

**令和6年度県外移住就農促進イベント運営管理業務委託
提案競技（プロポーザル方式）募集要項**

令和6年度県外移住就農促進イベント運営管理業務委託に係る提案競技等については、関係法令に定めるもののほか、この提案競技（プロポーザル方式）募集要項によるものとする。

1 契約に付する事項

(1) 業務名

令和6年度県外移住就農促進イベント運営管理業務委託

(2) 履行方法及び場所

現地開催（東京都、大阪府、福岡県）

オンライン開催

(3) 業務概要

別添「令和6年度県外移住就農促進イベント運営管理業務委託仕様書」のとおり

(4) 業務の履行期間

契約締結の日から令和7年3月7日（金）まで

(5) 委託費の上限

5,001,000円（消費税及び地方消費税を含む）

2 担当課及び担当者

〒870-8501 大分県大分市大手町3丁目1番1号

大分県農林水産部 新規就業・経営体支援課 担い手確保班（担当 岡田）

電話：097-506-3586、FAX：097-506-1758

E-mail：a15270@pref.oita.lg.jp

3 スケジュール

- | | |
|----------------------|--------------------------|
| (1) 募集要項等の公表 | 令和6年4月8日（月） |
| (2) 様式の交付期間 | 令和6年4月8日（月）～令和6年5月10日（金） |
| (3) 質問書の提出期限 | 令和6年4月22日（月） |
| (4) 参加申込及び企画提案書の提出期限 | 令和6年5月10日（金） |
| (5) 審査会の実施 | 令和6年5月17日（金） |
| (6) 審査結果の通知 | 令和6年5月20日（月） ※予定 |
| (7) 委託契約締結及び事業開始 | 令和6年6月上旬 |

4 参加資格

提案競技への参加は、次の各号の要件を全て満たす者としします。

なお、参加資格要件の確認のため、大分県警察本部に照会する場合があります。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 本県知事から入札参加資格の停止措置を受けていないこと。
- (3) 本事業の趣旨や目的に沿った事業実施ができ、かつ当該委託業務を円滑に遂行するための経営基盤を有する法人格を持つ団体であること。
- (4) 破産法（平成16年法律第75号）の規定に基づく破産の申立て、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）の

規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。

- (5) 自己又は自己の役員等が、次のいずれにも該当しない者であること及び次の各号に掲げる者が、その経営に実質的に関与していない者であること。
- ア 暴力団（暴力団員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。以下同じ。）
 - イ 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
 - ウ 暴力団員が役員となっている事業者
 - エ 暴力団員であることを知りながら、その者を雇用・使用している者
 - オ 暴力団員であることを知りながら、その者と下請契約又は資材、原材料等の購入契約を締結している者
 - カ 暴力団（員）に経済上の利益や便宜を供与している者
 - キ 役員等が暴力団（員）と社会通念上ふさわしくない交際を有するなど社会的に非難される関係を有している者
 - ク 暴力団又は暴力団であることを知りながらこれらを利用している者
- (6) 宗教活動又は政治活動を主たる目的とする者でないこと。
- (7) 特定の公職者（その候補者を含む）または政党を推薦し、支持し、または反対することを目的とする者でないこと。

5 提案競技に関わる手続等

(1) 参加申込

提案競技に参加を希望する者は、次のとおり書類を提出してください。

- ア 提出期限
令和6年5月10日（金）17時（必着）
- イ 提出場所
上記2の担当課に提出してください。
- ウ 提出書類及び部数
 - ・参加申込書（様式2） 1部
 - ・会社概要書（様式3） 1部
 - ・業務実績調書（様式4） 1部
 - ・誓約書（様式5） 1部
 - ・見積書 1部
 - ・定款の写し 1部
 - ・企画提案書（任意様式、下記エ参照） 6部
- エ 企画提案書の内容

