あきたアグリヴィーナスネットワーク運営業務委託企画提案競技実施要領

秋田県農林水産部農業経済課

第1 目的

この実施要領は、秋田県（以下「県」という。）が実施する起業活動に取り組む女性農業者のネットワーク組織「あきたアグリヴィーナスネットワーク」の活動を支援するため、あきたアグリヴィーナスネットワークの会員を対象とした研修会やPRに関する取組など、運営に関する提案を広く募集し、業務委託候補者を選定するために必要な事項を定めるものです。

第2 業務の名称、内容等

- 1 業務名 あきたアグリヴィーナスネットワーク運営業務
- 2 業務の仕様等 別紙仕様書のとおりです。

第3 契約上限金額

1,319,112円（消費税額及び地方消費税額を含む。）

第4 実施スケジュール

- 1 公募開始（実施要領等の公開） 令和7年4月11日（金）
- 2 質問書の提出期限 令和7年4月18日（金）午後5時まで
- 3 参加資格確認申請書の提出期限 令和7年4月18日（金）午後5時まで
- 4 参加資格確認結果の通知 令和7年4月22日（火）
- 5 企画提案書等提出期限 令和7年5月2日（金）午後5時まで
- 6 審査会の開催 令和7年5月12日（月）
- 7 契約締結 令和7年5月13日（火）以降
- 8 業務の履行期限 令和8年2月27日（金）

第5 事務局

秋田県農林水産部 農業経済課 調整・六次産業化チーム
住 所 〒010-8570 秋田県秋田市山王4-1-1
電 話 018-860-1763
F A X 018-860-3806
電子メール noukei@pref.akita.lg.jp
U R L <http://www.pref.akita.lg.jp/noukei/>

第6 企画提案に係る質疑応答

- 1 提出形態
質問票（様式第1号）により提出してください。
- 2 提出方法
正確性と公平性を確保するため、電子メールに限定します。
- 3 受付期間
公募開始日から令和7年4月18日（金）午後5時までとします。
- 4 提出場所
第5の事務局の電子メールアドレスまで送信してください。
- 5 回答方法
回答は、電子メールにより随時行います。共通に提供すべき情報である場合、質問及び回答の内容を、第5の事務局のホームページに掲載します。
なお、回答内容は本要領及び仕様書の追加又は修正とみなします。
- 6 その他
本企画提案に関する事項について、事務局に対する照会及び連絡等は本要領に定める手続以外は受理しません。

第7 参加資格

次の要件を全て満たす者で、県から参加資格の確認を受けた者とします。

- 1 県内に本社、支社又は営業所を有する法人であること
- 2 本業務を遂行するに当たり、事務局と必要な協議が円滑に行われる体制を有する法人であること

- 3 受託業務について十分な業務執行能力を有し、適正な経理執行体制を有すること
- 4 次に掲げる者以外の者
 - (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定する者
 - (2) 参加申請書類の提出期限から業務委託者決定までの間において、県から指名停止等の措置を受けている者又は受けることが明らかである者
 - (3) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき、再生手続きの開始の申立をしている者もしくは再生手続き開始の申立がされている者（同法第33条第1項に規定する再生手続き開始の決定を受けた者を除く）又は会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更正手続き開始の申立をしている者もしくは更正手続き開始の申立がなされている者（同法第41条第1項に規定する更正手続き開始の決定を受けた者を除く。）
 - (4) 秋田県暴力団排除条例（平成23年秋田県条例第29号）第6条に規定する暴力団員及び暴力団と密接な関係を有する者
 - (5) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人

第8 参加資格の認定

参加者は参加資格確認申請書等を提出期限までに事務局に持参又は郵送により提出し、参加資格の認定を受けてください。

- 1 提出書類
 - (1) 企画提案競技参加資格確認申請書（様式第2号）1部
 - (2) 参加者の会社概要、定款又は会社概要パンフレット
 - (3) アグリヴィーナネットワーク運営業務委託類似業務の受託実績について（様式3号）1部
- 2 提出方法及び場所
持参又は郵送により第5の事務局へ提出してください。
- 3 提出期間
公募開始日から令和7年4月18日（金）午後5時までとします。
- 4 提出に当たっての注意事項
郵送の場合、封書の表に「あきたアグリヴィーナネットワーク運営業務委託企画提案競技参加資格確認申請書在中」と明記してください。
- 5 参加資格確認の決定通知
参加資格の確認結果は、令和7年4月22日（火）までに電子メールにより通知します。
- 6 参加資格の取り消し
参加資格確認申請書に虚偽の記載が判明した場合や参加資格確認後に参加資格の要件に該当しなくなったときは、資格を取り消します。

