

短期就農体験マッチングシステム構築業務委託
簡易評価型プロポーザル実施要領

1 委託業務の名称

短期就農体験マッチングシステム構築業務（以下「業務」という。）

2 業務の目的

新型コロナウイルス感染症の影響を受け、アルバイト先の休業や営業時間短縮に伴う収入の減少などが課題となっており、今後、新型コロナウイルス感染症の第2波が発生し得る事態も想定し、緊急雇用の受け皿の創出が必要な状況である。

長岡市（以下、「本市」という。）では、この事態に対応するため、新型コロナウイルス感染症の影響が比較的軽微な農業において、就農希望者への就農体験の機会の創出及び、担い手農家の繁忙期等の人手不足の解消を目的として、就農希望者と担い手農家を結びつけるための農業人材マッチングシステムの構築を検討している。

本実施要領は、担い手農家と就農希望者をマッチングするためのシステムの構築を実施する事業者（以下、「構築事業者」という。）を選定することに必要な事項を定めるものである。

3 本プロポーザル関係書類

本プロポーザルに係る関係書類は以下によるものとする。

（1）プロポーザル実施要領

- ・短期就農体験マッチングシステム構築業務委託簡易評価型プロポーザル実施要領（本書）
- ・別添1 企画提案依頼事項

（2）委託仕様書

- ・短期就農体験マッチングシステム構築業務仕様書

（3）様式

- ・様式1 簡易評価型プロポーザル参加表明書兼誓約書
- ・様式2 誓約書
- ・様式3 業務実績確認書
- ・様式4 会社概要
- ・様式5 簡易評価型プロポーザルに関する質問書
- ・様式6 プロポーザル参加辞退届
- ・様式7 企画提案書表紙
- ・様式8 提案見積書

4 参加資格

本プロポーザルの参加者（以下「参加者」という。）は、次に掲げる要件をすべて満たしていなければならない。

- (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) その役員に次のア又はイのいずれかに該当する者がいないこと。
 - ア 破産者で復権を得ない者
 - イ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から 2 年を経過しない者
- (3) この公告の日において、本市から入札参加資格に係る指名停止を受けていないこと。
- (4) この公告の日以後に、民事再生法（平成 11 年法律 225 号）に基づき、再生手続開始の申立てがされていない者であること。
- (5) この公告の日以後に、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき、更生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (6) 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及びその利益となる活動を行う者でないこと。
- (7) 新潟県内に本店又は支店等の拠点を持つこと。
- (8) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする者でないこと。

5 参加者の失格

参加者が次のいずれかに該当する場合は無効、失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たさないことが判明した場合。
- (2) 契約締結までに参加資格要件を満たさなくなった場合。
- (3) 提案見積額が提案上限額を超えている場合。
- (4) 企画提案書等に虚偽の内容が記載されていると認められた場合。
- (5) 本プロポーザルの審査又は本業務の契約等に影響を与える工作等、不正な行為があったと認められた場合。

6 委託期間

委託契約締結後～令和 3 年 2 月 28 日までとする。

7 提案上限額

2,700,000 円（消費税及び地方消費税を含まない）

※ この金額は契約予定額を示すものではない。

※ 提案見積額は、この金額を超えてはならない。

※ この金額は令和 3 年 3 月 31 日までにかかるシステム保守サービス費用及びシステム利用料等の費用も含めたものである。

8 事業者選考

簡易評価型プロポーザル方式により選考する。

9 プロポーザルへの参加

本プロポーザルへの参加を希望する事業者は、次により必要書類を提出すること。

提出書類	・様式1「簡易評価型プロポーザル参加表明書兼誓約書」(1部) ・様式2「誓約書」 ※本市の入札参加資格名簿に登録済みのものは様式2の提出は不要 ・様式3「業務実績確認書」(1部) ・様式4「会社概要」(1部)
提出方法	持参、郵送(配達確認ができるものに限る。提出期限までに必着のこと。) ※郵送の場合は、必ず電話で郵送した旨を連絡すること。
提出先	〒940-0062 長岡市大手通2-2-6 ながおか市民センター5階 長岡市農林水産部農水産政策課 電話:0258-39-2223
提出可能時間	平日の午前9時から午後4時まで
提出期限	令和2年8月5日(水曜日)午後4時まで(必着)