別添の仕様書及び下記に基づいて、本事業の目的を踏まえた提案を行ってください。

共通事項	全てA4サイズで両面印刷（長辺綴じ）とすること。 用紙の向きは縦又は横のいずれかで統一し、ページ番号を付すこと。（表紙はページ番号不要） 表紙を除き15ページ以内に収めること。	様式自由
表紙	「令和6年度県外移住就農促進イベント運営管理業務委託企画提案書」と記入の上、会社名、担当者名及び電話番号等連絡先を明記すること。	様式自由
企画提案内容	別紙1「令和6年度県外移住就農促進イベント運営管理	様式自由

	業務委託仕様書の記載事項」に従って提案書を作成すること。 仕様書に沿った企画提案をすること。	
--	---	--

オ 提出方法

持参又は郵送により提出してください。

また封筒等の表面には、必ず「**企画提案書等 在中**」と朱書してください。

なお、持参する場合は、国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日、日曜日及び土曜日（以下「休日等」という。）を除く午前 9 時から午後 5 時までとします。

カ 注意事項

- ・ 1 者につき、1 提案とします。
- ・ 企画提案書等の作成及び提出に係る費用は応募者の負担とします。
- ・ 提出後の企画提案書等の追加、修正、差し替え等は認めません。
但し、必要に応じて補足資料等を求める場合があります。
- ・ 提出された企画提案書等は返却しません。
- ・ 提出後に都合により参加を辞退する場合は、速やかに申し出てください。
- ・ 提出された企画提案書等は、応募者に無断で本業務の契約候補者の選定以外の目的に使用しません。但し、審査作業に必要な範囲において参加者に通知することなく複製を作成することがあります。

(2) 質疑応答

ア 質問の方法

質問しようとする者は、質問書様式（様式 1）により、上記 2 の担当課まで電子メールにて提出してください。なお、提出した場合は、必ず電話でメールの到着を確認してください。

イ 質問書の提出期限

令和 6 年 4 月 22 日（水） 17 時（必着）

ウ 質問に対する回答

質問に対する回答は、メールにて 4 月 30 日（火）までに回答します。

6 審査会の開催について

(1) 開催日時

令和 6 年 5 月 17 日（金） 13：30～（予定）

(2) 開催場所

大分県庁舎本館 8 階 81 会議室

住所 〒870-8501 大分市大手町 3 丁目 1 番 1 号

(3) 参加方法

上記会場にて現地参加と web 参加の併用で行います。

どちらの方法で参加されるか参加申込書（様式 2）にて回答してください。

来場時刻や web への接続方法は後日通知します。

(4) 提案方法

1 提案当たり持ち時間 20 分（うち説明 15 分、質疑応答 5 分程度）とします。

(5) 注意事項

審査会での提案に係る費用（来場に係る費用、web 接続）は応募者の負担とします。

7 審査結果の通知及び契約候補者の決定

(1) 審査結果の通知

提案競技者全員に書面にて通知します。

なお、審査の結果に関する問い合わせ、異議申立ては受け付けません。

(2) 契約候補者の決定

6の審査で総合的に最も優れた者を契約候補者とし、契約締結交渉を行います。

なお、最も優れた者との契約交渉が不調となった場合は次順位者と契約候補者として契約交渉を行います。提案競技者が1者のみの場合は、審査の結果において審査基準以上を満たすときは契約候補者とします。

8 契約に関する事項

(1) 契約の手続き

契約にあたっては、選定された提案内容をもとに、細部について新規就業・経営体支援課と協議を行い、県と委託候補者との間で業務内容及び契約金額について合意に達した場合に、速やかに契約書を取り交わすものとします。

(2) 契約保証金

大分県契約事務規則第5条第3項第9号により契約保証金を免除します。

(3) 変更協議

契約締結後、より効果的に事業を実施するために業務の内容に変更が生じた場合は、受託者と県で協議し県から承認を得たうえで変更することができるものとします。

(4) 委託料の支払

委託業務完了後、県の完了検査を経て、受託者の請求に基づき委託金を支払うこととします。

なお、委託金の一定の範囲まで前金払いすることも可能ですが、前払い請求の内容については、契約の中で取り決めることとします。

(5) 個人情報の取扱い

受託者は、本業務を行うにあたり取り扱う個人情報については、個人情報の保護に関する法律等に基づき、適正に行ってください。

(6) 守秘義務

受託者は、本業務を行うにあたり業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできません。また、委託業務終了後も同様とします。