第9 企画提案書の作成及び提出

- 1 提出書類
 - (1) 企画提案競技参加申込書（様式第4号）
共同提案する場合には、責任者を明確にし、参加者名を連名で記載してください。
 - (2) 企画提案書
 - ア 企画提案書の作成に当たっては、別紙仕様書を熟読してください。
 - イ 企画提案書のサイズ等は、原則としてA4判、横書きで、枚数は10ページ以内（表紙・裏表紙除く。）とします。
 - ウ 企画提案書には、図、表、その他必要と思われる資料を添付してください。添付資料のサイズは、原則としてA4判とします。
 - エ 委託業務の履行期限までに実施するためのスケジュールと実施体制を記載してください。なお、実施体制には研修時に災害等が発生した場合の対応についても記載してください。
 - オ 委託業務を実施するために必要な経費（消費税額及び地方消費税額を含む。）とその積算内訳を記載してください。
なお、見積額が第3の契約上限金額を上回った場合は、審査の対象としないものとします。
 - (3) 「賃金水準の向上」および「女性の活躍推進」に関する確認書類（該当者のみ提出）
- 2 提出方法及び場所
持参又は郵送により第5の事務局へ提出してください。
提出書類を持参する場合は、平日の午前8時30分から午後5時までに第5の事務局に届けてください。
- 3 提出期限
令和7年5月2日（金）午後5時までとします。なお、参加資格認定されても提出期限までに提出しない者は、辞退したものとみなします。

また、一度提出した企画提案書等は、これを書き換え、引き換え又は撤回することはできません。

4 提出部数

- (1) 企画提案競技参加申込書（様式第4号） 1部
- (2) 企画提案書 5部
 - ア 製本の方法は自由としますが、ページが容易に離散しないように綴じてください。
 - イ 1部は複製用原紙としてホチキス留めせず、ダブルクリップ等で留めてください。
- (3) 加点措置の実施内容を確認できる書類（該当者のみ）

企画提案競技審査会実施要領に定める「別表3 加点措置に係る取組の評価基準」に該当する場合は、次の書類を提出してください。

 - ① 「賃金水準の向上」に関する書類 1部

区分		提出書類	
		税務申告に基づく場合	県域で一つの事業者とする場合
給与等受給者一人当たりの平均給与額の対前年増加率	役員及び従業員が対象	ア 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表	イ 税理士または公認会計士等の第三者による賃上げ実績を確認できる書類
	役員を除く従業員が対象	ウ 税理士または公認会計士等の第三者による賃上げ実績を確認できる書類	エ 税理士または公認会計士等の第三者による賃上げ実績を確認できる書類
「パートナーシップ構築宣言」の作成・公表		「パートナーシップ構築宣言」の写し	

② 「女性の活躍推進」に関する書類 1部

区分	提出書類
一般事業主行動計画の策定・届出	労働局の受付印が押印された一般事業主行動計画策定・変更届の写し
えるぼしチャレンジ企業認定	知事が交付する秋田県えるぼしチャレンジ企業認定証の写し
法令に基づく認定（えるぼし、プラチナえるぼし、くるみん、プラチナくるみん、ユースエール）	労働局長が交付する認定通知書の写し
秋田県知事表彰の受賞	表彰状の写し（写真可）

5 提出された企画提案書の取り扱い

提出された企画提案書は返却しませんが、提出された企画提案書を当該審査以外の目的で提案者に無断で使用しないほか、提案書の機密保持に十分配慮します。

第10 契約候補者の選定方法等に関する事項

1 審査方法

企画提案書のプレゼンテーション審査を行います。

- (1) ただし、提案者多数により、プレゼンテーションの実施が困難な場合には、企画提案書の書面審査のみとする場合があります。
 - (2) 秋田県農林水産部農業経済課内に設置する審査会が、企画提案書及びプレゼンテーションの内容を審査し、選定します。
- #### 2 提案が次のいずれかに該当する場合は、審査対象から除外します。
- (1) 企画提案書に虚偽の内容が記載されている場合
 - (2) 関係者に対し工作等の不当な活動を行ったと認められる場合
 - (3) 本要領に定めた提出方法、提出先、期限に適合しない場合

