

登米市農業再生協議会水田管理システム導入業務公募型プロポーザル実施要領

1 目的

本実施要領は、登米市農業再生協議会水田管理システム導入業務の実施にあたり、公募型プロポーザルにより最も適切な者を契約候補者として選定するため、必要な事項を定めるものである。

2 業務の概要

業 務 名	登米市農業再生協議会水田管理システム導入業務
履 行 期 間	契約締結日から令和 13 年 3 月 31 日まで（契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日までをシステム構築期間とし、令和 8 年 4 月 1 日から本格運用を開始する。）
委託上限額	導入（令和 7 年度） 2,640,000円（消費税及び地方消費税を含む。） 運用・保守（令和 8 年度から令和12年度まで） 24,200,000円（消費税及び地方消費税を含む。）
業 務 内 容	登米市農業再生協議会水田管理システム導入業務仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり。なお、仕様書の内容は現時点での予定であり、契約候補者との協議の中で変更する場合がある。

3 参加資格要件

参加資格を有する者は、参加申込書提出時において次に掲げる全ての要件に該当するものとする。なお、企画提案書提出後においても、要件を満たさなくなった場合は、当該参加者の参加資格を取り消すこととする。

- （１）地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の４第１項及び同条第２項に該当しないこと。
- （２）登米市指名停止基準（平成20年３月27日告示第69号）に基づく指名停止措置を契約予定日までの間、受けていない者であること。
- （３）国税及び地方税を滞納していないこと。
- （４）登米市入札契約暴力団等排除要綱（平成20年登米市告示第227号）第３条に掲げる措置要件に該当しないこと。
- （５）指名停止等措置要領に基づく指名停止を受けていない者であること。
- （６）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、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なされていない者（ただし、会社更生法の規定による更生手続開始の決定又は民事再生法の規定による再生手続開始の決定を受けている者を除く。）であること。
- （７）登米市農業再生協議会と密接な連携がとれる体制の確保及び指示に速やかに従うことができること。
- （８）過去３年間（令和４年４月から令和７年３月まで）に同様の業務を他自治体において実施した

実績を有すること。

4 プロポーザルに関する手続き

(1) スケジュール表

本プロポーザルに関する手続きは、次の日程で行う。ただし、変更となる場合がある。

項目	日程
実施要領等の公表（ホームページで公表）	令和7年4月10日（木）
実施要領等に関する質問受付	令和7年4月10日（木）～ 4月17日（木）
質問の回答	令和7年4月10日（木）～ 4月18日（金）随時
参加申込書受付	令和7年4月10日（木）～ 4月30日（水）17時
資格審査結果通知	令和7年5月1日（木）
企画提案書受付	令和7年5月2日（金）～ 5月12日（月）17時
プレゼンテーション、契約候補者の選定	令和7年5月14日（水）
審査結果通知	令和7年5月16日（金）
詳細協議	令和7年5月21日（水）
契約締結	令和7年5月28日（水）

(2) 提出様式（任意様式以外の各様式はホームページからダウンロードすること。）

- ① 参加申込書（様式2-1）
- ② 誓約書（様式2-2）
- ③ 事業者概要調書（様式2-3）
- ④ 実績調書（様式2-4）
- ⑤ 企画提案提出書（様式2-5）
- ⑥ 機能等確認書（様式2-6）
- ⑦ 企画提案提出書（任意様式）
- ⑧ 実施スケジュール（任意様式）
- ⑨ 見積書及び見積書内訳（任意様式）

