

公募型プロポーザル方式実施公告（案）

製造の請負、物件の買入れその他の契約に係る公募型プロポーザル方式実施要領（平成28年3月31日付け27契検第160号。以下「実施要領」という。）に基づき、公募型プロポーザル方式により契約の相手方を選定するため、次のとおり企画提案書を公募します。

令和7年6月19日

農村振興課長

1 業務の概要

(1) 業務名

令和7年度雇用就農者拡大促進事業

(2) 業務の目的

農業法人等での雇用就農者の拡大のため、他業種と異なる労働条件を有する農業における人材確保に必要な研修の実施により、人材が集う農業経営体づくりに向けた組織体制の構築を支援する

(3) 業務内容

ア 雇用就農者拡大促進事業の研修運営

受託者は、すでに複数人の雇用を行い、さらなる雇用の拡大や人材の定着を図っている農業者が、講師からの講義、ワークショップ、実習等を通して、今後、人材が集う農業経営体づくりを実現するための組織体制の強化、労働環境の整備および人材育成システムの構築ができる力を身につけ、雇用の拡大による経営発展を目指すための「雇用就農者拡大促進事業における研修」の運営を行う。

イ ソリューションブックの作成

受託者は、農業者がさらなる雇用の拡大や人材の定着を図れるような手法や事例をまとめたソリューションブックの作成を行う。

(4) 仕様等

別添仕様書（案）のとおりに

(5) 企画提案を求める具体的内容の項目

ア 雇用就農者拡大促進事業の研修運営

(ア) 業務の実施内容

雇用就農者拡大促進事業における研修のカリキュラムの内容や構成、講師やコーディネーターの人選等

(イ) 業務の実施方法

業務の運営体制、実施スケジュール等

(ウ) 自由提案（任意）

イ ソリューションブックの作成

(ア) 業務の実施内容

ソリューションブックの内容や構成等

(イ) 業務の実施方法

業務の運営体制、実施スケジュール等

(ウ) 自由提案（任意）

(6) 業務の実施場所

県内外

(7) 履行期間

契約締結日から令和8年3月19日まで

(8) 費用の上限額

5,116,000円（消費税額及び地方消費税の額を含む。）

2 応募資格要件

公募型プロポーザル方式に応募する者は、次の各号に掲げる要件を満たさなければなりません。これらの要件を満たさない者が行った実施要領第19の企画提案書の提出から第31の契約の締結までの手続は無効とします。

(1) 地方自治法施行令第167条の4第1項又は財務規則第120条第1項の規定により入札に参加することができない者でないこと。

(2) 物品購入等入札参加資格者に係る入札参加停止措置要領（平成23年3月25日付け22管第285号）に基づく入札参加停止の措置を受けていないこと。

(3) 長野県建設工事等入札参加資格者に係る入札参加停止措置要領（平成23年3月18日付け22建政技第337号）に基づく入札参加停止の措置を受けていないこと。

(4) 長野県暴力団排除条例（平成23年長野県条例第21号）第2条第2号に規定する暴力団員又は同条例第6条第1項に規定する暴力団関係者でないこと。

(5) 法人にあつては都道府県税、消費税及び地方消費税、個人にあつては都道府県税、消費税、地方消費税及び個人住民税（個人の市町村民税・都道府県民税）を完納していること。

(6) 労働保険、厚生年金保険及び健康保険に加入する義務がある者にあつては、これらに加入していること。

(7) 過去5年以内に、同種又は類似の業務の実績を有すること。

3 参加申込書の作成・提出

公募型プロポーザル方式に応募する者は、次に掲げる事項に留意の上、参加申込書を提出するものとします。提出期限（(5)①）までに参加申込書を提出しない場合は、企画提案書を提出することができません。

(1) 参加申込書の作成様式

様式第3号による。

(2) 参加要件具備説明書類のとりまとめ様式

様式第3号の附表による。

(3) 参加申込書記載上の留意事項

同種又は類似の実績については、これを証する契約書の写しを添付してください。

(4) 担当課・問い合わせ先

〒380-8570	長野県長野市南長野幅下692-2
	長野県農政部農村振興課担い手育成係 成田
電 話	026-235-7243 (直通)
F A X	026-235-7483
メー ル	noson@pref.nagano.lg.jp

(5) 参加申込書の提出期限並びに提出先及び方法

- ① 提出期限 令和7年7月1日(火)正午まで(土曜日、日曜日及び休日*は除く。最終日を除く提出時間は午前9時から午後5時まで)