3 企画提案内容の審査

企画提案内容の審査は次により実施します。

- (1) 開催日時
令和7年5月12日（月）13時45分から
- (2) 開催場所
 - ・ 審査会場：秋田県庁 7階 73会議室（秋田県秋田市山王4-1-1）
 - ・ 控室：秋田県庁 4階 農林水産部第一会議室（秋田県秋田市山王4-1-1）

- (3) 参加者別の時間割
各参加者のプレゼンテーション時間は、参加資格の確認結果を通知する際に連絡します。
 - (4) プレゼンテーションは各応募者20分以内とし、引き続きヒアリングを10分程度実施します。プレゼンテーションに使用するパソコン、プロジェクターは事務局で用意します。
 - (5) 天変地異等の事由により、予定した参加者の大半が参加できない場合は、審査員で審査会の繰り延べ等について協議し、その対応について改めて通知します。
 - (6) 審査会で最も優れていると認めた者を本業務の業務委託候補者として選定します。
- 4 企画提案の取り下げ
参加者は、企画提案書の提出後であっても、県からの選定結果通知以前であれば、企画提案競技不参加届（様式第5号）を第5の事務局に提出することにより、申請又は企画提案を取り下げることができます。
 - 5 審査結果の通知及び公表
(1) 審査の結果は、決定後速やかに各参加者に書面で通知します。
(2) 審査結果については、秋田県公式WEBサイト「美の国あきたネット」で公表します。

第11 公正な企画提案競技の確保

- 1 参加者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）等に抵触する行為を行ってはなりません。
- 2 参加者は、企画提案に当たっては、競争を制限する目的で他の参加者と参加意思及び提案内容について、いかなる相談も行ってはならず、独自に企画提案書等を作成しなければなりません。
- 3 参加者は、契約候補者の選定前に、他の参加者に対して企画提案書等を意図的に開示してはなりません。
- 4 参加者が、不穏な行動等をなす場合において、企画提案競技を公正に執行することができないと認められるときは、当該参加者を企画提案競技に参加させず、又は企画提案競技の執行を延期し、若しくは取り止めることがあります。

第12 契約の方法

- 1 第10により選定された業務委託候補者と単独随意契約します。
- 2 業務委託契約に当たっては、選定された企画提案内容を直ちに契約内容とするものではなく、業務委託候補者と提案内容に沿って契約についての協議・調整を行ったうえで、県と業務委託候補者の双方が同意に至った場合に締結します。その際、協議等の結果に基づき、企画提案内容の一部を変更する場合があります。また、締結する契約書に添付する仕様書についても、県と業務委託候補者との協議等の結果に基づき、委託業務の内容が追加又は修正される場合があります。
- 3 契約保証金は、秋田県財務規則（昭和39年秋田県財務規則第4号）第177条の規定により契約金額に契約保証金の率を乗じた額を納付する必要があります。
ただし、同規則第178条の規定に該当する場合は免除します。
- 4 業務委託候補者が正当な理由なく契約を締結しないとき、又は協議が整わなかったときは、その選定を取り消すとともに、審査会において次点となった参加者と契約内容についての協議等を行った上で、契約を締結するものとします。
- 5 新型インフルエンザ等の発生拡大に伴う活動自粛の影響により、計画した事業を実施できない場合には、契約内容を見直し、契約内容と契約金額を変更する場合があります。

第13 その他

- 1 手続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ります（元が外国語で現在は日本語として使用されているものに関してはこの限りではありません）。
- 2 提案に係る一切の経費（プレゼンテーション審査への対応を含む。）については、参加者の負担でお願いします。
- 3 参加者は企画提案書を作成するために県から受領した全ての情報について、県の了解を得ないで公表や本業務以外に使用することはできません。
- 4 提出書類の取り扱い
(1) 参加者が県に提出した書類（以下「提出書類」という。）に含まれる著作物の著作権は参加者に帰属します。
(2) 提出書類は返却しません。
(3) 参加者に無断で審査以外の目的に使用しませんが、契約候補者の選定のため複製することがあります。
- 5 提案内容に含まれる、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際の責任は参加者が負うものとします。

6 業務の受託者は、業務を一括して第三者に請け負わせてはなりません。ただし、業務の一部を請け負わせる場合で、第5の事務局が認めた場合は行うことができるものとします。

7 個人情報等の取扱い

業務の受託者は、業務を通じて知り得た情報を第三者に漏らしたり、当該業務遂行に係る以外の目的に使用してはなりません。