

## かごしま農福連携技術支援者育成研修の実施に関する業務委託 企画提案競技募集要領

鹿児島県（以下「県」という。）が実施する農福連携技術支援者育成研修の実施に関する業務（以下「業務」という。）を委託する事業者の選定に当たり、この要領に基づき企画提案募集を行う。

### 1 業務の目的

農福連携の取組を推進するためには、農業・福祉双方の知識を持ち、障害者に適した農作業のアドバイスや現場のトラブルを解決できる人材（農福連携技術支援者等）の確保・育成が必要であり、そのような人材を確保・育成することで、農業者や障害福祉サービス事業所が円滑に取組を開始するとともに、その取組の継続が期待できる。

そこで、「かごしま農福連携技術支援者育成研修」を実施し、農福連携技術支援者等専門人材を育成することを目的とする。

### 2 委託業務の内容

かごしま農福連携技術支援者育成研修の実施に係る企画・運営

※詳細は、別紙「業務委託仕様書」のとおり

### 3 参加資格要件

企画提案に参加できる者は、次の要件のすべてを満たすものとし、その旨の誓約書（別紙3）を提出すること。

- (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者であること。
- (2) 経営不振の状態（会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項に基づき更正手続き開始の申立てをしたとき、民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項に基づき再生手続き開始の申立てをしたとき、手形又は小切手が不渡りになったとき等。ただし、鹿児島県が経営不振の状態を脱したと認めた場合を除く。）にない者であること。
- (3) 鹿児島県から指名停止措置を受けていない者であること。
- (4) 都道府県税、消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。
- (5) 暴力団等を構成員に含まない、また、暴力団等と取引がないこと。
- (6) 宗教活動や政治活動を主たる目的とした団体ではないこと。

### 4 履行期限

契約締結の日から令和7年3月3日まで

### 5 見積額の上限額

1,700,000円（消費税及び地方消費税を含む）

※委託料の支払は、原則精算払とするが、必要に応じて一部前金払を認める。

## 6 スケジュール

- (1) 実施公告 令和6年7月8日（月）
- (2) 企画提案競技参加申込み 令和6年7月19日（金）午後5時まで
- (3) 質問票受付期限 令和6年7月22日（月）正午まで
- (4) 企画提案書提出 令和6年7月24日（水）午後5時まで
- (5) 審査結果通知 令和6年7月31日まで

## 7 応募方法等

### (1) 企画提案競技への参加申込み

- ア 提出期限：令和6年7月19日（金）午後5時まで（必着）
- イ 提出先：鹿児島県農政部経営技術課経営体育成係  
〒890-8577 鹿児島市鴨池新町10番1号  
電話：099-286-3152 F A X：099-286-5593  
メールアドレス（代表）：keieitai@pref.kagoshima.lg.jp
- ウ 提出方法：持参，郵送，信書便，電子メール，FAX
- エ 提出書類：企画提案競技参加申込書（様式1）

### (2) 企画提案競技に係る質問について

本業務について質問がある場合は、令和6年7月22日（月）正午までに7(1)イの担当課まで質問票（様式2）を提出すること。

質問の内容及び回答は、軽微なものを除き、企画提案競技への参加申込者全てに電子メール等で通知するものとする。

### (3) 企画提案書類の提出について

#### ア 提出書類

- (ア) 業務委託企画提案競技に係る応募書（様式4）
- (イ) 誓約書及び役員等名簿（様式3）
- (ウ) 企画提案書（A4版，任意様式）

以下の内容を含めること。

- ① 実地研修会や座学研修会等の実施方法及び実施内容（講師の選定含む）  
※想定する講師の専門分野や経歴等を明示すること。
- ② 事業スケジュール
- ③ 会社概要及び事業実施体制
- ④ 過去に実施した類似業務の実績

#### (エ) 見積書及び見積明細書

「4 見積額の上限額」の範囲内で見積もること。

以下の経費の支払いについては県が直接行うため、見積対象外とする。

なお、講師の謝金及び旅費については県の規程に基づき支払うものとする。

[見積対象外経費]

講師謝金，講師旅費，会場使用料やバス借上料等の使用料・賃借料，テキストやチラシ等の印刷製本費

#### イ 提出部数 7部

#### ウ 提出期限，提出先，提出方法

(ア) 提出期限：令和6年7月24日（水）午後5時まで（必着）

(イ) 提出先：鹿児島県農政部経営技術課経営体育成係

※住所等は，7(1)イを参照。

(ウ) 提出方法：持参，郵送，信書便（郵送，信書便により提出する場合は，提出期限までに必着のこと。）

#### エ 留意事項

- ・ 提出期限後の提出書類の再提出及び差替えは認めない。
- ・ 提出書類等に用いる言語，通貨及び単位は，日本語，日本円，日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位に限る。
- ・ 複数の企画提案書の提出は，認めない。

#### (4) 審査方法・基準

審査は書面審査とする。提案された企画提案について，別に定める審査員により組織された審査委員会が審査を行い，最も優れた提案を選定する。

#### (5) 審査結果の通知

審査結果については，各提案者に対し選定・不選定にかかわらず書面で通知する。

### 8 提案の無効

- (1) 参加資格のない者がした提案は，無効とする。
- (2) この要領に定める手続以外の手法により，提案者が審査委員又は関係者に本企画提案競技に関する援助を直接又は間接に求めた場合，その提案者の提案は無効とする。
- (3) 提出された提出書類が次に掲げる事項のいずれかに該当する場合，提案は無効となることがある。

ア 提出方法，提出先及び提出期限に適合しないもの

イ 作成様式及び記載上の注意事項に示された内容に適合しないもの

ウ 記載すべき内容の全部又は一部が記載されていないもの

エ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの

オ 虚偽の内容が記載されているもの

### 9 その他

#### (1) 契約

資格者推薦委員会において選定した提案者の代表者と業務委託契約の締結交渉を行う。

原則として提案された事業内容とするが，必要に応じて県との協議により提案された企画提案の修正・変更を行い，委託契約を締結するものとする。

なお，この企画提案競技に参加した者が地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のいずれかに該当することとなった場合，契約の締結を行わない

ことがある。

(2) その他

ア 提案書類の作成及び提出に要する費用は提案者の負担とする。

イ 提出書類は、提案者に無断で使用しないが、審査作業に必要な範囲内において複製を作成するものとする。

ウ 提出された提案書類は返却しない。

エ 本業務の実施にあたっては、業務を総括する責任者を定め、企画提案書に記載するものとし、特別の理由があると認められた場合を除き変更することができないものとする。