10 質問の受付及び回答

参加表明書兼誓約書を提出した事業者は、本プロポーザルについて質問がある場合は、以下により質問書を提出すること。

なお、受付期限までに到着しなかった質問及び口頭による質問については、いかなる場合であっても回答しない。

提出書類	様式5「簡易評価型プロポーザルに関する質問書」
提出方法	電子メールで提出すること。 ※ 電子メール以外の方法による質問は受け付けない。 ※ 複数の質問がある場合は、適宜行を追加し、1枠に1件の質問を記載すること。
提出先	長岡市農林水産部農水産政策課 電話:0258-39-2223 電子メール:nousei@city.nagaoka.lg.jp ※ 電子メール送信後、提出先に電話で受信を確認すること。
受付期限	参加証明書兼誓約書を提出した日から令和2年8月6日(木曜日)午後4時まで
質問の回答	参加証明書兼誓約書を提出し、以降のプロポーザルに参加する者

	全員に、令和２年８月１１日（火曜日）までに質問者名を伏して電子メールにより回答する。
--	--

11 参加表明書兼誓約書提出後の辞退について

「簡易評価型プロポーザル参加表明書兼誓約書」提出後にプロポーザル参加を辞退する事業者は以下によりプロポーザル参加辞退届を提出すること。

提出書類	様式６ 「プロポーザル参加辞退届」
提出方法	持参、郵送（配達確認ができるものに限る。提出期限までに必着のこと。） ※郵送の場合は、必ず電話で郵送した旨を連絡すること。
提出先	〒940－0062 長岡市大手通２－２－６ ながおか市民センター５階 長岡市農林水産部農水産政策課 電話：0258－39－2223
提出期限	令和２年８月１４日（金曜日）午後４時まで（必着）

12 企画提案書等の提出

「参加表明書兼誓約書」を提出した事業者は、次により企画提案書等を提出すること。

（１）提出書類

ア 企画提案書は次に掲げる書類で構成すること。

提出物	提出部数
様式７ 「企画提案書表紙」	正本 １部 副本 10部
様式任意 「企画提案書」	
様式４ 「会社概要」 （「プロポーザル参加表明書兼誓約書」提出の際に添付したものと同一のもの）	
様式任意 「システム保守サービス内容」（両面印刷１枚まで）	
様式任意 「システム利用料」（両面印刷１枚まで）	

イ 提案見積書

提出物	提出部数
様式８ 「提案見積書」	正本１部

ウ 電子データ

上記アの電子データを、CD-Rに保存して１部提出すること。なお、電子データのファイル形式は、特に指定がある場合を除き、PDFフォーマット形式とすること。

(2) 提出方法

提出方法	持参、郵送（配達確認ができるものに限る。提出期限までに必着のこと。） ※郵送の場合は、必ず電話で郵送した旨を連絡すること。
提出先 及び連絡先	〒940-0062 長岡市大手通2-2-6 ながおか市民センター5階 長岡市農林水産部農水産政策課 電話：0258-39-2223
提出可能時間	平日の午前9時から午後4時まで
提出期限	令和2年8月14日（金曜日）午後4時まで（必着）

13 企画提案書及び各種書類の作成方法及び留意事項

(1) 全般

ア 企画提案書及び関係書類は12(1)アに記載の順番に並べ、インデックスラベルを付し、簡易製本（A4サイズ、縦、左綴じ）すること。

イ 使用する言語は日本語、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもので、通貨単位は円、時刻は日本標準時とする。

ウ 使用する様式は、別に定めのある場合を除き、規定の様式を使用すること。

(2) 様式7「企画提案書表紙」

必要事項を記載の上、必ず代表者印を押印すること。

(3) 様式4「会社概要」

参加者の会社概要を記載すること。

(4) 様式任意「企画提案書」

ア 別添1「企画提案依頼事項」に基づいて、具体的に記載すること。

イ 別添1「企画提案依頼事項」の項目の順に提案を行うこと。なお、記載は当該項目内で完結すること。

ウ 用紙はA4版とし、縦置き横書き（左綴じ）両面印刷とすること。ただし、図表等の表現の都合上、用紙の方向を一部変更したり、記述方向を一部縦としたりすることは差し支えない。

