

令和8年度地域における農業参入受入れ体制サポート事業業務委託 企画提案募集要項

千葉県への企業の農業参入を促進するためには、市町村が主体となり、地域の話合いの中で企業の受入れについて合意形成を図りながら、農地の集約を進めていくことが重要です。

そのため、企業参入に関する自治体等への支援実績がある専門家を講師とした研修会を実施し、市町村職員等の知識と地域の話合いにおける調整力の向上を図るとともに、地域が抱える企業参入に対する不安を解消し、農地の集約に向けた円滑な合意形成を支援するため、専門家をアドバイザーとして派遣する「令和8年度地域における農業参入受入れ体制サポート事業」を委託事業で実施します。

ついては、本事業の委託先を決定するための企画提案競技を行うので、参加者を募集します。

1 委託業務の概要

(1) 委託業務名	令和8年度地域における農業参入受入れ体制サポート事業に係る業務委託
(2) 業 務 内 容	別紙仕様書（公募用）のとおり
(3) 委 託 期 間	契約締結日から令和9年3月24日（水）まで（予定）
(4) 見積限度額	3,000,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

2 応募資格

以下の要件を全て満たす団体又は法人であること。

- (1) 過去2年間に於いて2件以上、企業の農業参入に関する自治体又は地域向けの支援（計画策定、実行支援、セミナー・地域説明会等の開催等）の実績があり、企業の農業参入に関する専門的な知見を有すること。
- (2) 緊急時に迅速かつ適切な対応がとれる体制を有すること。
- (3) 事業実施に当たり必要な人員体制が整備されていること。
- (4) 財務状況が健全であり、年間を通じて安定した事業運営が可能なこと。
- (5) 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。
- (6) 審査・選考を行う選考委員会（以下「委員会」という。）の開催時まで、千葉県物品等入札参加業者適格者名簿（委託）に登録されている者であること。
- (7) 応募の日から契約の日までの間に、物品等一般競争入札参加者及び指名競争入札参加者の資格などに基づく入札参加資格の停止を受けている日が含まれないこと。
- (8) 応募の日から契約の日までの間に、千葉県物品等指名競争入札参加者指名停止等基準（昭和57年12月1日制定）に基づく指名停止及び物品調達等の契約に係る暴力団等排除措置要領に基づく入札参加除外措置を受けている日が含まれないこと。
- (9) 委員会の委員が、役員や顧問として関係する法人又は職員として所属する法人でないこと。
- (10) 宗教活動や政治活動を主たる目的とした団体でないこと。
- (11) 特定の公職者（候補者を含む）、又は、政党を推薦、支持、反対することを目的とした団体でないこと。

- (12) 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号に掲げる暴力団、同条第6号に規定する暴力団員である役職員を有する団体及びそれらの利益となる活動を行う者でないこと。

3 実施スケジュール

(1) 企画提案募集開始	令和8年7月17日(金)
(2) 質問受付期間	令和8年7月17日(金) ～ 令和8年7月24日(金) 午後5時
(3) 質問に対する回答	令和8年7月29日(水)
(4) 企画提案書提出期限	令和8年8月7日(金) 午後5時
(5) 選考委員会の実施	令和8年8月18日(火)
(6) 審査結果通知	令和8年8月24日(月)以降

4 応募方法

本事業の企画提案競技への応募方法は、以下のとおりとする。

(1) 応募方法	● 「5 応募書類」の(1)提出書類を、PDFファイル形式により、(2)の提出先に電子メールで提出すること。 ● 電子メールを送付した後、(2)の提出先に電話にて到達確認を行うこと。 ※県庁のシステムの都合により、7.2MB以上の電子メールは受信できないため注意すること。
(2) 提出先	● 「11 問い合わせ・応募書類提出先」を参照すること。
(3) 提出期限	● 令和8年8月7日(金) 午後5時 ● 提出期限後の企画提案書の差し替えは受け付けられないものとする。

5 応募書類

(1) 提出書類

ア	表紙	(様式第1号)	● 押印は不要とする。
イ	企画提案説明書	様式任意	● 仕様書に記載されている事項を網羅すること。 ● サイズは A4 判ヨコに統一すること。
ウ	経費見積書	(様式第2号)	● 仕様書の業務内容及び本企画提案の内容を実施するために必要な全ての費用を算定すること。 ● 課税事業者、非課税事業者を問わず、税込金額を記載すること。 ※消費税率10パーセントが適用されるものとして算出すること。 ● 積算内訳については、全ての経費について項目別に詳細に記載すること。
エ	会社(団体)概要	(様式第3号)	● 類似業務、千葉県・国・他都道府県事業の受注実績について記入すること。
オ	業務実施体制	(様式第4号)	● 当該業務に関わる実施体制を漏れなく記載すること。

(2) 留意事項

- 本業務で満たすべき仕様は別に定める仕様書（公募用）に掲げるものとする。
- 提案内容は、採用された場合に受託者が責任をもって実現できるものであること。

6 質問の受付

本募集要項に関する質問の受付は、以下のとおりとする。ただし、応募状況や選考委員に関するもの、その他、公正な審査選考に支障が生じる可能性がある内容のものについては受け付けないものとする。

