

(公様式1)

平成28年度 奈良6次産業化サポートセンター業務 業務説明書

1 業務概要

1-1 業務の目的

奈良県内の農林漁業及び農山漁村の活性化を図るためには、農林漁業者による加工・販売分野への取組を促進するなど、1次産業である農林漁業と、2次・3次産業との総合かつ一体的な推進を図り、地域の農林水産物等の資源を有効活用して、農林漁業者の所得向上や地域における雇用の確保を目指す6次産業化を推進することが重要な課題となっています。

このため、本業務は、県内における6次産業化を推進するために県が設置する支援機関「奈良6次産業化サポートセンター」を運営し、6次産業化を目指す農林漁業者等の経営の発展段階に即した個別相談や、6次産業化を实践又は支援する人材を育成する研修会を実施するとともに、農林漁業者等と卸小売業、宿泊業、飲食サービス業等の事業者が会する交流会を開催し、農林漁業者等の6次産業化の取組を支援することを目的とします。

1-2 業務内容

奈良県内の農林漁業者等が6次産業化に取り組む上での課題に効果的に対応するため、次に掲げる各業務の企画立案を行うとともに、県や市町村等を始めとした関係機関と協力・連携しながら、各業務を実施することとします。

本業務を行うに当たっては、事業全体の責任者である統括企画推進員、事業実施に係る企画立案を行う企画推進員及び経理責任者を定め、6次産業化プランナー等を含めた事業執行体制を構築することが必要です。また、本業務を実施する場合、支援ニーズ等を適切に把握し、支援業務を機動的に展開するため、県内に1か所以上の常設の拠点が設置されていることを必須とします。

(1) 人材育成研修会の開催

6次産業化を实践又は支援する人材を育成するための研修会及びインターンシップ研修をそれぞれ2週間程度開催します。また、(3)の農林漁業者等へのサポート活動の一環として、個別相談会を併せて実施できるものとします。

(2) 交流会の開催

6次産業化の取組により新商品を開発した農林漁業者等と他の事業者等とマッチング、異業種交流を目的とした戦略に関する交流会を開催するとともに、交流会の参加者へのアンケート調査を実施し、その内容を分析するものとします。また、(3)の農林漁業者等へのサポート活動の一環として、個別相談会を併せて実施できるものとします。

(3) 農林漁業者等へのサポート活動

農林漁業者等に対応し、6次産業化、地産地消、農商工等連携を支援する人材（以下「プランナー」という。）を選定、登録、派遣します。さらに、支援対象地域の拠点において、相談窓口を設置し、農林漁業者等からの相談対応、案件の発掘、本事業の実施に関する情報発信、人材派遣等の日程調整及び進行管理を行うこととします。なお、窓口においては、6次産業化にかかる支援制度の案内や、簡易な相談に応じられる人材を配置するものとします。

地域資源を活用した農林漁業者等による新事業の創出等及び地域の農林水産物の利用促進に関する法律第5条第1項に基づく総合化事業計画の認定に向けたサポートや当該認定後のフォローアップ等を実施すること。派遣や個別相談会による指導回数は年間180回程度で、プランナー等に対する謝金単価は、1時間当たり6,500円とします。

相談窓口設置や研修会開催の案内や、制度を周知させるための情報発信を、チラシ・パンフレ

ット・ホームページ構築等の方法により、効果的に行うこととします。

(4) 6次産業化・地産地消推進協議会の開催

県内の農林漁業者、食品産業の事業者その他の商工業者、金融機関、国等の関係行政機関等による協議会等の会合を複数回以上開催し、奈良県における6次産業化及び地産地消等戦略に基づく取組を推進します。

