

# 令和4年度農食ビジネスモデル構築事業業務受託候補者募集要項

## 1. 委託業務名

令和4年度農食ビジネスモデル構築事業業務

## 2. 事業の目的

本市では、仙台産枝豆を高付加価値化して農業者の収益向上につなげるとともに、飲食店を始めとする商工業者と連携し、地元消費者や観光客にPRすることで地域経済の活性化を図る「仙台枝豆プロジェクト」を平成25年度から実施している。

本業務では、仙台産枝豆の飲食店等への提供を継続・発展させるとともに、これまで構築したスキームや蓄積したノウハウを枝豆以外の仙台産農産物へ展開を図り、年間を通して自立的な運営がなされるよう流通体制などのビジネスモデルを構築する。

## 3. 委託期間

契約締結日から令和5年3月31日まで

## 4. 業務内容

別紙「令和4年度農食ビジネスモデル構築事業業務 仕様書」のとおり

## 5. 委託契約上限金額

6,330,000円（消費税及び地方消費税を含む）

※本公募は令和4年度予算原案に基づいて行うものであり、また、地方創生推進交付金申請事業であるため、成立した予算の内容及び当該交付金の認定状況に応じて、事業内容等の変更及び予算額の減額の可能性がある。

## 6. 応募資格

本業務に応募することができる者は、次の要件をすべて満たす者とする。

- (1) 市内に本店・支店または事業所を有する法人または団体であって、委託事業を的確に遂行するに足りる能力を有するものであること。
- (2) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人または団体でないこと。
- (3) 仙台市契約規則（昭和39年仙台市規則第47号）第4条に規定する一般競争入札参加資格者名簿に登載されていること、または以下①②の各要件を満たすこと。
  - ①地方自治法施行令167条の4第1項各号に該当する者でないこと。
  - ②仙台市入札契約暴力団等排除要綱（平成20年10月31日市長決裁）別表に掲げる要件に該当する者でないこと。
- (4) 受付期限内に、有資格業者に対する指名停止に関する要綱（昭和60年10月29日市長決裁）第2条第1項又は第3条各項の規定による指名停止を受けていないこと。
- (5) 仙台市税の滞納がないこと。

## 7. スケジュール

- |                        |              |
|------------------------|--------------|
| (1) 企画提案募集開始           | 令和4年2月18日（金） |
| (2) 企画提案に関する説明会        | 令和4年2月24日（木） |
| (3) 企画提案書作成等に関する質問受付期限 | 令和4年2月25日（金） |

(4) 企画提案書作成等に関する質問への回答	令和4年3月1日(火)
(5) 参加申込期限及び企画提案書の提出期限	令和4年3月16日(水)
(6) 企画提案書の審査(プレゼンテーションの実施)	令和4年3月23日(水)
(7) 企画提案書の選考結果の通知(予定)	令和4年3月25日(金)
(8) 契約締結及び業務開始	令和4年4月上旬

## 8. 説明会の開催

本業務に関する説明会を次のとおり開催する。なお、応募に当たり、説明会への出席は必須ではない。

### (1) 日時

令和4年2月24日(木) 14時から

### (2) 開催場所

仙台市役所表小路仮庁舎9階 経済局第一会議室  
(仙台市青葉区国分町3丁目6-1 仙台パークビル9階)

### (3) 参加方法

令和4年2月22日(火) 17時までに、電子メールにて、法人又は団体名、参加者の所属・氏名、連絡先(電話番号、メールアドレス)を明記し、下記申し込み先へ申し込むこと。

### (4) 申し込み先

仙台市経済局農林部農政企画課農食ビジネス推進室 担当:横田(裕)  
電子メール: kei008110@city.sendai.jp 電話: 022-214-8266

## 9. 応募にあたっての質問及び回答

### (1) 受付期限

令和4年2月25日(金) 16時まで

### (2) 受付方法

- ①質問を質問票(様式第1号)に記載し、下記提出先へ電子メールで提出する。
- ②電子メールの件名に「農食ビジネスモデル構築事業業務への質問」と明記し、電子メール送信後、電話で農政企画課にメールの着信を確認する。

### (3) 提出先

仙台市経済局農林部農政企画課農食ビジネス推進室 担当:横田(裕)  
電子メール: kei008110@city.sendai.jp 電話: 022-214-8266

### (4) 回答方法

令和4年3月1日(火)に仙台市ホームページに掲載する。

## 10. 企画提案書等の提出

### (1) 提出期限

令和4年3月16日(水) 15時まで(必着)

### (2) 提出方法

持参又は郵送(書留郵便)

### (3) 提出書類

応募者は以下の書類を提出すること。なお、⑤⑥⑦は仙台市契約規則(昭和39年仙台市規則第47号)第4条に規定する一般競争入札参加資格者名簿に登録されていない者のみの提出とする。

