

令和6年度女性就農促進事業業務委託 提案競技（プロポーザル方式）募集要項

令和6年度女性就農促進事業業務委託に係る提案競技等については、関係法令に定めるもののほか、この提案競技（プロポーザル方式）募集要項によるものとする。

1 契約に付する事項

(1) 業務名

令和6年度女性就農促進事業業務委託

(2) 履行場所

大分県内

(3) 業務概要

別添1「令和6年度女性就農促進事業業務委託仕様書」のとおり

(4) 業務の履行期間

契約締結の日から令和7年3月14日（金）まで

(5) 委託費の上限

5,768,000円（消費税及び地方消費税を含む）

2 担当課

〒870-8501 大分県大分市大手町3丁目1番1号
大分県農林水産部 新規就業・経営体支援課
電話：097-506-3586、FAX：097-506-1758
E-mail：a15270@pref.oita.lg.jp

3 スケジュール

- | | |
|----------------------|--------------------------|
| (1) 募集要項等の公表 | 令和6年4月8日（月） |
| (2) 様式の交付期間 | 令和6年4月8日（月）～令和6年5月10日（金） |
| (3) 質問書の提出期限 | 令和6年4月22日（月） |
| (4) 参加申請書及び企画提案書提出期限 | 令和6年5月10日（金） |
| (5) 企画審査会 | 令和6年5月17日（金） |
| (6) 審査結果の通知 | 令和6年5月20日（月） ※予定 |
| (7) 委託契約締結及び事業開始 | 令和6年6月予定 |

4 参加資格

提案競技への参加は、次の各号の要件を全て満たす者としします。

なお、参加資格要件の確認のため、大分県警察本部に照会する場合があります。

- (1) 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こと。
- (2) 本県知事から入札参加資格の停止措置を受けていないこと。
- (3) 本事業の趣旨や目的に沿った事業実施ができ、かつ当該委託業務を円滑に遂行するための経営基盤を有する法人格を持つ団体であること。
- (4) 破産法（平成16年法律第75号）の規定に基づく破産の申立て、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (5) 自己又は自己の役員等が、次のいずれにも該当しない者であること及び次の各号に掲げる者

が、その経営に実質的に関与していない者であること。

ア 暴力団（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をいう。以下同じ。）

イ 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）

ウ 暴力団員が役員となっている事業者

エ 暴力団員であることを知りながら、その者を雇用・使用している者

オ 暴力団員であることを知りながら、その者と下請契約又は資材、原材料等の購入契約を締結している者

カ 暴力団（員）に経済上の利益や便宜を供与している者

キ 役員等が暴力団（員）と社会通念上ふさわしくない交際を有するなど社会的に非難される関係を有している者

ク 暴力団又は暴力団であることを知りながらこれらを利用している者

（6）宗教活動又は政治活動を主たる目的とする者でないこと。

（7）特定の公職者（その候補者を含む）または政党を推薦し、支持し、または反対することを目的とする者でないこと。

5 提案競技に関わる手続等

（1）参加申込

提案競技に参加を希望する者は、次のとおり書類を提出してください。

ア 提出期限

令和6年5月10日（金）17時（必着）

イ 提出場所

上記2の担当課に提出してください。

ウ 提出書類

- ・参加申請書（様式2） 1部
- ・会社概要書（様式3） 1部
- ・業務実績調書（様式4） 1部
- ・誓約書（様式5） 1部
- ・見積書 1部
- ・定款の写し 1部
- ・企画提案書（任意様式、下記エ参照） 6部

エ 企画提案書の内容

別添の仕様書及び下記の事項に基づいて、本事業の目的を踏まえた提案を行ってください。

共通事項	全てA4サイズで両面印刷（長辺綴じ）とすること。 用紙の向きは縦又は横のいずれかで統一し、ページ番号を付すこと。（表紙はページ番号不要） 表紙を除き15ページ以内に収めること。	様式自由
表紙	「令和6年度女性就農促進事業業務委託 企画提案書」と記入の上、会社名、担当者名及び電話番号等連絡先を明記すること。	様式自由
企画提案内容	別紙1「令和6年度女性就農促進事業業務委託企画提案書の記載事項」に従って提案書を作成すること。 仕様書に沿った企画提案をすること。	様式自由

オ 提出方法

持参又は郵送又はメールにより提出してください。

メールにより提出する場合は、件名は「(提案競技参加申込) 令和6年度女性就農促進事業業務委託」とし、必ず電話で到着を確認すること。

封筒等の表面には、必ず「企画提案書等 在中」と朱書してください。

なお、持参する場合は、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日、日曜日及び土曜日（以下「休日等」という。）を除く午前9時から午後5時までとします。

