

令和8年度とっとりアグリマネジメントアカデミー運営委託業務公募型プロポーザル実施要領

1 業務の概要

- (1) 業務名
令和8年度とっとりアグリマネジメントアカデミー運営委託業務（以下「本業務」という。）
- (2) 本業務の目的
本業務は、県内における農業経営者の自己成長意欲の醸成を図り、経営発展に必要な知識の習得する研修を行うことで、担い手不足の問題は年々深刻化する中山間地域等において、当該経営体が農地等を受け継ぎ、地域農業の継承者として着実に発展することを目的とする。
- (3) 本業務の内容
別紙1「令和8年度とっとりアグリマネジメントアカデミー運営委託業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりとする。
- (4) 業務期間
業務期間は、契約締結日から令和9年3月19日までとする。
- (5) 予算額
金9,700千円（消費税及び地方消費税の額を含む）

2 参加資格要件

このプロポーザルに参加できる者は、次に掲げるすべての条件を満たす者とする。

- (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) 令和6年鳥取県告示第507号（物品等の売買、修理等及び役務の提供に係る調達契約の競争入札参加者の資格審査の申請手続等について）に基づく競争入札参加資格（以下「競争入札参加資格」という。）を有するとともに、以下のいずれかの業種区分に登録されていること。
 - ア その他の委託等の研修業務
 - イ その他の委託等の監査・コンサルティング
 - ウ その他の委託等のその他なお、本件プロポーザルに参加を希望する者であって、競争入札参加資格を有していない者又は当該業種区分に登録されていない者は、鳥取県競争入札参加資格審査事務取扱要綱（昭和40年1月30日付発出第36号）第5条第1項に規定する競争入札参加資格者名簿（以下「競争入札参加資格者名簿」という。）への登録に関する申請書類を、令和8年4月7日（火）正午までに原則としてとっとり電子申請サービスにより3の（2）の場所に提出すること。この際、本件入札に参加するための登録申請であることを、当該申請書類の提出後速やかに3の（2）の場所に必ず連絡すること。
- (3) 本件調達の公告日から企画提案書提出期限までの間いずれの日においても、鳥取県指名競争入札参加資格者指名停止措置要綱（平成7年7月17日付第157号）第3条第1項の規定による指名停止措置を受けていない者であること。
- (4) 本件調達の公告日から企画提案書提出期限までの間いずれの日においても、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立てが行われた者又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てが行われた者でないこと。
- (5) 個人情報等の取り扱い等に留意し、業務内容に係る守秘義務を遵守できる者であること。

3 提案の募集方法及び実施時期等

提案の募集方法は公募型とし、7の全体スケジュールに記載するとおりプロポーザルにて選定する。

- (1) 公募型プロポーザルの手続き及び業務の仕様に関する担当部局
〒680-8570 鳥取県鳥取市東町一丁目220
鳥取県農林水産部農業振興局経営支援課
電話 0857-26-7276／電子メール keieishien@pref.tottori.lg.jp
- (2) 競争入札参加資格者名簿への登録に関する問合せ先
〒680-8570 鳥取県鳥取市東町一丁目220
鳥取県総務部総合事務センター物品契約課
電話 0857-26-7431
- (3) 実施要領等の交付
ア 実施要領等の交付方法
令和8年4月1日（水）から同月23日（木）までの間に鳥取県農林水産部農業振興局経営支

援課のホームページ (<https://www.pref.tottori.lg.jp/keieishien/>) から入手すること。ただし、これにより難い者には、次により直接交付する。

イ 交付期間及び時間

令和8年4月1日(水)から同月23日(木)までの間(日曜日及び土曜日を除く。)の午前9時から午後5時までとする。なお、交付期間の最終日は、午後3時までとする。

ウ 交付場所

(1)に記載する場所

エ 交付資料

(ア) 令和8年度とっとりアグリマネジメントアカデミー運営委託業務公募型プロポーザル実施要領(以下「実施要領」という。)

(イ) 仕様書

(ウ) 別紙2「令和8年度とっとりアグリマネジメントアカデミー運営委託業務公募型プロポーザル評価要領」(以下「評価要領」という。)