1-3 業務実施期間

契約締結日（平成28年5月下旬）から平成29年3月28日（火）までとします。

1-4 参加資格

本委託業務における受託者募集に参加できる者は、業務の趣旨を十分に理解し、円滑に遂行できる単独事業者で、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- (1) 奈良県における競争入札参加資格者であること。なお、新たに入札資格を得ようとする者は、技術提案書の提出時まで資格者の登録を終えていることを条件とします。入札参加資格を得るために必要な書類等は、次に示す部署に問い合わせして下さい。
〒630-8501 奈良市登大路町30番地
奈良県会計局総務課調達契約係（県庁主棟1階）
TEL 0742-27-8908（ダイヤルイン）
- (2) 県内に本社もしくは支店ないし営業所を設置していること。
- (3) 本件業務と同類の業務（農林漁業者等に対する個別相談などのサポート業務）を過去3年以内に実施（規模は問わず）した実績を有する者であること。
- (4) 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者であること。
- (5) 国税及び地方税を滞納していない者であること。
- (6) 奈良県の入札参加停止の措置期間中でない者であること。
- (7) 民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立て、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立て、又は破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続開始の申立てが行われている者でないこと。
- (8) 銀行の取引停止、又は差押えを受けていない者であること。
- (9) 役員に法律行為を行う能力を有しない者、破産者で復権を得ない者及び禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者がいる法人でないこと。
- (10) 役員等（法人にあっては非常勤を含む役員及び支配人並びに支店又は営業所の代表者、その他の団体にあつては法人の役員と同等の責任を有する者、個人にあつてはその者及び支配人並びに支店又は営業所を代表する者をいう。以下同じ。）が暴力団員（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。以下「暴対法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）でないこと。
- (11) 暴力団（暴対法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していないこと。
- (12) 役員等が、自社、自己若しくは第三者の不正な利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用していないこと。
- (13) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、又は関与していないこと。
- (14) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していないこと。

1-5 成果品

本業務の成果品は、以下のとおりとします。

- (1)実施報告書 2部

1-6 業務実施上の留意事項

本業務を実施するにあたって、次の事項の遵守が必要です。

- (1)奈良県個人情報保護条例第十条に基づく別記「個人情報特記事項」の遵守
- (2)奈良県公契約条例の趣旨にのっとり、別紙「公契約条例に関する遵守事項」の遵守

2 参加表明書の作成上の留意事項

2-1 参加表明書の作成方法

参加表明書の様式は、様式1-①、1-②に示すとおりとします。

2-2 参加表明書の提出

- (1)提出期間：平成28年5月11日（水）の午後3時まで
ただし、受付は、午前9時から正午まで、午後1時から午後5時（最終日は午後3時）までとし、県の休日を除く。
- (2)提出先：奈良県農林部マーケティング課
TEL 0742-27-8923
FAX 0742-26-6211
住所 〒630-8501 奈良市登大路町30番地
- (3)提出物および提出部数
 - ・様式1-① 参加表明書 … 2部
 - ・様式1-② 本件業務と同類の業務を実施した実績に関する書面 … 2部
- (4)提出方法：持参または郵送。
※郵送の場合は簡易書留等の確実な方法によるものとし、提出期限必着とします。

3 技術提案書の提出を依頼する者を選定するための要件

参加表明書を提出した者について参加表明書を審査し、参加資格を有する者を技術提案書の提出を依頼する者として選定します。

なお、参加資格を有する者が6者以上の場合、上位5位まで選定します。

4 選定、非選定の通知

- 4-1 参加表明書を提出した者には、技術提案書の提出依頼または非選定の通知をします。このうち、非選定の通知をした者に対しては、その理由を書面により通知します。
- 4-2 非選定通知書を受けた者は、非選定通知書の通知日の翌日から起算して5日（県の休日を除く）以内にその理由の説明を求められます。
- 4-3 上記4-2の回答は、説明を求めることが出来る最終日の翌日から起算して5日（県の休日を除く）以内に書面により行います。
- 4-4 非選定理由の説明書請求の受付方法、場所及び受付期間は以下のとおりです。
 - (1)受付方法：持参または郵送。
※郵送の場合は簡易書留等の確実な方法によるものとし、提出期限必着とします。
 - (2)受付場所：「2 参加表明書の作成上の留意事項 2-2 提出先」と同じ。