カ 注意事項

- ・1者につき、1提案とします。
- ・企画提案書等の作成及び提出に係る費用は応募者の負担とします。
- ・提出後の企画提案書等の追加、修正、差し替え等は認めません。
但し、必要に応じて補足資料等を求める場合があります。
- ・提出された企画提案書等は返却しません。
- ・提出後に都合により参加を辞退する場合は、速やかに申し出てください。
- ・提出された企画提案書等は、応募者に無断で本業務の契約候補者の選定以外の目的に使用しません。但し、審査作業に必要な範囲において参加者に通知することなく複製を作成することがあります。
- ・提出後に参加資格を有していないことが判明した場合、審査会への参加は認めません。

(2) 質疑応答

ア 質問の方法

質問しようとする者は、質問書様式（様式1）により、上記2の担当課まで電子メールにて提出してください。なお、提出した場合は、必ず電話でメールの到着を確認してください。

イ 質問書の提出期限

令和6年4月22日（月）17時（必着）

ウ 質問に対する回答

質問に対する回答は、メールにて4月30日（火）までに回答します。

6 審査会の開催について

(1) 開催日時

令和6年5月17日（金）9：30～（予定）

(2) 開催場所

大分県庁舎本館8階 81会議室

(3) 開催方法

指定の時間までに上記会場に来場し、企画提案を行う。

(4) 提案方法

1提案当たり持ち時間20分（うち説明15分、質疑応答5分程度）とする。

(5) 注意事項

審査会での提案に係る費用は応募者の負担とする。

来場時間については後日メールにて通知する。

7 審査及び結果の通知について

(1) 審査方法について

別紙2（審査基準）に基づき、別に定める審査委員会に諮り、最優秀提案1件を選定します。
なお、提案協議者が1者のみの場合であっても審査します。

(2) 結果通知

審査後、参加申込者全員に、速やかに電話またはメールでの通知を行います。
なお、審査の結果に関する問い合わせ、異議申立ては受け付けません。

(3) 契約候補者

審査で総合的に最も優れた者を契約候補者とし、契約締結交渉を行います。
なお、最も優れた者との契約交渉が不調となった場合は次順位者と契約候補者として契約交渉を行います。提案競技者が1者のみの場合は、審査の結果において審査基準以上を満たすときは契約候補者とします。

8 契約に関する事項

(1) 契約の手続き

契約にあたっては、選定された提案内容をもとに、細部について新規就業・経営体支援課と協議を行い、県と委託候補者との間で業務内容及び契約金額について合意に達した場合に契約書を取り交わすものとします。

(2) 契約保証金

大分県契約事務規則第5条第3項第9号により契約保証金を免除します。

(3) 変更協議

契約締結後、より効果的に事業を実施するために業務の内容に変更が生じた場合は、受託者と県で協議し県から承認を得たうえで変更することができるものとします。

(4) 委託料の支払

委託業務完了後、県の完了検査を経て、受託者の請求に基づき委託金を支払うこととします。
なお、委託金の一定の範囲まで前金払いすることも可能ですが、前払い請求の内容については、契約の中で取り決めることとします。

(5) 個人情報の取扱い

受託者は、本業務を行うにあたり取り扱う個人情報については、個人情報の保護に関する法律に基づき、適正に行ってください。

(6) 守秘義務

受託者は、本業務を行うにあたり業務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ません。また、委託業務終了後も同様とします。

(7) その他

- ア 本事業は大分県からの委託事業のため、事業の成果は大分県に属します。
- イ 本業務にかかる記録として写真等の撮影にあたっては、大分県ホームページ等に掲載することがあるので、あらかじめ関係者に了承を得るものとします。

(別添1)

令和6年度女性就農促進事業業務委託仕様書

1 委託業務名

令和6年度女性就農促進事業業務委託

2 業務の目的

本県の農業人口は年々減少傾向にあり、農業従事者の確保が喫緊の課題となっている。一方、県の基幹的農業従事者に占める女性の割合は42.1%となっており、農業の担い手として重要な役割を果たしている。

しかし、一般の女性にとって、女性農業者の実態や作業内容を知る機会は少なく、農業に対するハードルが高くなっている。そこで、農業に関心をもつ女性を対象として、農業で活躍する女性についての情報発信及び就農セミナー等のイベントを実施することにより、農業・農村に対する理解を促進し、女性就農者の確保を図る。

