

肥料価格高騰対策支援業務 業務委託 企画提案募集要項

1 趣旨

愛知県肥料価格高騰対策支援金（以下「県支援金」という。）は、本県農業の維持・発展のため、肥料価格高騰の影響を受けるなかにおいて化学肥料の使用量の低減に向けて取り組む農業者の肥料費上昇分への支援として、予算の範囲内において交付するものである。

県支援金交付業務を委託するにあたり、プロポーザル（企画提案）により参加事業者を募集する。この募集要項は、委託業務の内容、プロポーザルにあたっての参加要件及び選定手続を定めたものである。

2 募集の内容

(1) 事業名

肥料価格高騰対策支援業務 業務委託

(2) 業務内容

別添「肥料価格高騰対策支援業務 業務委託仕様書」のとおり。

<業務の概要>

- ①事務局（申請受付センター）の設置・運営
- ②事業の周知
- ③受付・審査等業務（申請の受付、審査、補正、申請者への連絡・調整、問合せ対応、支援金の支払に係るデータ処理等）
- ④その他（①から③に定める事項以外の支援金の給付に係る業務）

3 応募資格

応募資格者は、次に掲げる全ての要件を満たす者であること。

また、単独企業だけでなく複数の企業・団体での共同によるグループ応募をする場合は、次に掲げる全ての要件を満たす代表者が申請すること。

ただし、個人での応募はできない。

- (1) 愛知県に本社、支社又は営業所があること。
- (2) 愛知県の「令和4・5年度入札参加資格者名簿」掲載者のうち、「業務（大分類）03. 役務の提供等」に掲載されている者、又は、募集期間開始日前までに入札参加資格審査申請を行っており、契約締結時に登録が見込まれること。
- (3) 民間企業、NPO法人、これら以外の法人（一般社団・財団法人、公益社団・財団法人、事業協同組合等）、権利能力なき社団、有限責任事業組合、民法上の組合等の団体であること。
- (4) 愛知県から指名停止を受けていないこと。
- (5) 提案する事業の実施について、法令等の規定により官公署の免許、許可、認可または指定、登録を受けている必要があるときには、当該免許、許可、認可または指定、登録を受けていること（労働者派遣事業及び職業紹介事業の許可など）。
- (6) 宗教活動や政治活動を目的とする団体でないこと。
- (7) 「愛知県が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書」（平成24年6月29

- 日付愛知県知事等・愛知県警察本部長締結)に基づく排除命令を受けていないこと。
- (8) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当するものではないこと。
- (9) 国税及び地方税を滞納していないこと。

4 募集期間

2022年10月19日(水)～2022年11月4日(金)正午まで

5 契約条件

- (1) 契約形態
別添「契約書(案)」に基づく委託契約とする。
- (2) 委託金額限度額
121,133,100円以内(消費税及び地方消費税含む)
- ア 対象経費
(ア) 事業の実施・事務局の運営等に要する経費(人件費、賃借料、設備費、旅費、印刷費、通信運搬費、振込手数料、一般管理費等)
※ 設備費については、原則リースまたはレンタルでの対応とする。
- (イ) 上記アの経費にかかる消費税及び地方消費税
- イ 対象外経費
(ア) 本委託業務以外にも活用できる物品や施設、設備等を設置または改修する経費、会議等での弁当代、茶菓、事務局スタッフの賄いなどの食糧費、受託者の他業務にかかる経費
(イ) 領収書等により委託事業として支払ったことが明確にできない経費、その他事業との関連性が認められない経費
- (3) 委託期間
契約締結の日から2023年10月31日(火)まで
- (4) 委託費の支払条件
ア 受託者は委託者に完了報告をし、委託者による完了検査を受けた後、委託料の支払いを請求する。原則として精算払いとするが、協議の上、必要があると認めるときは、委託料の全部又は一部を概算払いとすることができる。ただし、請求に際して受託者は資金計画書を提出し、必要額を明らかにするものとする。
イ 企画提案書及び契約書の内容どおりの事業執行が認められない場合には、原因の報告と以後の事業実施計画の提出を求めるとともに、事業内容・委託金額等を変更する場合があるので、あらかじめ了解すること。
- (5) 契約保証金
愛知県財務規則第129条の2により、契約金額の100分の10以上の額とする。
ただし、財務規則第129条の3に該当する場合は、全部又は一部を免除する。
- (6) その他
企画提案に基づく見積額は、契約時に至って同じ条件の下で、その額を超えることは認めない。