(3) 実施要領等に関する質問の受付

実施要領等に関する質問がある場合は、質問書（様式1）を提出すること。口頭による質問は不可とする。

① 受付期限

令和7年4月17日（木）午後5時まで（必着）

② 提出方法

原則として電子メールで登米市農業再生協議会（以下「協議会」という。）へ送信すること。
また、送信後は受信の確認のため、協議会へ電話連絡すること。

③ 回答方法

令和7年4月10日（木）から令和7年4月18日（金）までにホームページにて随時公表するものとし、口頭での個別対応は行わない。

（４）参加申込書の受付

本プロポーザルへの参加を希望する者は、参加申込書類を作成し、提出すること。

① 提出期限

令和7年4月30日（水）午後5時まで（必着）

② 提出書類【正本1部、副本7部】

提出書類	様式	添付書類等
参加申込書	様式2-1	会社の概要がわかる資料を添付すること
誓約書	様式2-2	
事業者概要調書	様式2-3	(1) 社歴及び業務内容は、同様の内容が記載された他の資料の添付でも可能 (2) ISMS 認証の取得状況を証する書類の写しを添付すること (3) 本業務を受託した場合の担当部署及び統括責任者、主担当者、副担当者の詳細を記載すること (4) 業務実施体制について、組織図を用いて、分かりやすく記載すること (5) 本業務と並行して担当する他自治体業務がある場合、その影響について記載すること
実績調書	様式2-4	過去3年間の他自治体における同等業務の受託実績がわかるもの

③ 提出方法

協議会へ持参又は郵送により提出すること。郵送の場合は、必ず簡易書留等の配達記録が残るもので送付すること。

※受付時間は、土日祝日を除く午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までの時間を除く。）

（５）参加資格審査結果通知

参加資格審査の完了後、参加申込書を提出した全ての者に対して、参加資格審査結果通知書

(様式 2-8) により、以下の方法で通知する。

① 通知日

令和 7 年 5 月 1 日 (木)

② 通知方法

郵送 (電子メールにて写しを送付)

(6) 企画提案書受付

参加資格者は、企画提案書を作成し、提出すること。

① 提出期限

令和 7 年 5 月 12 日 (月) 午後 5 時まで (必着)

② 提出書類【正本 1 部、副本 7 部】

提出書類	様式	添付書類等
企画提案提出書	様式 2-5	
企画提案書	任意様式	仕様書及び評価基準の内容を踏まえ次の事項の詳細を記載すること (1) 提案するシステムの目的及び導入効果 (2) 機能 (3) セキュリティ (4) 障害発生時の対応 (5) システム更新に関する対応 (6) システムの動作環境
実施スケジュール	任意様式	導入から運用開始までのスケジュールを詳細に記載すること
機能等確認表	様式 2-6	
見積書及び見積内訳書	任意様式	令和 7 年度の契約期間における見積書と令和 8 年度以降の 1 年度当たりのシステム運用、保守費用の見積書をそれぞれ作成すること

※PDF ファイルデータも提出すること。

③ 提出方法

協議会へ持参又は郵送により提出すること。郵送の場合は、必ず簡易書留等の配達記録が残るもので送付すること。

※受付時間は、土日祝日を除く午前 9 時から午後 5 時まで (正午から午後 1 時までの時間を除く。)

※PDFファイルデータは原則として電子メールで協議会へ送信すること。なお、送信後は受信の確認のため、協議会へ電話連絡すること。

(7) プレゼンテーションの実施

① 実施日

令和7年5月14日（水）※時間及び場所は別途通知する。

② 実施方法

参加者ごとに、提案内容についてプレゼンテーション 20 分、ヒアリング 10 分の合計 30 分以内とする。それぞれの実施時間を経過した場合は、プレゼンテーション及びヒアリングが途中であっても打ち切ることとする。

③ 出席者等

出席者は、本業務に従事する予定である担当者とし、担当者を含めて3名以内（パソコン等の操作をする者を含む。）とする。

④ プレゼンテーション及びヒアリングにおける注意事項等

- ・プレゼンテーションは、参加者が提出した企画提案書を基に行うこととし、追加資料の配布は認めない。ただし、企画提案書に関わる図や写真を用いた説明用パネル等の使用は可能とする。
- ・プレゼンテーションは、パソコンの使用を可能とする。ただし、使用するパソコンは、参加者が準備及び持参するものとし、外部ディスプレイは市が準備する。
- ・プレゼンテーションの順番は、企画提案書の受付順とし、指定時間の10分前までに待機すること。指定したプレゼンテーションの審査開始時間に遅れた場合、又は欠席した場合は失格とする。
- ・他の参加者のプレゼンテーション及びヒアリングを傍聴することはできない。