(4) 参加申込み

このプロポーザルへの参加に当たっては、アに示す書類(以下「参加申込書等」という。)を提出期間内に提出すること。

ア 提出書類

(ア) 企画提案参加申込書(様式第1号)

(イ) 公募型プロポーザル参加資格確認書(様式第2号)

イ 提出方法

(1)の場所に持参又は送付の方法により提出すること。ただし、送付による場合は、書留郵便(親展と明記すること。)又は民間事業者による信書の送達に関する法律(平成14年法律第99号)第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者の提供する同条第2項に規定する信書便の役務のうち書留郵便に準ずるもの(親展と明記すること。)(以下「書留郵便等」という。)により、送付すること。

ウ 提出期間及び時間

令和8年4月1日(水)から同月23日(木)までの間(日曜日及び土曜日を除く。)の午前9時から午後5時までとし、書留郵便等による場合は、提出期間最終日の午後3時までに到着したものに限り受け付ける。

(5) 資格審査

(4)により提出された参加申込書等を審査の上、このプロポーザルへの参加資格の有無を確認し、その結果を令和8年4月28日(火)までに通知する。

4 企画提案書等の提出

このプロポーザルへの参加に当たっては、3の(4)により参加申込書等を提出した後、以下の(1)に示す書類(以下「企画提案書等」という。)を提出期間内に提出すること。

(1) 企画提案書等は、1提案者につき1提案とすることとし、次の書類を提出すること。

ア 企画提案書提出書(様式第3号)

イ 企画提案書

ウ 見積書(様式第5号)

エ 法人の概要(様式任意)

オ 個人情報の管理に係る申告書(様式第6号)

(2) 企画提案書の作成に当たっては、次の事項に留意すること。

ア 企画提案書は、仕様書をもとに作成すること。

イ 企画提案書には、仕様書に示す本業務の要件を達成するための実現方法、実施体制及び想定される課題に対する解決方法等について記入すること。

ウ 企画提案書は、日本工業規格A列4番の用紙を使用し、縦長横書き(本実施要領と同様)、両面印刷(カラー可)とし、日本語で作成すること(必要に応じてA3判の折り込みも可)。なお、見出し、図表中の文字及び図表のタイトル等を除き、文字の大きさは10ポイント以上を用いること。

エ 1行当たりの文字数及び1ページ当たりの行数は調整しても良い。

オ 企画提案書は、表紙及び目次を除き、30ページ以内にする。なお、表紙及び目次を除

き、通しのページ番号を付番すること。

カ 見積書については、下記の注意事項に従った見積書を作成すること。

(ア) 宛名は「鳥取県知事 平井伸治」とすること。

(イ) 見積書は、業務の実施に係る費用一式の明細を算出し、その経費を記載することとし、経費内訳が分かる内容であること。分野ごとに内訳がわかるようにすること。

(ウ) 見積書に記載する金額は、原則として消費税及び地方消費税の額を含めた契約申込金額とする。(消費税不課税、非課税のものを除く。) 課税事業者にあつては、内訳として消費税及び地方消費税の額を記入すること。

例：見積金額 金〇〇円 (うち消費税及び地方消費税の額〇〇円)

(エ) 見積書に記載した契約申込金額が予算額を超える場合は失格とする。

(3) 提出方法

3の(1)の場所に持参又は送付の方法により提出すること。ただし、送付による場合は、書留郵便等により、送付すること。

(4) 提出期間及び時間

令和8年4月1日(水)から同年5月8日(金)までの間(日曜日、及び土曜日及び国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日を除く。)の午前9時から午後5時までとし、書留郵便等による場合は、提出期間最終日の午後3時までに到着したものに限り受け付ける。

(5) 提出部数

提出書類は、次に示す必要部数調製し、提出すること。

提出書類	提出部数	
企画提案書提出書 (様式第3号)	社名及び代表者印有	紙1部
企画提案書 ※1	社名及び代表者印有	紙1部
		電子ファイル ※2
	社名及び代表者印無	紙4部
		電子ファイル ※2
見積書 (様式第4号)	社名及び代表者印有	紙1部

