

**農業物価高騰対策緊急支援事業業務
企画提案競技実施要領**

1 趣旨

本業務を委託する者の選定について、企画提案競技形式によることとし、所要の実施要領を定めるものである。

2 業務名

農業物価高騰対策緊急支援事業業務

3 業務の内容

別紙業務委託仕様書のとおり

4 履行期間

契約締結の日から令和9年3月15日（月）まで

5 委託金額の上限額

金1,134,135千円（消費税及び地方消費税を含む。）

（内訳）支援金原資 984,615千円（不課税。他目的への流用不可。）

事務経費分 149,520千円（消費税及び地方消費税を含む。）

6 企画提案競技の内容

（1）選定方法等

企画提案競技に参加しようとする者は、下記（3）に掲げる書類を県に提出する。審査は、提出された書類の内容に基づいて行い、審査会で最も優れた提案を行ったと認める者を委託先候補として選定する。

（2）公募条件（参加資格）

本業務に係る企画提案競技の参加者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

ア 県内に本店又は支店・営業所を有すること。

イ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項及び第2項の規定に該当しないこと。

ウ 民事再生法（平成11年法律第225号）、会社更生法（平成14年法律第154号）、又は破産法（平成16年法律第75号）の規定に基づく再生、更生又は破産手続開始の申立てをしていないこと。

エ 暴力団（暴力団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。）若しくは暴力団員の統制の下にないこと。

オ 法人税、消費税及び地方消費税等を滞納していないこと。

（3）提出書類

① 参加表明書（様式1）

② 企業概要（関連業務等実績、国や地方自治体等公的機関からの受託実績、組織体制、経営状況等）

③ 企画提案書

記載内容は下記7「企画提案書について」のとおり。

(4) 提出方法

上記(3)に掲げる提出書類各5部(参加表明書は1部、電子メール可。提案書は正本1部、副本4部)を郵送又は持参で提出すること。

なお、提案書類は返却しない。

(5) 提出期限

参加表明書 令和8年10月15日(木) 17時00分必着

参加表明書以外の書類 令和8年10月22日(木) 17時00分必着

(6) 提出先・問合せ先

〒030-8570 青森県青森市長島一丁目1-1 県庁舎北棟4階

青森県農林水産部りんご果樹課 生産振興グループ 中里

※本事業に対する問合せ対応時間：土日祝日を除く下記の時間。

(8:30~12:00 13:00~17:15)

TEL 017-734-9492

電子メール ringo@pref.aomori.lg.jp

※電子メール送信の際は、件名を「農業物価高騰対策緊急支援事業業務委託に係る企画提案競技について(〇〇〇)」とし、「〇〇〇」には提案者名を記載すること。

(7) 質問の受付及び回答

① 受付期限 令和8年10月5日(月) 17時00分

② 受付場所 上記(6)に同じ。

③ 提出様式 質問票(様式2)を用いることとする。

④ 提出方法 電子メールにより行うこと。

⑤ 回 答 令和8年10月8日(木)までに、県ホームページへの掲載により回答する。

⑥ そ の 他 受付期限を終了した質問については、回答しない。

7 企画提案書について

企画提案書は、次に定めるところにより作成し提出するものとする。様式は任意とし、A4又はA3サイズ(折り込むこと)を基本とする。

当業務委託仕様書及び企画提案競技実施要領に基づき作成し、以下の構成とすること。

(1) 企画提案書(基本的な記載事項は当業務委託仕様書のとおり)

業務の実施に係る計画及び具体的な手法を記載すること。

(2) 実施体制

本業務を実施する場合の業務責任者及び従事者について、職・氏名、実績や担当業務内容について明記すること。

(3) 業務実績

過去5年間に受託した同種又は類似の業務実績

(4) 経費見積書

積算根拠が明確になるよう具体的に記載することとし、見積額が委託金額の上限額を超えている場合は失格とする。

(5) 実施スケジュール

別紙業務委託仕様書に定めのある各期間を参考にし、事業広告期間、支援金申請受付期間、申請書審査期間、支援金交付日など全体の工程を提示すること。

業務委託仕様書に定めのない期間については、効果的に運営できる期間を提案すること。

(6) 営業窓口担当者の職・氏名及び連絡先

8 企画案の審査

- (1) 審査は、書面審査とし、審査会が評価点方式により行い、評価点をもとに審査員全員の協議により契約候補者を選定する方法とする。なお、提案者には出席を求めない。
- (2) 提案者が1者の場合でも審査は実施するが、審査の結果において評価点が100点満点中6割未満の場合、又は提案者がいない場合は、再度公募を検討する。
- (3) 審査項目及び評点基準は別紙のとおりとする。

9 審査結果の通知

審査終了後、速やかに提案者に通知する。

なお、審査結果についての異議申し立ては受け付けない。

10 契約に関する基本的事項

- (1) 企画提案書が選定された者は業務受託候補者とし、随意契約の見積徴取の相手方とする。ただし、選定された者に事故等（改正地方自治法施行令第173条各号に掲げる要件に該当しないことが判明した場合を含む。）があり見積徴取が不可能となった場合は、次点の者を当該見積徴取の相手方とする。
- (2) 選定された企画提案書を参考に、委託内容や金額の協議を行い、協議が整った場合に契約を締結する。
- (3) 再委託は発注者の事前承認を必要とするが、業務の全部又は主たる部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。
- (4) 成果物及び構成素材に関する第三者の著作権その他の権利についての交渉、処理は受託者が納品前に行うこととし、その経費は委託料に含む。
- (5) 業務における成果品（業務を行う上で製作したデータ等を含む。）に関する一切の著作権その他の知的財産権については、引渡し時点で青森県に帰属するものとする。ただし、成果品に含まれる受託者が従来から権利を有している受託者固有の知識、技術に関する権利等については受託者に留保されるものとし、受託者がこれらを利用し成果品に類似した製品を作成することを妨げない。

11 その他

- (1) 本企画提案競技への参加に要する経費については提案者が負担する。
- (2) 参加表明書及び企画提案書の提出は、1者につき1案とする。

別紙

審査項目及び評点基準

審査項目	審査内容	配点
①事務局の設置・運営	・設置場所や設置時期が適切か。	10
	・運営全体の管理や発注者への状況報告が可能な体制となっているか。	
②コールセンターの設置	・コールセンターの設置計画（回線数、対応人員、開設時期、開設期間等）は適切か。	10
	・受付時間外における対応の体制が確保されているか。	
③WEBサイトの開設	・WEBサイトへの掲載内容が適切か。	10
	・営農類別に対応した効果的なデザインとなっているか。	
④広報	・広報媒体や広報時期が適切なものとなっているか。	10
	・支援対象者に伝わりやすい対応となっているか。	
⑤申請手続きのフォローアップ	・申請手続についてのフォローアップ体制は適切か。	10
⑥申請書類の受付・審査	・申請の受付方法や申請内容の管理方法、受付後の管理や処理が適切な対応となっているか。	10
	・不備があった場合の対応や重複申請の確認体制が整っているか。	
⑦支援金の交付決定及び交付方法等	・支援金の交付体制が適切か。	10
	・不交付の場合の対応方法等が整理されているか。	
⑧委託費用	・事業の遂行に要する経費が適切に計上されているか。	10
⑨業務実施体制	・業務管理者が配置され、業務の進捗状況が管理できる体制となっているか。	5
⑩情報セキュリティの確保	・個人情報の取扱いに係るセキュリティ体制が適切か。	5
⑪その他	・地域貢献度が高い、独自の提案内容が含まれる、国や地方自治体等公的機関からの受託実績がある等、上乘せの対応があるか。	10
合 計		100