(3)受付期間：上記4-2のとおり。

5 技術提案書の作成に関する質問の受付および回答

- 5-1 提出方法 F A Xで提出し、電話にて受信の確認をして下さい。
担当者名および連絡先（電話番号、F A X番号）を明記してください。
- 5-2 受付期間 平成28年5月17日（火）の午後5時まで。
ただし、受信の確認は、午前9時から正午まで、午後1時から午後5時までとし、
県の休日を除く。
- 5-3 提出先 「2 参加表明書の作成上の留意事項 2-2 提出先」と同じ。
- 5-4 回答 平成28年5月18日（水）までに、全質問に対する回答を奈良県マーケティング
課ホームページにおいて公表します。

6 技術提案書の作成上の留意事項

- 6-1 プロポーザルは業務における具体的な取り組み方法について提案を求めるものであり、成果の
一部の提出を求めるものではありません。
- 6-2 右肩の（商号又は名称）以外に、提出者（再委託先を含む）を特定することができる内容の記
述（具体的な社名やロゴマーク等）を記載してはなりません。記載がある場合はその項目を無効
とします。
- 6-3 技術提案書の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法に拠
るものとします。
- 6-4 技術提案書の作成および提出に係る費用は、提出者の負担とします。
- 6-5 提出された技術提案書は返却しません。また、技術提案書を無断で他に使用することは出来ませ
ん。
- 6-6 技術提案書がこの書面及び別添の様式に示された条件に適合しない場合は、無効となります。
- 6-7 技術提案書の提出を辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出してください。
- 6-8 技術提案を求める項目等
(1)奈良6次産業化サポートセンター業務に関する企画提案
- 6-9 技術提案書の作成方法
技術提案書の様式は別添（様式2-①、2-②、2-③）に示すとおりとします。
- 6-10 技術提案書の内容に関する留意事項
(1)企画提案
・企画提案には業務の目的を踏まえ、次の事項について企画・提案が含まれるように記載してく
ださい。
①業務の実施方針

- ②業務実施主体の組織体系図
- ③統括企画推進員及び企画推進員の関連業務の知見や経験の概要
- ④業務実施内容及び実施時期
- ⑤業務の実施方法
- ⑥業務の実施スケジュール
- ⑦支援を行う6次産業化プランナーのリスト

(2) 委託業務の対象となる経費

- ・業務の経費として計上できる経費は、農林水産省6次産業化ネットワーク活動交付金により交付される次の経費とします。
- ・なお、本業務は第三者に再委託することはできません。

①人材育成研修会の開催費

講師謝金、講師旅費、開催案内印刷・発送費（印刷費、発送費、発送賃金）、会場費（会場借料、会場等備品、会場整理賃金）、テキスト作成費（原稿料、資料印刷費）等

②交流会開催費

講師謝金、講師旅費、会場費、資料印刷費等

③農林漁業者等へのサポート活動

a 個別相談等実施費

講師謝金、講師旅費、資料印刷費等

b 事業推進費

企画推進員手当、企画推進員旅費等

c 事業管理運営費

管理運営員手当、資料印刷費、通信機器類等リース料、通信費、情報提供費、消耗品費等

④6次産業化・地産地消推進協議会開催費

講師謝金、講師旅費、資料印刷費等

6-11 委託上限額

14,000千円(消費税及び地方消費税の額を含む。)

6-12 技術提案書の提出

- (1) 提出期間：平成28年5月20日（金）の午後5時まで
午前9時から正午まで、午後1時から午後5時までとし、県の休日を除く。
- (2) 提出先：「2 参加表明書の作成上の留意事項 2-2 提出先」と同じ。
- (3) 提出物および提出部数
 - ・様式2-① 技術提案書 7部
 - ・様式2-② 奈良6次産業化サポートセンター業務に関する企画提案 7部
 - ・様式2-③ 奈良6次産業化サポートセンター業務 積算書 7部
- (4) 提出方法：持参または郵送。
※郵送の場合は簡易書留等の確実な方法によるものとし、提出期限必着とします。