※1 企画提案書は1部を除き、社名、社印その他社名が特定されるような記述は、表紙だけでなく、全ページにわたって一切記載しないこと。

※2 電子ファイルはPDF形式(ファイル内文字検索が可能なこと)とし、CD-R又はDVD-R1枚に保存して提出すること。

なお、提出する媒体(CD-R又はDVD-R)には、社名を記載すること。

(6) 企画提案書等の受理後の差替え及び追加・削除

原則として認めない。

(7) 企画提案書等の作成に関する質疑応答

企画提案書等の作成・提出及びこのプロポーザルに関する質問は、令和8年4月1日(水)から同月9日(木)まで受け付ける。

なお、このプロポーザルに関する質問は、質問書(様式第4号)に記入し、電子メールにより3の(1)の場所に提出することとする。

質問のあった事項については、令和8年4月15日(水)までに鳥取県農林水産部農業振興局経営支援課ホームページ(<https://www.pref.tottori.lg.jp/keieishien/>)に回答を掲載する。

(8) その他留意事項

ア 企画提案書等について、追加説明資料を求められた場合は、速やかに提出すること。

イ 企画提案書等は、原則として返却しない。

ウ 提出された書類は、業務実施予定者の選定以外の目的には、提案者に無断で使用しないものとするが、選定を行うために必要な範囲内において複製する場合がある。

なお、提出された書類は、鳥取県情報公開条例(平成12年鳥取県条例第2号)に規定する非開示情報に該当するものを除き、同条例の規定による公文書は開示の対象となるが、鳥取県は、提案者に無断でこのプロポーザル以外の用途には使用しない。

エ 5の(3)により最優秀提案者として選定された者の企画提案書等に係る著作権の帰属については、契約時に取り交わす契約書により定めるものとする。ただし、契約締結前にあつては提案

- 者に帰属するものとする。
- オ 最優秀提案者以外の者の企画提案書等に係る著作権は、提案者に帰属するものとする。
- カ 鳥取県は提案者に対して、企画提案書等に係る著作権の使用に係る一切の対価を支払わないものとする。
- キ 2に示す参加資格要件を満たさない者が提出した企画提案書等、虚偽の記載がなされた企画提案書等及び本実施要領に示された条件に適合しない企画提案書等は無効とする。ただし、正当な理由があると認められる場合についてはこの限りでない。

5 審査会及び審査方法等

(1) 審査会の設置

企画提案書等の審査を行うため、「令和8年度とっとりアグリマネジメントアカデミー運営委託業務公募型プロポーザル審査会」（以下「審査会」という。）を設置する。

ア 審査会は、評価要領に基づき、企画提案書等の内容を審議し、順位を決定するものとする。

イ 審査会は、審査委員4名で構成する。

(2) 評価要領

ア 審査会において使用する評価要領は別紙2のとおりとする。なお、イ及びウの規定により、評価要領の内容に変更が生じる場合がある。

イ 評価要領は、原則として、県が案を作成するが、鳥取県職員以外の委員（以下「外部委員」という。）から当該案に対する意見を聴取するものとする。

ウ イにより外部委員に意見を聴取した際は、当該意見を踏まえて、必要な修正を加え、令和8年4月16日（木）17時までに評価要領を確定するものとする。

エ ウにより確定した評価要領は、速やかに鳥取県農林水産部農業振興局経営支援課のホームページ（<https://www.pref.tottori.lg.jp/keieishien/>）に公表することとする。

(3) 審査方法等

ア 審査は、審査会を開催し、企画提案書等の内容を評価要領に基づき審査委員が個別に評価採点し、その点数を平均する方法により得点を算出して行う。

イ アにより最も高い得点を獲得した者を、最優秀提案者として選定する。なお、最優秀提案者以外の者についても得点が高い順に順位付けを行う。

なお、得点が同点の者が2者以上あるときは、審査委員の協議により順位を決定する。

ウ 審査結果は、提案者全員に文書で通知するとともに、鳥取県農林水産部農業振興局経営支援課ホームページ（<https://www.pref.tottori.lg.jp/keieishien/>）に公表するものとする。

