

## 次世代向け農育講座実施業務委託に係る企画提案募集要項

### 1 目的

市内小・中学生に対し、農業や農に関連する技術、学問に触れ、学ぶ場及び機会を提供し、将来の職業選択の一つとして農業や農業関連産業を理解し、関心を持ってもらうことを目的とした、農業に関する講座を企画運営する。

本事業の実施に当たり、小・中学生が農業への関心を高める上で、より効果的な講座を実施する必要があることから、実績を有する事業者を選定するとともにノウハウを活用すべく、プロポーザル方式による委託事業者の募集を行う。

### 2 委託名

次世代向け農育講座実施業務委託

### 3 参加資格

企画提案に参加を希望する者は、次の要件を満たしていなければならない。

- ・株式会社、合名会社、合資会社、合同会社又は特例有限会社であること。
- ・各行政機関等から指名停止を受けている期間中でないこと。
- ・過去2年以内に銀行取引停止処分を受けている者でないこと。
- ・過去6ヶ月以内に不渡手形又は不渡小切手を出している者でないこと。
- ・債務不履行により所有する資産に対し、仮差押命令、差押命令、保全差押又は競売手続の開始決定がなされている者でないこと。
- ・法人税並びに消費税及び地方消費税を完納している者。
- ・市町村民税又は特別区民税を完納している者。
- ・千葉県暴力団排除条例（平成24年千葉県条例第36号）第9条に規定する暴力団員等又は暴力団密接関係者ではない者。

### 4 委託業務の内容

別添「次世代向け農育講座実施業務委託仕様書」のとおり

### 5 委託期間

契約締結日の翌日～令和5年3月31日（金）

### 6 委託金額

- (1) 委託金額は470万円以内（税込）とする。
- (2) 委託費の支払は、業務完了検査後、一括払いとする。

### 7 履行場所

千葉市内（講座実施は、主に本市農政センターを想定）

## 8 参加手続き

### (1) スケジュール

|   | 内容                | 日程           |
|---|-------------------|--------------|
| 1 | 公募開始（参加申込、質問受付開始） | 令和4年3月17日（木） |
| 2 | 質問受付期限            | 令和4年3月24日（木） |
| 3 | 質問への回答            | 令和4年3月25日（金） |
| 4 | 企画提案参加申込書の提出期限    | 令和4年3月29日（火） |
| 5 | 企画提案書の受付期限        | 令和4年4月7日（木）  |
| 6 | プレゼンテーション         | 令和4年4月13日（水） |
| 7 | 優先交渉権者の公表         | 令和4年4月15日（金） |

### (2) 企画提案参加申込書の提出について

#### ア 提出書類

- (ア) 企画提案参加申込書（様式第1号）
- (イ) 提案者に関する調書（様式第2号）
- (ウ) 誓約書（様式第3号）
- (エ) 登記事項証明書（履歴事項全部証明書）
- (オ) 印鑑証明書（代表者印）
- (カ) 法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書（その3の3）  
※発行日は申請日から3か月以内であること
- (キ) 市町村民税又は特別区民税の滞納無証明又は納税証明書

#### イ 提出期限

令和4年3月29日（火）17時まで  
（土、日及び休日を除く9時から17時まで）  
なお、郵送の場合は締切日に必着のこと。

#### ウ 提出先

〒260-8722 千葉市中央区千葉港2番1号  
千葉市経済農政局農政部農政課（千葉中央コミュニティセンター2F）

### (3) 質問の受付

#### ア 質問内容

本募集要項及び仕様書に関する質問については、質問書（様式第3号）により作成し、メールにて提出する。電子メールの送信後には、必ず電話により着信確認をすること。

#### イ 受付期限

令和4年3月24日（木）17時まで

#### ウ 送付先

千葉市経済農政局農政部農政課 E-mail : [nosei.EAA@city.chiba.lg.jp](mailto:nosei.EAA@city.chiba.lg.jp)