3 委託業務の実施期間

契約締結の日から令和7年3月14日（金）まで

4 委託業務の実施地域

大分県内

5 委託金額の上限

5,768,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

6 業務内容

農業に興味をもつ女性を対象として、農業に関する情報提供、就農相談等を行うセミナー、バスツアーを開催し、農業への理解促進、新規就農者の掘り起こしを行う。女性農業者を主にメンターとし、参加者が就農に向けた相談をしやすい環境づくりを行う。

(1) セミナー・農業体験の企画

①セミナー開催概要

- ・開催場所：大分市内
- ・開催回数：1回
- ・開催時期：県と協議のうえ決定する。
- ・開催時間：女性が参加しやすい時間を考慮すること
- ・定員：20名程度
- ・参加料：託児付き無料

②講座内容（以下の内容を踏まえて、県と協議のうえ決定すること）

- ・農業で活躍する女性等を講師とした講演

- ・講師、参加者同士の交流
- ・希望者に対する個別相談（農業法人への就職、独立就農等）

③農業体験開催概要

- ・開催場所：大分県内
- ・開催回数：6回程度
- ・開催時期：8～1月 ※ただし、開催時期は県と協議のうえ変更できるものとする。
- ・定員：女性20名程度
- ・参加料：託児付き無料

②内容

- ・見学先（農業法人等）の選定や内容及び当日スケジュール等は、見学先、受託者、県が協議して決定するものとする。

(2) セミナー・農業体験の運営

①セミナー会場運営

- ・会場内にスタッフを配置し、参加者の入場から退場までの受付、誘導、会場内アナウンス及び体調不良者等への救急対応等、運営全般を行うこと。
- ・参加者の事故やケガ、体調不良等を未然に防ぐために安全面には十分配慮すること。

②セミナー会場設営・撤去

- ・施設内に無い備品等で講座の開催上必要な場合は、受託者自身で用意すること。
- ・撤去作業は各会場の使用規定に準ずること。

③農業体験運営

- ・農業体験にはスタッフを同行することとし、参加者からの受付から移動、誘導、解散までの案内及び体調不良者等への救急対応等、運営全般を行うこと。
- ・参加者にイベント保険をかけること。
- ・参加者の事故やケガ、体調不良等を未然に防ぐために安全面には十分配慮すること。
- ・農業体験中に不測の事態が生じた場合は県担当者へ連絡を入れること。
- ・農業体験終了後、その都度県担当者へ連絡を入れること。

④参加者の募集

- ・参加者の募集方法を県と協議し、申し込み受付及び決定は、受託者が行うものとする。

⑤広報活動

- ・雑誌、ホームページ、SNS等の媒体を用いて広報を行うものとする。

⑥アンケートの実施、報告書作成

- ・参加者に対しアンケートを実施するとともに、回収したアンケートについて、集計を行うこと。
- ・業務完了後、業務概要全体（開催・運営状況、アンケート結果等）についての報告書を作成し、紙媒体1部及び電子媒体を県に提出すること。

⑦その他

- ・講師謝礼費、旅費、会場使用料、人件費、広報費、チラシ制作費、チラシ印刷費等、講座開催バス借上料（運転手込み）、託児会場使用料、託児委託費、参加者の保険料、高速道路料金（大

分市以外での開催の場合)、人件費、広報費、チラシ制作費等、バスツアーに関する経費に関する経費は、全て当該委託料に含むものとする。

(3) 情報発信

①雑誌、ホームページ、SNS等の媒体を用いて、幅広い層の女性に対して農業のPR及び就農促進に資する効果的な情報発信方法を提案、実施する。情報発信で使用する農業で活躍する女性や研修制度等の紹介資料等の企画、作成及び管理を県と調整しながら行う。

②報告書作成

・業務完了後、業務概要全体(情報発信時期、回数、閲覧(アクセス)数、効果等)についての報告書を作成、紙媒体1部及び電子媒体を県に提出すること。

③その他

・個人情報(個人情報の保護に関する法律第2条第1項に規定する個人情報をいう。)について、別添「機密保持及び個人情報保護に関する特記事項」に基づき、適切に管理すること。
・人件費、資料作成費、広報費等に関する経費は当該委託料に含むものとする。

(4) 管理調整業務

・業務の遂行に際しては、委託業務の責任者を選任し、県との連絡調整を綿密に行うとともに、事業の進捗を管理し、取組状況等県の求めに応じて報告する。

7 著作権等

- (1) 当課は、当該制作物に係る画像等に修正や加工を加えることができ、かつ他の広報物に使用できるものとする。また、当課が認める場合には、第三者による画像等の使用を了承するものとし、使用料等がかからないものとする。
- (2) 受託者は、当該制作物に関する著作権者人格権を行使しないものとする。
- (3) 制作にあたって利用する画像等・文章等の著作権や肖像権に関することは、受託者において処理するものとする。

