をA4判1枚（両面印刷可）で作成すること。

イ 企画提案書（書式自由）

※本実施要領、評価基準、仕様書の内容を踏まえ、提案者としてのアピールポイントを明記して作成すること。

※作成の際は、なるべく別紙「評価基準」の評価項目の順に作成し、どの評価項目の資料か分かるように評価基準の番号を付番すること。

ウ 見積書及び積算内訳書（書式自由）

※正本 1 部のみ契約権限者印を押し、副本 6 部は複写可とする。

エ 業務実施体制及び配置予定者調書（書式自由）

オ 実績調書（書式自由）

（2）提案上限額

提案上限額は、4 のとおりとし、見積書は、本実施要領及び仕様書等を熟読のうえ、提出すること。

※見積書については、仕様書 4 業務内容の項目ごとに積算根拠・内訳等を記載添付し、鑑には消費税及び地方消費税を含んだ金額を記載すること。

（3）提出方法

書類ごとに電子データ（PDF 形式）で提出すること。

（4）提出期限

令和 7 年 7 月 28 日（月）午後 5 時必着

（5）提出部数

正本を 1 部、副本を 6 部提出すること。

（6）留意事項

ア 企画提案書には、社名、代表者名、ロゴなど、事業者名等の規格提案参加者名を連想させる事項は一切記載しないこと。

イ 申込のあった法人の名称等は公表する場合がある。

ウ 提出した企画提案書等の著作権は、提出した法人に帰属する。ただし、町は、公表等において必要な場合は、企画提案書等の内容の全部又は一部を使用できるものとする。

エ 提出した書類は、南知多町情報公開条例（平成 12 年条例第 42 号）の規定に基づき公開することがある。この場合において、個人情報及び法人の正当な利益を害する情報は、非公開とする。

オ 当募集に対し、1 法人が複数の申込を行うことはできない。

カ 参加申込に要する経費は、全て申込者の負担とする。

キ 提出書類に使用する言語は、日本語とし、通貨単位は円とする。

ク 提出期限後の提出書類の再提出及び差替えは認めない。

ケ 必要に応じ、追加資料の提出を依頼することがある。

1 3．審査方法

審査は、9 の審査会が行い、受託候補者の選定にあたっては、審査会が提出書類による審査を行い、競争性・透明性の確保に十分配慮しながら、企画提案の内容、業務の実施能力等を評価する「企画技術評価点」と、価格を評価する「価格評価点」を採用し選定する。なお、審査会は非公開とし、プレゼンテーションによるヒアリングは行わない。

1 4．評価の視点及び配点

（1）評価基準

別紙「評価基準」のとおり

※企画技術評価点は、各委員が別紙「評価基準表」の「企画技術選定基準」の各評価項目について、提案内容等を評価する。委員の採点点数の平均値（少数点以下第3位を四捨五入し、小数点第2位止めとする。）とする。

※価格評価点は、全ての提案者の見積金額のうち、最低の見積金額を当該提案者の見積金額で除して得た値に、価格評価点の配分得点を乗じた数値とする。

（２）配点

企画技術評価点と価格評価点の配分得点は、次のとおりである。

区 分	企画技術評価点の配分得点	価格評価点の配分得点	合計
配 点	２５０点	５０点	３００点

１５．審査結果

審査の結果は以下のとおりとする。

- （１）参加者に対しては、電子メールによりその旨を通知するとともに、審査結果の概要を後日町ホームページで公表するものとする。なお、審査内容及び選定結果に対しての異議は認めない。
- （２）選定されなかった者は通知を行った翌日から起算して７日以内に、書面により理由について、説明を求めることができる。

１６．受託候補者の決定

- （１）評価点の合計が最も高い者を受託候補者とする。
- （２）評価結果が同点の場合は、次の順序で上位の者を受託候補者とする。
 - ①企画提案の合計点が上位の者
 - ②提案価格（見積金額）の低い者
- （３）本プロポーザルへの参加者が１者のみの場合、本要領及び仕様書に定める水準を満たす提案であれば、審査の結果においてその者を受託候補者として選定する。ただし、評価点の合計が２００点（３００点満点）未満の場合は、受託候補者となることはできない。