エ 審査の経緯は公表しない。

オ 審査結果に対する異議申し立ては受け付けない。

(4) 審査会の実施

以下のとおり実施することを予定している。なお、具体的な実施日、実施方法、説明時間等については、企画提案書等の提出期間終了後にこのプロポーザルへの参加資格を有する者に対して通知する。

ア 実施日

令和8年5月中旬頃

イ 実施方法

原則、現地参集にて行うが、オンライン形式による参加も可とする。

ウ 説明時間

1者当たり30分程度（プレゼンテーション20分、質疑応答10分）を予定し、プレゼンテーションの内容は、提出した企画提案書の内容を説明するものとする。

6 契約の締結等

(1) 契約の締結

5の(3)により最優秀提案者として選定された者と速やかに契約締結の協議を行い、見積書を徴して契約を締結する。この協議には、仕様書及び企画提案書の趣旨を逸脱しない範囲内の内容の変更も含む。協議が不調のときは、5の(3)により順位づけられた上位の者から順に契約締結の協議を行う。

(2) 契約保証金

契約の相手方（以下「受注者」という。）は、契約保証金として契約金額の100分の10以上の金額を納付しなければならない。この場合において、鳥取県会計規則（昭和39年鳥取県規則第11号。以下「会計規則」という。）第113条第1項に定める担保の提供をもって契約保証金の納付に代えることができる。

なお、会計規則第112条第4項の規定により、契約保証金の全部又は一部を免除する場合がある。

(3) 暴力団の排除

受注者が次に掲げる事項のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる旨契約書に記載するものとする。

なお、受注者が次に掲げる事項のいずれかに該当することを理由に鳥取県が契約を解除するときは、受注者は違約金として契約金額の10分の1に相当する金額を鳥取県に支払わなければならない。

また、受注者が次に掲げる事項のいずれかに該当するかどうかを鳥取県警察本部に照会する場合がある。

ア 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項に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は暴力団の構成員（以下「暴力団員」という。）であると認められるとき。

イ 次に掲げる行為の相手方が暴力団又は暴力団員であることを知りながら当該行為を行ったと認められるとき

(ア) 暴力団員を役員等（受注者が法人の場合にあってはその役員及び経営に事実上参加している者を、受注者が任意の団体にあってはその代表者及び経営に事実上参加している者をいい、非常勤を含むものとする。以下同じ。）とすることその他暴力団又は暴力団員を経営に関与させること。

(イ) 暴力団員を雇用すること。

(ウ) 暴力団又は暴力団員を代理、あっせん、仲介、交渉等のために使用すること。

(エ) いかなる名義をもってするかを問わず、暴力団又は暴力団員に対して、金銭、物品その他財産上の利益を与えること。

(オ) 暴力団又は暴力団員を問題の解決等のために利用すること。

(カ) 役員等が暴力団又は暴力団員と密接な交際をすること。

(キ) 暴力団もしくは暴力団員であること又は（ア）から（カ）までに掲げる行為を行うものであると知りながら、その者に物品の製造、仕入れ、納入その他業務を下請等させること。

7 全体スケジュール

契約の締結に至るまでの時期は下記のとおりとする。ただし、(9)以降は状況に応じて前後する場合もある。

(1) プロポーザル調達公告	令和8年4月1日（水）
(2) 競争入札参加資格申請期限（登録のない者）	〃 4月7日（火）
(3) 質問書の提出期限	〃 4月9日（木）
(4) 質問書への回答期限	〃 4月15日（水）
(5) 評価要領変更期限	〃 4月16日（木）
(6) 参加申込書等の提出期限	〃 4月23日（木）
(7) 参加資格結果の通知	〃 4月28日（火）
(8) 企画提案書等の提出期限	〃 5月8日（金）
(9) 審査会の実施	〃 5月中旬
(10) 審査結果の通知	〃 5月中旬
(11) 企画提案等の協議及び見積依頼	〃 5月下旬
(12) 契約締結	〃 6月上旬

8 その他

(1) このプロポーザル参加に係る一切の費用は提案者の負担とする。

(2) 審査委員に対し、このプロポーザル選考に関し働きかけを行った者は失格とする。

(3) 審査会の実施前に天災その他やむを得ない理由が生じたときは、本業務を延期、又は取りやめることがある。