【(注) 長野県の休日を定める条例(平成元年長野県条例第5号)第1条に規定する県の休日をいう。以下同じ。】

- ② 提出先 3(4)に同じ。(メールも同様)

- ③ 提出方法 持参、郵送又はメールとします。

ただし、郵送の場合は提出期限までに農村振興課に到達したもの、メールによる場合は、提出期限までに提出先のメールアドレスで受信できたものに限ります。郵送又はメールで提出した場合は、到達したことを電話で3(4)の担当者に確認してください。

(6) 応募資格要件の審査

応募資格については、参加申込書及び資格要件具備説明書類に基づき審査します。

(7) 非該当理由に関する事項

- ① 参加申込書を提出した者のうち、応募資格要件に該当しなかった者に対しては、該当とならなかった旨及びその理由(非該当理由)を企画提案書の提出期限(6(5)①)の3日前までに、書面により農村振興課長から通知します。

- ② 上記①の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して10日(土曜日、日曜日及び休日は除く。)以内に、書面(様式自由)により農村振興課長に対して非該当理由について説明を求めることができます。

- ③ 非該当理由についての説明を求められたときは、書面を受理した日の翌日から起算して10日(土曜日、日曜日及び休日は除く。)以内に書面により回答します。

- ④ 非該当理由の説明請求の受付

ア 受付場所 3(4)に同じ。

イ 受付時間 上記②の期間中、午前9時から午後5時まで。(土曜日、日曜日及び休日は除く。)

(8) その他の留意事項

- ① 応募資格要件の非該当者以外の者への通知は行いません。

- ② 参加申込書提出後に辞退する場合は、辞退届(任意様式)を提出してください。

4 説明会

- (1) 開催日時 令和7年6月24日 午後3時から(予定)

- (2) 開催方法 Web会議システム(Zoomミーティング)による

- (3) 注意事項 説明会に参加する者は、開催日時の前日(6月23日)午後5時までに、説明会参加の旨を3(4)の担当者にメール及び電話で連絡するものとします。その際、Zoomの接続情報をお知らせします。

5 不明な点がある場合の質問の受付場所、受付期間、受付方法及びその回答方法

- (1) 受付場所 3(4)に同じ。
- (2) 受付期間 令和7年7月3日(木)午後5時まで(受付時間は午前9時から午後5時まで。土曜日、日曜日及び休日は除く。)
- (3) 受付方法 業務等質問書(様式第6号)をFAX又はメール等により提出するものとします。
- (4) 回答方法 農村振興課長が求める企画提案項目に係る質問及び企画提案書の提出等の事務手続に係る一般的な質問の場合は、令和7年7月4日までに長野県公式ホームページで公表します。

6 企画提案書の作成・提出

- (1) 企画提案書の作成様式
様式第8号による。
- (2) 企画書の作成様式
様式第8号の附表(例)による。
- (3) 企画書記載上の留意事項
 - ① 業務に要する経費は、本業務の実施に当たり必要な経費の合計額を記載してください。また、経費の合計額は1(1)に示す費用の上限額以内となるようにしてください。
 - ② 「7 再委託の予定」又は「8 企画協力等の予定」記載欄には、当該業務の一部を再委託する場合又は学識経験者等の企画協力を受けて業務を実施する場合に記載すること。ただし、業務の全部又はその主たる部分を第三者に再委託することはできません。
- (4) 企画提案書に関する質問の受付場所、受付期間、受付方法及びその回答方法
 - ① 受付場所 3(4)に同じ。
 - ② 受付期間 令和7年7月3日(木)午後5時まで(受付時間は午前9時から午後5時まで。土曜日、日曜日及び休日は除く。)
 - ③ 受付方法 業務等質問書(様式第6号)をFAX又はメール等により提出するものとします。
 - ④ 回答方法 企画提案内容に係る質問の場合は、原則として非公開としますが、質問者に対してはFAX又はメール等により回答します。
- (5) 企画提案書の提出期限並びに提出先及び方法
 - ① 提出期限 令和7年7月11日(金) 正午まで(土曜日、日曜日及び休日は除く。最終日を除く提出時間は午前9時から午後5時まで)
 - ② 提出先 3(4)に同じ。
 - ③ 提出部数 7部(原本1部、副本6部)
 - ④ 提出方法 持参又は郵送とします。
ただし、郵送の場合は提出期限までに農村振興課に到達したものに限り、郵送で提出した場合は、必ず、到達したことを電話で3(4)の担当者に確認してください。
- (6) 企画提案の選定基準
企画提案は、別表に定める基準に基づいて選定されます。
- (7) 企画提案の選定の方法
 - ① 企画提案の配点の合計点について最高点となった者を選定します。
なお、評価の結果、最高点となった者の評価点が100点満点中60点以下の場合は選定しません。また、各評価項目の小項目で、「優れていない」がある場合も原則として選定しませ