１７．失格

次のいずれかに該当する場合には、失格となることがある。

- （１）提出資料等が本要領の提出方法や条件に適合しない場合
- （２）虚偽の内容が記入されていることが明らかになった場合
- （３）その他、本要領に違反すると認められた場合
- （４）審査会の審査員に直接、間接を問わず連絡を求めた場合
- （５）審査の公平さに影響を与える行為があったと認められる場合
- （６）見積金額が本要領に示した提案上限額を超える場合

１８．契約の締結

- （１）本プロポーザルにより選定した受託候補者を相手方として、業務の履行に必要な具体の条件などの協議と調整（以下「契約交渉」という。）を行う。この契約交渉が整ったときには、改めて見

積書の提出を求め、本町の決定した予定価格の範囲内で契約を締結する。

- (2) 仕様書及び提案を受けた内容等については、本町と受託候補者との協議により、変更することがある。
- (3) 受託候補者が参加表明書の提出から契約締結までの間に指名停止の措置を受けた場合、その他契約の締結が不適当と認められる事実があった場合は、その者との契約締結を行わず、次点の候補者を契約交渉の相手方とする。

19. その他

留意事項は以下のとおりである。

- (1) 事業者は、業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、業務の一部など軽微なものや再委託することは本業務の目的達成に効果的に資すると認められるものについては本町と協議のうえで再委託することが出来るものとする。
- (2) 事業者は、個人情報を取り扱う場合には、南知多町個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年3月17日条例第1号）に基づき、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に努める。
- (3) 事業者は、事実上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、事業終了後も同様とする。
- (4) 本業務における成果物の著作権については、受注者が従前から著作権を有していた著作物を除き、発注者に帰属するものとする。ただし、受注者が従来から権利を有していた受注者固有の知識、技術に関する権利等（以下「権利留保」という。）については、受注者が業務着手後速やかに申し出ることによって留保できるものとし、この場合、本町は、権利留保分についての当該権利を非独占的に使用できるものとする。

有機農業支援業務委託仕様書

有機農業支援業務の実施にあたり、本件仕様は下記のとおりとする。

1 業務委託名 有機農業支援業務

2 業務目的

本業務は、本町の有機農産物の魅力発信及び農産品の販路拡大による地域農業活性化に資することを目的とする。

3 業務委託期間

契約締結日の翌日から令和8年2月27日（金）まで

4 業務内容

業務内容は以下のとおりとする。なお、本業務に係るプロポーザルを実施することにより決定した受注者の企画立案により調整する場合がある。

- (1) 南知多町有機農業 WEB サイト作成
- (2) 南知多町の農業紹介プロモーションムービー制作
- (3) 都市部への農作物の PR
- (4) 地産地消への取り組み支援
- (5) オリジナル食品の開発・試作
- (6) その他

5 業務内容の詳細

(1) 南知多町有機農業 WEB サイト作成

情報発信と認知度向上のため、本町の有機農業を消費者向け・新規就農者向けに PR する WEB サイトの作成を行う。

(2) 南知多町の農業紹介プロモーションムービー制作

本町の農業を消費者向け・新規就農者向けに映像で印象的に伝えるためのプロモーションムービーを制作する。

(3) 都市部への農作物の PR

有機栽培された農産物を販売する機会をつくる。域外の販路を持つ事業者との連携を行い、新たな販売場所を開拓する。

(4) 地産地消への取り組み支援

町内の農業者と飲食業者を繋ぐコーディネートをする。

(5) オリジナル食品の開発・試作

南知多町産の有機農産物を使用したオリジナル食品の開発と試作を行う。

(6) その他

有機農業支援に関するサービスで活用できるものがあれば提案すること。特に、業務効率化・業務軽減・経費削減につながる方策があれば提案すること。

6 業務報告

受託者は、業務の進捗に応じて定期的に本町に対し報告を行うこととし、報告内容及び報告頻度等は、協議により定めるものとする。

7 業務上の注意事項

- (1) 本仕様書に疑義が生じた場合又は定めのない事項については、発注者と受託者が協議して決定すること。
- (2) 受託者は、本業務の一部又は全部の実施を第三者に委託し、又は請け負わせることをしてはならない。ただし、発注者が必要と認める場合はその一部を委託することができる。