なお、提案内容等を勘案して委託費を決定するため、委託契約額が見積額と同じになるとは限らない。

6 説明会の開催

応募者希望者を対象に、次のとおり説明会を開催する。

(1) 日時

2022年10月24日(月) 午後4時から

(2) 方法

Cisco Webex を用いたオンライン開催

(3) その他

- ア 説明会への出席を希望する方は、件名を「肥料価格高騰対策支援業務委託業務の説明会参加」とした e-mail の本文に「事業者名」、「連絡先」、「担当者氏名」を記載して、2022年10月21日(金)午後5時までに nogyo-keiei@pref.aichi.lg.jp 宛てに送信してください。返信によりオンライン会議室の接続方法をお知らせします。
- イ 説明会への出席は必須条件ではありませんが、できる限り出席してください。なお、欠席により不利益を受けられてもその責任を負いません。
- ウ 審査及び評価基準等に係る質問については受け付けません。

7 応募方法等

(1) 企画提案書類の提出

ア 提出書類

①企画提案書・・・様式1 (A4判・15ページまで)

以下の事項について、支援金の業務について、明確に記載すること。

- ・ 実施体制
 - ※ 事業全体の実施体制を記載すること
- ・ 実施方針・スケジュール
 - ※ 業務実施の考え方・全体概要を記載すること
 - ※ 契約締結後から契約終了までの各業務のスケジュールを提示すること
- ・ 事務局(申請受付センター)の設置・運営
 - ※ 事務局(受付・審査業務等)の実施体制について記載すること
- ・ 事業の周知
- ・ 受付・審査等業務
 - ※ 審査の適正性の確保策、不備に対する是正方法について記載すること
 - ※ 重複申請の防止策や不正受給対策について記載すること

②経費積算見積書・・・(A4判・様式任意、「愛知県知事」宛てとしたもの)

- ・ 本支援金業務の所要経費を見積り、積算額及びその積算根拠を記載するとともに、合計額が分かるように記載すること。人件費も従事時間や工数にて区分けすること。その他の経費も一定の根拠を持って按分等すること。
- ・ 単位は円とすること。
- ・ 金額は消費税込みの金額を記載するとともに、内訳として消費税額も併せて記

載すること。

③提案内容補足説明資料・・・(A4判・様式任意)(A4判・20ページまで)

①企画提案書、②経費積算見積書の内容で特に補足説明があれば提出すること

④過去3年間の関連事業の実績・・・(A4判・様式任意)

- ・ 過去3年間における国もしくは地方自治体の支援金等の運営事務に係る受託実績を記載すること(発注機関名も記載)。
- ・ 参考となる資料(チラシや実績報告の概要等)があれば添付も可とする。

⑤社会的価値の実現に資する取組に関する申告書(様式2)

様式2裏面の記入要領を確認のうえ記載するとともに、添付書類(登録証等の写し)を添えて提出すること。

⑥その他書類

- ・ 定款または寄付行為
- ・ 会社等の概要がわかる書類(パンフレット等)
- ・ 役員名簿
- ・ 前年度もしくは前々年度の決算書類(事業報告書・貸借対照表・損益計算書等)
- ・ 県税を滞納していないことを証する書類(法人県民税・法人事業税・地方法人特別税及び自動車税)の滞納がないことの証明書
 - ※ 提出日において発行日から3ヶ月以内のもの
 - ※ 愛知県の入札参加資格を有している者は除く
- ・ 法人税・消費税及び地方消費税の滞納がないことの証明書
- ・ 事業実施に必要な許認可等を証する書類
 - ※ グループ応募の場合は構成員全てについて上記の書類の提出を要する。

イ 提出期限

2022年11月4日(金)正午まで(必着)

ウ 提出方法

持参又は郵送(配達証明に限る)、宅配便(配達証明されるもの)のいずれかとする。提出部数は、10部とする。

※持参の受付は、土・日・祝日を除く平日午前9時から午後5時までとする。

(2) 提出・問合せ先

愛知県農業水産局農政部農業経営課

住 所：〒460-8501 名古屋市中区三の丸三丁目1番2号

電 話：052-954-6411(ダイヤルイン)