エ ページ数20ページまでとし、ページ番号は各ページの下部中央に、目次を除いた部分を通し番号とすること。A3サイズについては2ページカウントとする。なお、表紙及び目次は枚数に含めない。

オ 文字のポイントは、原則として10.5ポイント以上とし、見やすさ、分かりやすさを心がけること。

カ 企画提案の記述にあたっては、情報システムに精通していない者が、参加者の説明がなくても読んで理解できる内容とすること。

キ 提案するシステムの概要、操作性、その他付加機能、構築業務に関する意見や提案などを図等を用いてわかりやすく記載すること。

ク 企画提案書に記載する内容は、全て本業務における実施義務事項として参加者が提示するものであることに留意すること。なお、実施義務事項でなく、参考として記載が必要な場合には、【参考】と明示し、記載する用紙を分けるなど、混同する可能性を排除すること。

(5) 様式任意「システム保守サービス内容」

本提案に含まれる令和3年3月31日までのシステムの運用・保守サービスの内容及び体制について記載すること。

また、令和3年度（令和3年4月1日～令和4年3月31日）の運用・保守サービスの内容及び費用について記載すること。

(6) 様式任意「システム利用料」

本提案に含まれる令和3年3月31日までのサーバ利用料、ソフトウェア利用料等、システムを稼働させるにあたり発生する利用料の内容及び費用について記載すること。

また、令和3年度（令和3年4月1日～令和4年3月31日）のシステム利用料の内容及び費用について記載すること。

14 提案見積書の作成方法及び留意事項

- (1) 提案見積書は封筒に入れて封かんして提出すること。
- (2) 必ず代表者印を押印すること。
- (3) 消費税及び地方消費税は含まないこと。
- (4) 本プロポーザルにかかる「3 本プロポーザル関係書類」に記載されている一切の業務に関する費用を記載すること。
- (5) 本市の規模とこれまでの事例をもとに見積もること。

15 企画提案書等の提案条件及び留意事項

- (1) 参加者は、「3 本プロポーザル関係書類」に記載されている一切の記載内容に同意したものとみなす。
- (2) 参加者は、実施要領等の内容や決定事項について、不明確、錯誤等による異議の申立てを行うことはできない。
- (3) 企画提案書等について、提出方法、提出先及び提出期限に適合しなかった場合は本プロポーザルに参加できない。ただし、公共交通機関のダイヤの乱れにより、提出期限を過ぎたものは、遅延が参加者に起因するものではなく、かつ公共交通機関が発行する遅延証明書が添付された場合にのみ受け付けることとする。
- (4) 提出期限以降の企画提案書等の差し替え及び再提出は認めない。
- (5) 企画提案書等の提出は、1参加者あたり1提案のみとする。
- (6) 企画提案書に記載した本業務に携わる従事者等は、病休、死亡、退職等の特別な場合を除き、変更できない。
- (7) 企画提案書等が次のいずれかに該当する場合は、無効となることがある。
 - ア 企画提案書等の作成要領の定められた内容及び様式に適合しないもの。

- イ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
- ウ 虚偽の内容が記載されているもの。
- (8) 企画提案書等に記載された項目については、原則として契約時の仕様に反映する。
- (9) 企画提案書等に記載された内容は、受託後に追加費用を伴わず実施する意思があるものとみなす。
- (10) 提出された企画提案書等の内容について、本市より問合せを行う場合がある。問合せを受けた場合には、速やかに回答すること。

16 プレゼンテーションの実施

企画提案書の内容を確認するため、次のとおりプレゼンテーションを実施する。

(1) 日程（予定）

令和2年8月24日（月）から令和2年8月25日（火）まで

(2) 会場

JR長岡駅周辺にて調整中（企画提案書等を提出した全参加者へ後日連絡）

(3) 実施方法

ア 開始前準備…10分

イ プレゼンテーション/デモンストレーション…20分※

ウ 質疑応答…10分程度※

エ 審査終了後片付け作業…10分

※20分を経過した時点でプレゼンテーション及びデモンストレーションが終了していない場合でも、その時点で終了すること。

※企画提案書等を提出した参加者数に応じて質疑応答の時間は変動する可能性がある。

(4) 留意事項

ア プレゼンテーションの日程については企画提案書を提出した全参加者に対して、企画提案書の提出期限後に通知する。

イ プレゼンテーションは、既に提出された企画提案書に記載された内容（文章、図、表、画像、スケッチ等）を基に項目順に説明すること。また、既に提出された企画提案書に記載された内容（文章、図、表、画像、スケッチ等）の範囲内であれば、拡大用紙、パネル、プロジェクタを利用して説明することも可能とする。