5 審査方法等

審査方法等については、次のとおりとする。

- (1) 本プロポーザルの実施にあたっては、企画提案書、プレゼンテーション及びヒアリングによる審査を厳正に行った上で、契約候補者を選定する。
- (2) 本プロポーザルの審査は、別に定める「登米市農業再生協議会水田管理システム導入業務公募型プロポーザル審査委員会」（以下「委員会」という。）において実施する。
- (3) 評価項目及び配点は、別に定める「登米市農業再生協議会水田管理システム導入業務公募型プロポーザル審査基準」によるものとし、最低基準点を超えた者の中から最も点数の高い提案をした者を契約候補者とする。なお、同点の場合は、委員の多数決をもって契約候補者を決定し、同数の場合は、委員長が決定する。
- (4) 最低基準点は180点とする。
- (5) 参加者が1者の場合でも審査を行い、最低基準点を満たした場合は、契約候補者とする。

- (6) 審査結果については、プレゼンテーションに参加した全ての者に対して、プロポーザル審査結果通知書（様式2-9）により、以下の方法で通知する。なお、契約候補者に選定されなかった参加者は、その理由について通知日の翌日から起算して7日以内に担当課へ説明を求めることができる。

① 通知日

令和7年5月16日（金）

② 通知方法

郵送（電子メールにて写しを送付）

- (7) 契約候補者の選定後、ホームページにて参加者名及び評価点を公表する。また、提出された企画提案書等は公表しないが、登米市情報公開条例（平成17年登米市条例第17号）及びその他関連する条例等に基づいた取扱いとする。

6 失格要件

次に掲げる要件に該当する場合は、失格とする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載がある場合
- (2) 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合
- (3) 委員会の委員又は関係者に対して、直接的又は間接的を問わず故意に接触をした場合など、委員会の公平性を害する行為があった場合
- (4) 本実施要領「2業務の概要」の委託上限額を超える金額で提案された場合
- (5) プレゼンテーションの審査開始時間に遅れた場合
- (6) 契約締結までの間に資格要件を満たさないと発覚した場合
- (7) その他本実施要領に違反した場合

7 契約の締結

(1) 優先交渉権について

- ① プレゼンテーション及びヒアリングにおいて契約候補者に選定された者に対して、本業務の契約に係る優先交渉権が与えられる。
- ② 優先交渉権が与えられた者（以下「優先交渉権者」という。）が提出した見積金額を上限として見積合わせを行い、契約書の取り交わしをもって契約の成立とする。
- ③ 優先交渉権者と契約が不調になった場合は、次点者である契約候補者を優先交渉権者とする。

(2) 契約手続きについて

登米市契約規則（平成17年登米市規則第41号）に定める随意契約の手続きにより、優先交渉権者から見積書を徴収し、予定価格の範囲内において契約を締結する。

(3) 仕様書について

契約時における仕様書は、本市と優先交渉権者との協議により、必要に応じて変更するこ

とがある。

8 その他

- (1) 本プロポーザルの参加に要する一切の費用は、参加者の負担とする。
- (2) 本市に提出された書類については、返却しない。
- (3) 本市に提出された書類の著作権は、参加者に帰属するものとする。ただし、選定を行う作業や議会報告等に必要な場合には、参加者に承諾なく無償で利用できるものとする。
- (4) 1 参加者あたりの企画提案は、1 件までとする。
- (5) 参加資格者は、参加辞退届（様式 2－7）の提出により本プロポーザルへの参加を辞退することができる。なお、参加を辞退したことにより、今後の本市との契約について不利益な取扱いを受けるものではない。

9 問合せ先

登米市農業再生協議会

（登米市役所 中田庁舎 産業経済部農政課内）

住 所：〒987-0602 宮城県登米市中田町上沼字西桜場18

電 話 番 号：0220-34-2831（担当：佐々木・千葉）

F A X：0220-34-2832

電子メール：nosei@city.tome.miyagi.jp