

とちぎグリーン農業推進シンポジウム開催等業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 業務概要

- (1) 業務名
とちぎグリーン農業推進シンポジウム開催等業務
- (2) 業務内容
別紙「とちぎグリーン農業推進シンポジウム開催等業務仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおり
- (3) 契約期間
契約締結日から令和7(2025)年3月14日(金)まで
- (4) 委託料限度額
1,727,000円（消費税及び地方消費税を含む。）
- (5) 担当所属及び問合せ先
〒320-8501 栃木県宇都宮市塙田1-1-20
栃木県農政部経営技術課グリーン農業推進担当
電話：028-623-2286
電子メール：agriinfo@pref.tochigi.lg.jp

2 参加資格

企画提案に参加する者は、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する者に該当しないこと。
- (2) 競争入札参加者資格等（平成8年栃木県告示第105号）に基づき、入札参加資格を有する者であること。
- (3) 参加表明書及び企画提案受付期間において、栃木県競争入札参加資格者指名停止等措置要領（平成22年3月12日付け会計第129号）に基づく指名停止期間中でない者であること。
- (4) 民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による更生開始手続の申立て又は破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産開始手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (5) 栃木県暴力団排除条例（平成22年栃木県条例第30号）第2条第1号又は同条第4号の規定委に該当する者でないこと。

3 プロポーザル実施の手続

- (1) 実施スケジュール

ア 実施要領等の公表	令和6(2024)年11月15日(金)
イ 実施内容等に関する質問受付期限	令和6(2024)年11月21日(木) 17時
ウ 参加表明書の提出期限	令和6(2024)年11月28日(木)
エ 企画提案書の提出期限	令和6(2024)年12月13日(金)
オ 選定委員会（プレゼンテーション）	令和6(2024)年12月20日(金)
カ 審査結果の通知・公表	令和6(2024)年12月下旬予定

(2) 質疑・回答

プロポーザル方式に参加するに当たり質問事項がある場合は、簡易なものを除き、質問書（様式 1）を提出すること。

ア 受付期間：公募開始日から令和 6（2024）年 11 月 21 日（木）17 時必着

イ 質疑方法：電子メールにより 1（5）に提出すること。

ウ 回答方法：回答は質問書を提出した者に対し電子メールにより回答するとともに、栃木県ホームページに掲載する。

(3) 参加表明書の提出

プロポーザルへの参加を希望する者は、参加表明書（様式 2）、参加資格確認書（様式 3）及び統括責任者及び担当者について（様式 4）を作成し提出すること。

ア 提出期限：令和 6（2024）年 11 月 28 日（木）17 時必着

※提出期限後に到着した応募書類は無効とする。

イ 提出場所：1（5）

ウ 提出方法：電子メール又は郵送によるものとし、送信時には提出先宛てに必ず受信の確認を行うこと。また、郵送の場合は上記提出期限必着とする。

(4) 企画提案書の提出

参加表明書の提出後、仕様書及び以下のア～エに基づいて企画提案書を作成し、持参又は郵送により提出すること。また、郵送の場合は到着確認のため電話連絡を行うこと。

ア 企画提案書の用紙は、原則として A 4 版用紙を使用することとし、A 3 版用紙を使用する場合には、A 4 版サイズに折り込むこと。枚数に制限はない。

イ 企画提案書の様式は任意であるが、次の事項を含めて作成すること。なお、記載順序は任意とする。

① 企画提案内容（目的、効果、訴求ポイント等）

② 実施計画及び全体のスケジュール

③ 業務遂行人員体制

④ 類似事業の業務実績

⑤ 見積額（総額、内訳、諸経費、消費税を明記）

⑥ その他、貴社が提案したい事項

ウ 企画提案書は 1 者 1 提案とする。

エ 企画提案書の提出部数は、正本 1 部、副本 5 部とする。なお、審査の公正を期するため、副本には参加者名を記入しないこと。

(5) 企画提案書等提出書類の取扱い

ア 提出期限後は、提出書類の変更、差替、再提出若しくは撤回は認めない。

イ 提出書類は、理由の如何を問わず返却しない。

ウ 企画提案書は、栃木県情報公開条例（平成 11 年栃木県条例 32 号）に基づく公文書開示請求の対象となる。

エ 県は、必要に応じて、追加資料の提出を求めることができる。

オ 企画提案書等の作成及び提出に係る費用等、プロポーザル参加に要する経費はすべて参加者

の負担とする。

カ 参加者は、企画提案書の提出をもって、実施要領等の記載内容に同意したものとみなす。

キ 企画提案書に使用する言語は日本語、使用する通貨は円とする。

ク 提出された企画提案書は、選考を行う作業に必要な範囲において複製を行う場合がある。

ケ 企画提案書等の著作権は、提案者に帰属する。

コ 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負う。

4 審査方法等

(1) 審査基準

別紙「審査基準」のとおり

(2) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

企画提案書及び価格提案書について、プレゼンテーション（又はヒアリング）を実施する。時間、場所については、別途通知する〔通知様式省略〕。

(3) 審査方法

企画提案書、価格提案書、プレゼンテーション（又はヒアリング）について、審査基準に基づいて、プロポーザル選定委員の意見（採点等）を聴取し評価を行う。

(4) 候補者の選定方法

失格者を除いた者のうち、(3)で最高点と評価した選定委員が最も多い者を契約の相手方の候補者として選定する。

(5) その他

次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。

ア 提出書類に虚偽の内容を記載した場合

イ 本実施要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合

ウ 価格提案書の金額が1(4)の委託上限額を超える場合

エ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合

オ 評価に係るプロポーザル選定委員に対して、直接、間接問わず故意に接触を行った場合

カ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

5 選定結果の通知・公表

審査結果は、審査後全ての参加者宛て通知するとともに、選定された者の名称等を栃木県ホームページに掲載する。なお、選定委員会は非公開とし、審査内容に関する質問や意義は一切受け付けない。

6 契約手続

(1) 契約の相手方の候補者に選定された者と栃木県は契約締結の協議を行い、協議が整った後、改めて契約候補者から見積書を徴収し、栃木県財務規則等の関係法令等の規定に基づき、委託契約を締結する。

(2) 契約代金の支払いについては、原則、精算払いとする。

(3) 選定された候補者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出させる。この場合、次順位の者を候補者とする。

(4) 本契約は、立会人型電子契約サービスを利用した電子契約（契約書を電子データで作成し、押印

に代わる電子署名と電磁的記録が改変されていないことが確認できるタイムスタンプを付与するもの)による締結を可とする(受注者が電子契約に同意しない場合は、紙の契約書により締結する)。

締結には、発注者が指定した電子契約事業者の立会人型電子契約サービスを利用し、受注者は利用に係る費用負担が生じないものとする。なお、受注者は、契約締結に利用するメールアドレスを用意する必要がある。