ん。

② 企画提案書の選定に当たっては、企画提案評価会議を開催し、提出書類及びプレゼンテーションにより評価を行いますので、出席してください。

③ プレゼンテーションの実施日時及び場所

ア 日時 令和7年7月14日（月）（予定。時間は各参加者へ個別に連絡します）

イ 方法 オンライン

(8) 選定者、非選定者への通知及び公表に関する事項

① 企画提案書を提出した者のうち企画提案が選定され、見積業者に選定された者に対して、その旨を見積業者選定通知書により農村振興課長から通知します。

② 上記①以外の者に対して、選定されなかった旨及び選定しなかった理由（以下「非選定理由」という。）を見積業者非選定通知書により農村振興課長から通知します。

③ 見積業者を選定したときは、遅滞なく、見積業者選定経過書（様式第13号）及び企画提案評価会議評価書（様式第9号）を長野県公式ホームページに掲載するとともに、農村振興課において閲覧に供します。

(9) 非選定理由に関する事項

① (8) ②の見積書非選定通知書を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して10日（土曜日、日曜日及び休日は除く。）以内に、書面（様式自由）により農村振興課長に対して非該当理由について説明を求めることができます。

② 非選定理由についての説明を求められたときは、書面を受理した日の翌日から起算して10日以内（土曜日、日曜日及び休日は除く。）に書面により回答します。

③ 非選定理由の説明請求の受付

ア 受付場所 3(4)に同じ。

イ 受付時間 上記①の期間中、午前9時から午後5時まで。（土曜日、日曜日及び休日は除く。）

(10) その他の留意事項

① 企画提案書は複数提出することはできません。

② 提出された企画提案書の内容は、変更することができません。

③ 提出された企画提案書は、返却しません。

④ 企画提案書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とします。

⑤ 提出された企画提案書は、企画提案書の選定以外には提出者に無断で使用しません。

⑥ 参加申込書及び企画提案書に虚偽の記載をした者並びにプレゼンテーションにおいて虚偽の説明をした者は、失格とするとともに、虚偽の記載又は説明をした者に対して入札参加停止を行うことがあります。

7 契約書案

別添契約書（案）のとおり

8 見積書の提出

(1) 見積書の提出の依頼の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して3日以内（3日目が土曜日、日曜日及び休日の場合は、休日明けまで）に、見積書（様式第14号）を農村振興課長に提出するものとします。

(2) 見積書が、(1)の期限までに到達しないときは、当該見積は無効とします。

- (3) 見積書の提出の依頼の通知を受けた者は、見積を辞退しようとするときは、理由を示した辞退届を提出してください。
- (4) 見積を辞退した者は、これを理由として、以降の公募型プロポーザル方式等への参加について不利益な扱いを受けることはありません。

9 契約経過の公表

契約を締結した場合は、遅滞なく、契約業務名、履行場所、業務概要等の契約情報について、長野県公式ホームページに掲載するとともに、農村振興課において閲覧に供します。

10 その他

- (1) 契約書作成の要否
必要とします。
- (2) 関連情報を入手するための窓口
3 (4)に同じ。
- (3) 必要に応じて参加申込に関する照会を行う場合があります。
- (4) 企画提案書の補足資料がある場合には、プレゼンテーション時に提出することができます。

企画提案の選定基準

評価項目	評価内容	配点
1 業務の内容 (60 点)	本業務の目的及び内容等の理解度が高く、提案内容の着眼点が優れているか。	10 点
	カリキュラムの内容や構成、講師の選定等が、エグゼクティブな農業経営者を育成し、5 年後にイメージする本県農業の担い手・生産構造の変革に寄与することが期待できるか。	20 点
	カリキュラムの内容や構成、コーディネーターの選定等が、受講者による業務改善等の実践に繋がり、雇用の拡大を実現するためのものとなっているか。	30 点
2 業務の実施体制 及び業務実績 (30 点)	管理責任者や担当者、連携企業等の運営体制が明確に構築され、運営スケジュール、周知方法等について、円滑かつ効果的な事業運営が期待できるか。また、個人・企業情報の管理が徹底されているか。	20 点
	類似業務の履行実績を十分に有し、円滑な事業運営が期待できるか。	10 点
3 業務に要する経費 (10 点)	積算の考え方は妥当であるか。	10 点
合 計		100 点