#### エ 回答

令和4年3月25日（金）に市ホームページにて公開する。

#### (4) 企画提案書の提出について

##### ア 提出書類

|       |                   |                           |
|-------|-------------------|---------------------------|
| 様式第5号 | 企画提案書表紙           |                           |
| 様式第6号 | 実務実績調書            |                           |
| 様式第7号 | 業務実施方針及び業務実施体制    | 応募者及び協力会社の社名が判別できる記載はしない。 |
| 様式第8号 | 工程計画              |                           |
| 任意様式  | 企画提案書             |                           |
| 任意様式  | 参考見積書（代表者印を押印のこと） |                           |
| 任意様式  | 参考見積額の積算内訳書       |                           |

##### イ 提出期限

令和4年4月7日（木）17時まで  
（土、日及び休日を除く9時から17時まで）  
なお、郵送の場合は締切日に必着のこと。

##### ウ 提出先

〒260-8722 千葉市中央区千葉港2番1号  
千葉市経済農政局農政部農政課（千葉中央コミュニティセンター2F）

##### エ 提出方法

上記「提出書類」の内容を記載した所定又は任意の様式を、紙及び電子データ（Microsoft Word形式、Microsoft Excel形式、Microsoft PowerPoint形式又はPDF形式）を記録したCD-ROM（又はDVD-ROM）にて各1部作成の上、提出先まで郵送又は持参にて提出すること。  
なお、紙の提出書類については、副本として8部作成し、併せて提出すること。