ウ 既に提出された企画提案書等の差し替え、追加は認めない。誤字脱字等がある場合には、プレゼンテーション時に説明すること。

エ 参加者のプレゼンテーションへの出席者総数は3名以内とする。

オ 本業務受託決定後のプロジェクトに参加する者が説明を行うこと。ただし、質疑応答に関してはその限りではない。

カ 本市はパソコンは用意しないため、参加者が用意すること。ただし、電源、レーザーポインタ、プロジェクタ、CRTケーブル及びスクリーンは本市で用意する。また、本市で用意したものではなく、参加者が用意したものを使うことを許可する。

キ 機器を持ち込む場合には、準備時間及び片付時間に留意し、機器のセッティング及

び撤収を行うこと。

ク プレゼンテーション及び質疑応答の内容は録画、録音する。なお、プレゼンテーション・ヒアリングにおいて参加者が発言した内容は、原則として契約に反映する。

17 最優秀者の選定

(1) 事業者の選考

ア 企画提案書及びプレゼンテーションの内容（以下「提案内容」という。）の評価及び事業者の選考は本市の職員で組織する選考委員会が行う。

イ 参加者の中から、本市の要求にあった提案内容を示した事業者1社(者)を選考する。

(2) 選考方法

ア 提案内容が要件を満たしていない者は失格とする。

イ 提案内容に関して、本市が定めた選考基準を基に採点する。

ウ 採点結果が190点を下回った場合は失格とする。

エ 各委員の評価点を平均して算出したもの（小数点第2位を四捨五入）を参加者の評価点とし、評価点の最も高い参加者を最優秀者として決定する。

オ 評価点が同点となった場合は、各委員による無記名の選考投票で過半数を占めた参加者を最優秀者として決定する。1回目の投票で過半数を占めた参加者がいない場合は、最多得票数の参加者と次点の参加者で決選投票を行い決定する。

(3) 選考評価基準

評価項目		配点
企画提案書記載事項	1 提案にあたって	10
	2 提案するシステムの全体像について	80
	3 導入作業に係る要件について	60
	4 システム運用について	90
	5 システムの利用推進について	80
	6 安定した稼働を継続するための費用について	60
	7 その他の事項について	20
業務実績		20
提案見積金額		50
合 計		470

18 選考結果通知

- (1) 選考結果は、企画提案書の提出者かつプレゼンテーションの参加者全員に通知する。
- (2) 不採用の通知を受けた参加者は、通知を受けた日から起算して5日以内（土曜日、日曜日及び祝日を除く）にその理由の説明を書面で求めることができる。

19 その他留意事項

- (1) このプロポーザルの参加に要する経費は、全て参加者の負担とする。

- (2) 提出された企画提案書は返却しない。
- (3) 提出された企画提案書の著作権は参加者に帰属する。ただし、本市がこのプロポーザルの結果の報告等に必要となる場合は、提出書類の内容を無償で利用できるものとする。
- (4) 企画提案書に記載された内容については、原則として、提出後の内容変更を認めない。
- (5) 提出された企画提案書等は、このプロポーザル以外の目的には使用しない。
- (6) このプロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、長岡市情報公開条例（平成 7 年長岡市条例 33 号）に基づき公開する。
- (7) 失格事項
 - ア 提出期限を過ぎて提案書等が提出された場合
 - イ 企画提案書等に不備があった場合
 - ウ 提案内容に虚偽の記載があった場合
 - エ 会社更生法等の適用を申請する等、契約を履行することが困難と認められる状況に至った場合
 - オ 審査の公正性を害する行為があった場合
- (8) 本プロポーザルに関して、本市への問合せ等の接触は審査終了まで禁止する。