7 技術提案書を特定するための評価基準

技術提案書の評価項目・判断基準、配点内訳等については下記のとおりです。

評価項目	評価基準	配点内訳	換算係数	評価点数			
実施体制	業務の企画運営に関して、県・関係団体・専門家との連絡調整等の体制が整備されている。	審査員が5段階評価で採点	×	3	15		
	組織における業務の運営管理体制が整備されている。	審査員が5段階評価で採点	×	2	10		
	業務を遂行するために必要な人材が確保されている。	審査員が5段階評価で採点	×	2	10		
企画力	業務の趣旨を十分理解し、目的に合致した提案となっている。	審査員が5段階評価で採点	×	3	15		
	奈良県における6次産業化の現状と課題をふまえ、課題解決に向けた具体的な提案となっている。	審査員が5段階評価で採点	×	3	15		
	業務の実施に当たり、具体的なスケジュールが示されている。	審査員が5段階評価で採点	×	3	15		
	業務の継続性や類似の活動をする他の団体の模範となる発展性がうかがえる内容となっている。	審査員が5段階評価で採点	×	2	10		
業務実績	類似・関連事業の実績がある。	過去に6次産業サポートセンターの実績がある	5	×	1	5	
		過去に6次産業サポートセンターの実績はないが、類似業務の実績がある	3件				3
			2件				2
			1件				1
業務コストの妥当性	提案内容を実現するための経費が漏れなく盛り込まれており、妥当な金額である。	審査員が5段階評価で採点	×	1	5		
評価点合計					100		

※審査員は、5段階評価（5：特に優れている、4：優れている、3：普通、2：やや劣る、1：不十分）で採点します。その点数をマーケティング課で2ないし3を乗じて評価点とします。

※審査委員の合計点を集計し、最高得点のものを受託者とします。

※全評価項目を合計した評価点の最高得点者が複数者いる場合は、以下の優先順位の評価項目で評価点数の合計点が高い者に決定します。

「企画力」合計→「実施体制」合計→「業務実績」

※委託上限額と大きくかけ離れている場合、または業務内容に対して見積が不適切な場合は選定しま

せん。

※提案者が1者の場合、技術提案書の全ての項目について各委員の評価の平均点が5割以上かつ、合計点が一定基準（6割）以上であるか評価し、受託者を決定します。

8 特定、非特定の通知

8-1 技術提案書を提出した者には、特定または非特定を通知します。このうち、非特定の通知をした者に対しては、その理由を書面により通知します。

8-2 非特定通知書を受けた者は、非特定通知書の通知日の翌日から起算して5日（県の休日を除く）以内にその理由の説明を求めることができます。

8-3 上記8-2の回答は、説明を求めることが出来る最終日の翌日から起算して10日（県の休日を除く）以内に書面により行います。

8-4 非特定理由の説明書請求の受付方法、場所及び受付期間は以下のとおりです。

(1) 受付方法：持参または郵送。

※郵送の場合は簡易書留等の確実な方法によるものとし、提出期限必着とします。

(2) 受付場所：「2 参加表明書の作成上の留意事項 2-2 提出先」と同じ。

(3) 受付期間：上記8-2のとおり。

9 その他留意事項

9-1 契約書の作成を要します。

9-2 技術提案書に虚偽の記載をした場合は、当該業務の技術提案書を無効とします。

9-3 技術提案書提出期限後における記載内容の変更（追加）は、原則として認めません。

9-4 提出された技術提案書は、特定を行う作業に必要な範囲において複製を作成することがあります。特定を行う作業の終了後には裁断して廃棄します。

9-5 提出された技術提案書およびその複製は、技術提案書の特定以外に提出者に無断で使用しません。

9-6 技術提案書提出後であっても、随意契約の相手方として特定されるまでは、辞退することができます。また、辞退したことを理由として以後の特定等に不利益な取り扱いを受けるものではありません。