(7) その他

ア 本事業は大分県からの委託事業のため、事業の成果は大分県に属します。

イ 本業務にかかる記録として写真等の撮影にあたっては、大分県ホームページ等に掲載することがあるので、あらかじめ関係者に了承を得るものとします。

(別添)

令和6年度県外移住就農促進イベント運営管理業務委託仕様書

1 委託業務名

令和6年度県外移住就農促進イベント運営管理業務委託

2 業務の目的

東京、大阪、福岡の主要都市及びオンラインにて、大分県への新規就農をテーマとするセミナー・相談会等を開催することによって、本県就農研修機関（就農学校・ファーマーズスクール）の研修生獲得を図るとともに、移住就農を促進し、県農業の担い手となる新規就農者の確保に寄与する。

3 委託業務の実施期間

契約締結の日から令和7年3月7日（金）まで

4 委託業務の実施方法及び実施地域

- ・現地開催（東京都、大阪府、福岡県）
- ・オンライン開催

5 委託金額の上限

5,001,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

6 業務内容

(1) 就農促進イベントの企画

主要都市にて、農業・移住に興味をもつ者を対象として、就農に関するセミナー及び相談会を開催するもの。

① 開催場所及び開催回数

- ・東京都区部 1回
- ・大阪市内 1回
- ・福岡市内 1回
- ・オンライン開催 2回

② 開催時期

- ・令和6年7月上旬～令和7年2月末

③ 内容

- 以下の内容を踏まえたイベントを企画し、開催毎に県と協議すること。
 - 県内に新規就農した者を講師とした講演（体験発表）や研修機関を紹介するセミナー講師（体験発表者）の選出は、県が提案することも可能である。
- セミナー講師への謝金、旅費等に関する経費は当該委託費に含めること。

- ・ 県内研修機関担当部署による個別相談

④参加料

- ・ 原則無料

⑤相談者の参加方法

- ・ 原則として事前予約を可能とし、事前予約者を優先すること。ただし、当日飛び込みにも対応すること。

⑥開催方法

- ・ 主要都市（東京都心、大阪市内、福岡市内）にて現地開催すること。
- ・ オンラインによる開催をすること。

(2) 就農促進イベントの運営

主要都市にて、農業・移住に興味をもつ者を対象として、就農に関するセミナー及び相談会を開催するもの。

①会場規模

- ・ 以下の条件を満たすことのできる会場を選定すること。
- ・ 定員 40名程度
- ・ 出展ブース 15ブース程度

②設営・撤去

- ・ 県に提案し、会場を手配すること。
- ・ 会場のレイアウトは県が指定する日時までに提案し承認を得ること。
- ・ 承認を得た会場レイアウト図は、開催当日会場に掲示すること。
- ・ 施設内に無い備品等で講座の開催上必要な場合は、受託者自身で用意すること。
- ・ 撤去作業は各会場の使用規定に準ずること。

③会場運営

- ・ 会場内にスタッフを配置し、参加者の入場から退場までの受付、誘導、体調不良者等への救急対応等、運営全般を行うこと。
- ・ 参加者の事故やケガ、体調不良等を未然に防ぐために安全面には十分配慮すること。
- ・ オンライン開催時は、オンライン会議を実施できるシステムの運用を行うこと。

④出展者の募集

- ・ 出展者の募集は、県が行うものとする。

⑤参加者の募集

- ・ 参加者の申し込み受付及び調整、決定は受託者が行い、受託者が收受した個人情報全て県と共有すること。
- ・ 業務を処理するための個人情報の取り扱いについては、別記「機密保持及び個人情報保護に関する特記事項」を遵守すること。