なお、質問及び回答については、応募者全員に共有するとともに、県ホームページにも掲載するものとする。

(1) 質問方法	● 件名は、「「令和8年度地域における農業参入受入れ体制サポート事業」委託業務についての質問」とし、応募者名、連絡先、質問内容を記載し、(2)の提出先に電子メールで質問を送付すること。 ● 電子メールを送付した後、(2)の提出先に電話にて到達確認を行うこと。 ※県庁のシステムの都合により、7.2MB以上の電子メールは受信できないため注意すること。
(2) 提出先	● 「11 問い合わせ・応募書類提出先」を参照すること。
(3) 提出期限	● 令和8年7月24日（金）午後5時

7 審査・選考

(1) 審査方法

選考委員会による審査（提出書類の審査、対面でのプレゼンテーション及びヒアリング審査）を実施し、審査の結果、最優秀提案者と認められた1者を委託先候補者として選定する。

なお、応募者が5者を超えたときは、あらかじめ事務局（農地・農村振興課）が書面審査を行い、選考委員会の審査対象となる団体を5者選定するものとする。選定結果は、応募者全員にメールで通知する。

(2) 審査基準

以下の審査基準により、総合的に評価し選考する。

ア	企画提案内容 (75点)	● 仕様書の委託業務内容の各項目について、本業務の目的に沿った効果が期待できる内容となっているか。
イ	事業の実施体制 (15点)	● 委託業務を確実に実施できる人員を確保し、配置しているか。 ● スケジュールが明確で、確実に実施できるように組み立てられているか。 ● 委託業務を円滑に実施するための能力、実績を有しているか。
ウ	経費の妥当性 (10点)	● 見積書は所要経費・算定根拠が明確に示され、適切かつ合理的な内容となっているか。

(3) 選考委員会の開催

選考委員会は以下の通り実施する。

ア	開催日時・場所	● 令和8年8月18日(火)に、千葉県庁庁舎内で実施する。 ● 詳細については、事務局から応募者に連絡するものとする。
イ	審査方法	● 対面形式により、応募者によるプレゼンテーション(15分以内)及び審査委員からの質疑(15分以内)を実施する。
ウ	注意事項	● 選考委員会会場への入室は、一応募者につき2名までとする。 ● プレゼンテーションの主たる説明者は、当該業務を実施する際に総括責任者となる予定の者とする。 ● プレゼンテーションは、提出期限までに提出された企画提案書により行うものとし、企画提案書に記載のない追加提案の説明、追加資料の使用等は認めないものとする。

(4) 審査結果の通知

審査結果は、応募者全員にメールで通知する。また、最優秀提案者(委託先候補者)については、選考委員会終了後に事務局から電話で連絡する。

8 応募の無効に関する事項

以下の一つにでも該当するときは、応募は無効とする。

- (1) 応募資格の無い者が提案したとき。
- (2) 所定の期限及び提出先に提案書を提出しないとき。
- (3) 企画提案募集に対して、2以上の提案をしたとき。
- (4) 企画提案募集に対して、自己のほか他人の代理人を兼ねて提案したとき。
- (5) 提案に関連して談合等の不正行為があったとき。
- (6) 経費見積書(様式第2号)の金額に誤脱や判読しがたい数字、見積限度額を超えた数字が記載されているとき、又は金額を訂正した見積りをしたとき。
- (7) 応募団体が正当な理由なく選考委員会を欠席したとき。
- (8) 応募団体が選考委員からの質問事項等に回答しないとき。
- (9) 上に掲げるもののほか、提出書類や選考委員会でのヒアリング等で、客観的に重大な不備があると認められるとき。

9 委託契約

選考委員会において選定した委託先候補者に対し、詳細な業務内容及び契約条件について協議、合意したのちに委託契約を締結する。

(1) 契約期間

「1 委託業務の概要」の(3)委託期間に同じ。

(2) 契約に当たっての主な留意事項

ア 契約に当たっては、契約書を2通作成し、各1通を保有する。又は契約内容を記録した電磁的記録を作成し、発注者及び受注者が合意の後電子署名を行い、各自その電磁的記録を保有する。

- イ 提案された企画内容をそのまま委託するものではないこと。
- ウ 提案された企画内容を基に業務委託仕様書を作成し、契約するものとする。(別添仕様書は業務の概要を示すものであり、最終的な業務委託仕様書の作成については受託者決定後、協議の上、県が作成する。)
- エ 契約に当たっては、契約金額の百分の十以上の契約保証金を納入すること。なお、契約保証金は規則に基づき免除できる場合に限り免除する。
- オ 業務の全部を第三者に再委託してはならない。また、業務の一部について、県の承諾なしに第三者に再委託することはできない。

(3) 委託料の支払い

委託料の支払時期については、受託者決定後協議の上、決定する。

10 注 意 事 項

- (1) 企画提案に要する経費は全て応募者の負担とする。
- (2) 提出された書類について、必要に応じて企画提案者から聞き取りを行う。
- (3) 提出された書類等は、千葉県情報公開条例(平成 12 年千葉県条例第 65 号)に基づき開示する場合がある。
- (4) 提出された書類等は、必要に応じて複写する。
- (5) 使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

11 問 い 合 わ せ ・ 応 募 書 類 提 出 先

千葉県農林水産部 農地・農村振興課 農地集積推進室
〒260-8667 千葉県千葉市中央区市場町1-1(本庁舎17階)
電 話:043-223-2878
F A X:043-225-2479
Eメール:nou-sannyu@mz.pref.chiba.lg.jp