8 再委託の禁止等

- (1) 受託者は、業務の全部を一括して又は主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、第三者への委任が業務の一部であり、書面により委託者の承認を得たときはこの限りでない。
- (2) 前項の「主たる部分」とは、業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定、技術的判断等当該業務に係る基本的又は中心的なものに位置づけられる業務をいうものとする。
- (3) 受託者は、業務の一部(「主たる部分」を除く。)を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは(以下「再委託」という。)は、あらかじめ再委託の相手方の住所、氏名、再委託を行う業務の範囲を、再委託の必要性及び契約金額等について記載した書面を委託者に提出し、承認を得なければならない。

なお、再委託の内容を変更しようとするときも同様とする。

- (4) 前項の規定は、受託者がコピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理、計算処理、模型制作、翻訳、購入、消耗品購入、会場借上等の軽微な業務を再委託しようとするときは、適

用しない。

(5) 第3項なお書きの規定は、軽微な変更に該当するときには、適用しない。

(6) 受託者が委託業務の一部を第三者に委託する場合において、これに伴う第三者の行為については、その責任を受託者が負うものとする。

※再委託の範囲

「主たる部分」：「総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等当該業務に関わる基本的又は中心的なものに位置づけられる業務」

「軽微な部分」：「郵送、運送・宅配、コピー、ワープロ、印刷、トレース、資料整理、計算処理、購入、消耗品購入等で受注者が軽微な業務」

再委託できない	委託できる	
主たる部分	軽微な部分 【承認不要】	発注者の承認 が必要な部分

9 その他業務実施上の条件

(1) 関係法令の遵守

受託者は、関係法令を遵守すること。

(2) 事業実施について

本業務の遂行にあたり、スケジュールや内容等の変更が必要と思われる場合、疑義が生じた場合は、その都度県と協議すること。その他、本仕様書に定めのない事項については、県と受託者が協議のうえ決定すること。

(別紙1)

令和6年度女性就農促進事業業務委託企画提案書の記載事項

1 応募者が提案するにあたっての強み

※ネットワーク、リサーチ・集客能力及び異業種のマッチングノウハウなど

2 応募者が考える女性就農者を確保する意義及び課題

3 業務内容への提案

(1) イベントの実施

- ・イベントの進め方
- ・実施方法
- ・実施地域・場所
- ・実施規模(参集範囲、人数)
- ・具体的な実施内容
- ・訴求ポイント
- ・配布する資料の内容
- ・協力者又は協力機関など
- ・託児所の設置と体制について

(2) 情報発信の実施

- ・情報発信の進め方
- ・雑誌、ホームページ、SNS等、利用可能な情報媒体
- ・取り組みの効果(利用可能な媒体のターゲット層、発行部数、設置箇所、ユーザー数など)
- ・具体的な発信内容案

(3) その他(独自の取り組み、アピールしたい事項)

4 実施体制及び事業実施スケジュール

- ・実施体制(全体責任者及び各業務の責任者、担当者が分かる体系図)
- ・スケジュール(打合せ、準備、行動等の内容)

審査基準

令和6年度女性就農促進事業業務委託に関する提案競技の審査基準を次のとおり定める。

1 審査

各審査委員は次の評価項目、評価基準に基づき審査を行う。

評価項目	評価基準	配点／人
業務の目的及び趣旨との整合性	・業務の目的・趣旨を理解し、求める内容を満たしているか。	10
企画の実行性	・企画案の実行性は十分確保されているか。 ・参加者の増加が期待できるような内容となっているか。	10
広報・告知内容	・効果的な告知を行っているか。 ・十分な量の広告枠を確保できているか。 ・集客が期待できるか	15
遂行能力、実績	・業務の遂行に当たり、必要な知見、ノウハウを有しているか。 ・誠実に業務遂行に当たることができるか。 ・過去に同様の業務の実績があるか。	10
コストパフォーマンス	・企画案に対し、適当なコストとなっているか。	5
合計		50

2 審査方法

- (1) 審査は書面審査で行い、審査委員は評価項目ごとに点数をつける。
- (2) 審査委員全員の評価合計が最も高い提案を契約候補者として選定する。
- (3) 評価合計点を同じくする者がいた場合は、委員において協議し決定する。
- (4) 応募者が1者のみの場合、審査委員全員の評価点合計が基準点(6割)を満たすときは、当該提案を最優秀提案とする。