⑥広報活動

- ・ 効果的な広報を受託者にて行うこと。（下記（3）情報発信を参照）

⑦アンケートの実施、集計・分析、報告書作成

- ・ 参加者に対しアンケートを実施するとともに、回収したアンケートの集計を行うこと。

なお、アンケートは、県が指定する日時までに電子データにて原稿を作成し、県の上承を得た後、参加者に応じた必要部数を印刷すること。

- ・業務完了後、業務概要全体（開催・運営状況、アンケート結果等）についての報告書を作成し、紙媒体1部及び電子媒体を県に提出すること。

⑧その他

- ・人件費、広報費、会場設営費、来場者特典等、フェア開催に関する経費は、全て当該委託料に含むものとする。

(3) 情報発信

①特設ページを設けて、SNS等の媒体を用いて、フェアの対象地域において農業のPR及び就農促進に資する効果的な情報発信方法を提案し、対象のイベント開催日から1月前までに実施する。県が提供する農業者の写真や、研修制度等の紹介資料を情報発信で使用することは可能である。

②報告書作成

- ・業務完了後、業務概要全体（情報発信時期、回数、閲覧（アクセス）数等）についての報告書を作成、紙媒体1部及び電子媒体（PDF）にて県に提出すること。

③その他

- ・人件費、資料作成費、広報費等に関する経費は当該委託料に含むものとする。

(4) 管理調整業務

- ・業務の遂行に際しては、委託業務の責任者を選任し、県との連絡調整を綿密に行うとともに、事業の進捗を管理し、取組状況等県の求めに応じて報告する。

7 著作権等

- (1) 当課は、当該制作物に係る画像等に修正や加工を加えることができ、かつ他の広報物に使用できるものとする。また、当課が認める場合には、第三者による画像等の使用を了承するものとし、使用料等がかからないものとする。
- (2) 受託者は、当該制作物に関する著作権者人格権を行使しないものとする。
- (3) 制作にあたって利用する画像等・文章等の著作権や肖像権に関することは、受託者において処理するものとする。

8 再委託の禁止等

- (1) 受託者は、業務の全部を一括して又は主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、第三者への委任が業務の一部であり、書面により委託者の承認を得たときはこの限りでない。
- (2) 前項の「主たる部分」とは、業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定、技術的判断等当該業務に係る基本的又は中心的なものに位置づけられる業務をいうものとする。
- (3) 受託者は、業務の一部（「主たる部分」を除く。）を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは（以下「再委託」という。）は、あらかじめ再委託の相手方の住所、氏名、再委託を行う業務の範囲を、再委託の必要性及び契約金額等について記載した書面を委託者に提出し、承認を得なければならない。

なお、再委託の内容を変更しようとするときも同様とする。

- (4) 前項の規定は、受託者がコピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理、計算処理、模型制作、翻訳、購入、消耗品購入、会場借上等の軽微な業務を再委託しようとするときは、適用しない。
- (5) 第3項なお書きの規定は、軽微な変更に該当するときには、適用しない。
- (6) 受託者が委託業務の一部を第三者に委託する場合において、これに伴う第三者の行為については、その責任を受託者が負うものとする。

※再委託の範囲

「主たる部分」：「総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等当該業務に関わる基本的又は中心的なものに位置づけられる業務」

「軽微な部分」：「郵送、運送・宅配、コピー、ワープロ、印刷、トレース、資料整理、計算処理、購入、消耗品購入等で受注者が軽微な業務」

再委託できない	委託できる	
主たる部分	軽微な部分 【承認不要】	発注者の承認 が必要な部分

9 その他業務実施上の条件

(1) 関係法令の遵守

受託者は、関係法令を遵守すること。

(2) 個人情報の取り扱い

業務を処理するための個人情報の取り扱いについては、別記「機密保持及び個人情報保護に関する特記事項」を遵守すること。

(3) イベント開催日について

イベントの開催日が予定となっているものについて、開催日が変更となった場合は契約金額内で臨機応変に対応すること。

(4) 事業実施について

本業務の遂行にあたり、疑義が生じた場合は、その都度県と協議すること。その他、本仕様書に定めのない事項については、県と受託者が協議のうえ決定すること。