##### オ 注意点

「業務実施方針及び業務実施体制（様式第7号）」「工程計画（様式第8号）」「企画提案（任意様式）」には応募者及び協力会社の社名が判別できる記載はしないこと。

#### (5) プレゼンテーション

##### ア 日時

令和4年4月13日（水）※開始時間については後日通知いたします。

##### イ 場所

後日通知いたします。

##### ウ 内容

提出書類に基づくプレゼンテーション及びヒアリングを実施。  
なお、提出書類以外を用いた説明は禁止とする。

#### (6) 優先交渉権者の公表

##### ア 公表日

令和4年4月15日（金）

##### イ 通知方法

企画提案書の提出者全員へ結果通知書を郵送及び市ホームページで公表する。

## 9 事業者選考について

### (1) 選考方法

選考は、千葉市で設置する選考委員会で、提出されたすべての提出書類及び別途実施するプレゼンテーション及びヒアリングをもとに、9（3）の審査基準に基づいて選定する。

提案者がプレゼンテーションに出席できる人数は3名までとし、提出した提出書類一式のみを使用すること。

なお、提案内容には民間団体の秘密に属するものが含まれるため、審査は非公開で行う。

### (2) 提出書類記載要領

次に掲げる内容について留意の上、作成すること。

#### ア 実務実績調書（様式第6号関連）

本事業と同種又は類似の過去5年以内の業務実績を、3件まで記載すること。

なお、同種業務とは「小学生又は中学生を対象とした農業教育カリキュラムの企画運營業務」とし、類似業務とは「農業教育カリキュラムの企画運營業務」とする。

#### イ 業務実施方針及び業務実施体制（様式第7号関連）

(ア) A4判、縦置き、片面1枚、図・表の使用は可

(イ) 本事業の目的等を踏まえ、本業務委託の業務実施方針及び業務実施体制について、以下の3項目を記述すること。

- a 取り組み方針
- b 実施体制（協力会社がある場合は明示すること）
- c 担当チームの特徴・強み（技術面など、特筆すべき項目を明示すること）

#### ウ 工程計画（様式第8号関連）

(ア) A4判、横置き、片面1枚、図・表の使用は可

(イ) 提案者が想定する本業務委託の実施スケジュールを記載すること。その際、作業項目ごとに、当該作業の実施時期を明示すること。

#### エ 企画提案（任意様式）

(ア) A4判、横置き縦置きは自由、両面使用可、図・表の使用可

(イ) 本事業の目的、趣旨等を踏まえ、下記3点の提案事項について記載すること。

- a 参加申込の受付方法や参加者決定手法、参加者フォローの方法や考え方について
- b 講座内容について
- c 講座受講後の目指す姿（到達目標）について

#### オ 参考見積書（任意様式）

参考見積書は仕様書に示す業務内容ごとの内訳金額が分かるように算出すること。

本委託の参考見積もりについて、業務量の目安に比べ著しく乖離していると判断した場合には、その妥当性を確認することがある。

### (3) 審査基準

選定に係る審査対象項目と審査基準は次のとおりとする。

|                   | 評価基準             |                  | 評価の着眼点  | 配点<br>満点 100 |
|-------------------|------------------|------------------|---|--------------|
| 定量的事項<br>事務局が審査   | 応募企業の実績          |                  | 本事業と同種又は類似の業務実績   | 10           |
| 定性的事項<br>選考委員会が審査 | 企画提案書            | 業務実施方針及び業務実施体制   | 業務実施方針・実施体制の実現性   | 10           |
|                   |                  | 工程               | 工程計画の実現性  | 10           |
|                   |                  | 受付手法、参加者フォローの考え方 | <ul style="list-style-type: none"> <li>受付方法、参加者決定手法は適切か</li> <li>参加希望者からの問合せ対応、体制は適切か</li> <li>参加者をつなぎとめる工夫があるか</li> </ul>                              | 10           |
|                   |                  | 講座内容             | <ul style="list-style-type: none"> <li>人的、物的資源を考慮した実施可能な内容か</li> <li>難易度は学年、年齢に合致する内容か</li> <li>小、中学生が興味を持つ内容か</li> <li>農業への興味関心の向上が期待できる内容か</li> </ul> | 20           |
|                   |                  | 受講後の目指す姿(到達目標)   | <ul style="list-style-type: none"> <li>目指す姿は当該事業の目的に則したものか</li> <li>年齢、学年に応じた到達目標を設定しているか</li> <li>到達目標は、将来農業が職業として意識されることに繋がり得るか</li> </ul>            | 20           |
|                   | プレゼンテーション及びヒアリング |                  | プレゼンテーションやヒアリングにおいて分かりやすい説明を行っているか  | 20           |

### (4) 優先交渉権者・次点者の決定方法

ア 最高得点の提案者に優先交渉権を与え、その次に得点が多い提案者を次点者とする。

ただし、得点が全体の6割に達しない場合は優先交渉権者及び次点者に選定しない（提案者が1団体の場合も含む）。

イ 最高得点の提案者が複数あった場合は、「プレゼンテーション及びヒアリング」の評価得点の多い提案者を優先交渉権者とする。

ウ イの得点も同点の場合は、くじにより優先交渉権者を決定する。

エ 次点者となる提案者が複数あった場合は、上記イ、ウを準用し決定する

## 10 その他

(1) 企画提案書の作成、提出に要する費用等は、提案者の負担とする。

(2) 提出された企画提案書については、返却しない。

- (3) 応募書類は、千葉市情報公開条例（平成 12 年市条例第 52 号）の規定に基づき開示請求されたときは、公にすることにより、当該法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるものを除き、開示の対象とする。ただし、選定期間中は、同条例第 7 条第 1 項第 6 号の規定に基づき、開示の対象としない。
- (4) 企画提案書の作成に当たり、農政センターの現地視察を希望する場合は、事前に下記まで連絡をすること。

【連絡先】 千葉市経済農政局農政部農政課

電話 : 043-245-5758

E-mail : [nosei.EAA@city.chiba.lg.jp](mailto:nosei.EAA@city.chiba.lg.jp)

## 11 契約について

### (1) 契約の締結

ア 選考により最高得点の決定した提案者を優先交渉権者とし、詳細な業務の内容及び契約条件について協議・合意した後に委託契約を締結する。

イ 前項の交渉が不成立の場合は、順次、次点以下の提案者と交渉を行い、委託契約を締結する。

### (2) 留意事項

ア 契約に当たっては、契約書を 2 通作成し、各 1 通を保有する。

イ 提案された企画提案内容をそのまま委託するものではない。（業務委託仕様書は、提案された企画提案内容をもとに、千葉市と契約者間における協議により、作成する。）

ウ 契約保証金は要。ただし、千葉市契約規則第 29 条に該当する場合は、免除とする。

エ 業務の一部を他者に委託する際は、事前に千葉市の承諾を受けること。

### (3) 守秘義務

本業務を遂行する上で知り得た情報は、千葉市の承認を得ることなく第三者に漏らしてはならない。