(3) 提出書類の取扱い

ア 企画提案書の提出は、1事業者1案とする。

イ 企画提案に要するすべての費用は提案者の負担とする。また、提出された書類は返却しない。

8 審査方法

(1) 選定委員会の設置

企画競争の審査を公正に行い、契約の相手先となる候補者及び次点者を選考するた

め、県が設置する選定委員会において審査を行い選定する。

(2) 審査方法

提出された企画提案書を始めとする提出書類について、形式審査を行った後、選定委員会において選定する。

ただし、提案が5件を超える場合は、委員会での審査に先立ち、書面による予備審査を行う（選定委員会と同様の基準にて審査）。

審査は非公開とし、審査の経過等に関する問い合わせや異議申し立てには応じない。

(3) 選定委員会の開催

2022年11月10日（木）（予定）

【委員会における審査】

審査は、提出書類に基づく書面審査及び提案者によるプレゼンテーションにより行う。プレゼンテーションは1者10分程度とする。説明は企画提案書をもとに行うものとする。説明終了後に質疑応答を10分程度行う。

なお、予備審査の結果は別途連絡する。

注意：選定委員会の録画・録音・SNS等による公開は禁止とする。

(4) 評価基準

下記の評価項目、評価の視点に基づき評価する。

評価項目	評価の視点
実施体制	・事業実施体制が整っており、円滑かつ適切に事業を実施できるか。
実施方針・スケジュール	・事業の趣旨、内容を十分理解した内容となっているか。 ・実現可能なスケジュールか。
事務局（受付センター）の設置・運営	・業務を円滑かつ正確に遂行できるような、事務局等の設置となっているか。 ・各業務を適切に運営できる人員の配置となっているか。
事業の周知 受付・審査等業務	・受付から支払まで円滑に実施できる内容となっているか。 ・審査の方法は受給要件を適切に判断する等、確実に実施できる内容となっているか。 ・重複申請や不正受給を防止する効果的な内容となっているか。
経費積算見積	・適正かつ妥当な見積金額となっているか。
社会的価値の実現に 資する取組	・社会的価値の実現に資する取組がなされているか。

(5) 結果通知

応募者全員に対して、後日、書面で通知する。

(6) 失格

以下のような場合、失格とすることがある。

- ・応募書類が本要項に示された要件を満たしていない場合
- ・応募書類に虚偽の内容が記載されている場合
- ・その他、直接または間接に公平な審査に支障を来たす行為が確認された場合

9 その他の事項

(1) 総括責任者

- ① 受託者は、支援金の業務処理について、責任者を定め、委託者に通知するものとする

る。総括責任者を変更した場合も同様とする。

② 総括責任者は、契約書、仕様書等に基づき、本業務に関する一切の事務を処理するものとする。

③ 総括責任者は、本業務における技術的な管理を行ううえで必要な能力と経験を有する者でなければならない。

(2) 業務報告

事業実施期間終了後は所定の様式により事業実施報告書を提出すること。

(3) 留意事項

① 本事業の実施にかかる会計関係等を明確にした書類を整備すること。また、他の経理と区分して会計処理を行うこと。

② 事業期間中の進捗状況や事業終了後の実績報告については、県からの求めに応じて、速やかに対応すること。

③ 事業計画が達成できない場合、または委託契約の条件に違反した場合は、委託契約の一部または全部を解除し委託料を支払わないことがあるほか、既に支払っている委託料の一部または全部を返還させ、あるいは損害賠償等を求めることがあるので十分留意すること。

④ 個人情報の取扱いについては個人情報の保護に関する法律及び関係法令等に基づき、適正に管理すること。

(4) その他

① 業務の内容については、応募書類の内容や審査結果等をもとに、県との協議のうえで詳細を決定し、契約する。その際、企画、事業実施内容や委託料を変更する場合がある。また、協議が不調に終わった場合は次点者と協議を行うものとする。

② 採用された事業計画書に記載のない事項及び疑義が生じた場合、または国の制度変更に伴い業務内容に影響を及ぼす場合は、その都度県と協議し、その結果に従うものとする。

③ 成果物の著作権は県に帰属するものとし、受託者は著作人格権を行使しないものとする。また、著作権関係の紛争が生じた場合、受託者の責任において処理するものとする。

④ その他事業の実施にあたっては、県と十分協議のうえ実施すること。

10 スケジュール

2022年	10月19日(水)	公募開始
	10月24日(月)	説明会
	10月27日(木)	質問受付期限(メールのみ)
	11月4日(金)	企画提案書の提出期限(正午)
	11月10日(木)(予定)	審査委員会による審査、委託先の決定
	11月中旬	契約締結、業務開始
2023年	10月下旬	実績報告書の提出、完了検査、契約終了
	10月下旬以降	委託料の支払い

11 その他

委託業務の開始から終了までの間、業務の実施方法や進捗状況の確認等を行うため、県との連携を密にし、報告は定期的に行うこと。