- ①応募申込書(様式第2号) … 1部
- ②企画提案書(様式第3号) … 6部

③見積書（任意様式）… 6 部

※消費税及び地方消費税の額を含めること。積算内訳を添付すること。

③提案者の概要が分かる資料（会社案内等）… 6 部

④市税の滞納がないことの証明書… 1 部

※「市税の滞納がないことの証明書交付申請書」により各区役所・宮城総合支所税務課及び秋保総合支所税務住民課の窓口にて申請すること。

⑤履歴事項全部証明書の原本… 1 部

⑥直前 2 カ年分の決算書またはこれに類する書類… 1 部

⑦誓約書（様式第 4 号）… 1 部

**(4) 企画提案書作成に関する留意点**

①企画提案書は A 4 版横書きで記載し、10 ページ以内（目安）でまとめること。また、必要に応じて図表等を用いて分かりやすく記載すること。

②企画提案書中「3 実施内容について」のうち、(1)については、令和 3 年度までの流通体制がベースとなることを念頭において作成すること。

③企画提案書中「3 実施内容について」のうち、(4)については、発注者として下記のような内容を想定しているが、これに限らず提案をすること。

**【発注者想定内容】**

(ア)生分解性マルチと(イ)ポリエチレンマルチをそれぞれ生産者 5、6 人程度へ一定量を配布し、(ア)と(イ)の生育状況と作業時間（収穫後から次期作物を播種・定植できるようにするまでのほ場の準備作業）、廃棄物処理費用、マルチの購入価格等を比較し、主に環境への負荷及び作業の効率化の観点から生分解性マルチの有効性を検証する。

④企画提案書中「6 受託事業と関連する業務の実績」がある場合は、企画提案書に記載のうえ、業務実績の内容が確認できる書類を添付すること。

⑤企画提案に係る費用は応募者の負担とする。

⑥提出された企画提案書等は返却しない。

⑦提出期限後の企画提案書の差し替え及び再提出は認めない。

**(5) 企画提案が無効となる場合**

次のいずれかに該当する企画提案は、無効とする。

- ・「6. 応募資格」で規定した要件を満たさないこととなったとき
- ・企画提案書等に虚偽の記載を行ったとき
- ・「5. 委託契約上限金額」に示す金額を超える提案をしたとき
- ・その他募集要項等で示した条件に違反したとき

**(6) 企画提案書の提出先**

〒980-0803 仙台市青葉区国分町 3 丁目 6-1 仙台パークビル 9 階

仙台市経済局農林部農政企画課農食ビジネス推進室

担当：横田（裕）、那須 電話：022-214-8266

**11. 受託候補者の選定について**

提出された企画提案書をもとに、応募者によるプレゼンテーションを行い、最も優れた企画提案者を受託候補者として選定する。なお、応募者が 6 者以上の場合は、事前に書類審査を実施し、おおむね 5 者をプレゼンテーションによる審査の対象とする。

**(1) 審査会の実施方法**

①実施日 令和 4 年 3 月 23 日（水）

- ②会 場 仙台市役所表小路仮庁舎9階 経済局第一会議室  
(仙台市青葉区国分町3丁目6-1 仙台パークビル9階)
- ③時 間 1 応募者あたりの持ち時間は、15分以内（プレゼンテーション10分、質疑応答5分）  
とし、発注者が指定した時刻から順次、個別に行うものとする。
- ④出席者 1 応募者あたり3名以内とする。
- ⑤その他 ・プレゼンテーションの実施時間については、応募申込書（様式第2号）に記載の担当者あて電子メールで通知する。  
・事前に提出された書類に基づいてプレゼンテーションを行うこととし、追加資料の配布は認めない。

## （2）審査基準

以下の項目について評価し、総合的な審査を行う。

### ①事業目的との合致性

- ・本事業の目的を十分に踏まえた提案内容となっているか（15点）

### ②提案内容

- ・提案内容は具体的かつ現実的か（20点）
- ・確実に事業の遂行が期待できる実施体制、スケジュール等になっているか（15点）
- ・事業効果を高めるための創意工夫がなされているか（10点）

### ③提案事業の遂行能力

- ・当該事業を実施する能力、実績、ネットワークを有しているか（15点）
- ・当該事業を実施する組織体制を有しているか（15点）

### ④事業に必要な経費の妥当性・経済性

- ・事業を行うために必要な経費が具体的に見積もられているか。また、内訳は適正であり、経済的かつ合理的か（10点）

## （3）審査結果の通知

審査結果については、全提案者に対し郵送で通知する（令和4年3月25日（金）発送予定）。

## 12. 契約についての留意点等

- ・本公募は令和4年度予算にかかるものであり、予算の発効以前は受託候補者の決定であり、正式な採定は令和4年4月1日に令和4年度予算が発効した際に行うものとする。
- ・発注者は、提案書の内容を基にして、審査により選定された受託候補者と事前に委託内容・委託料について協議のうえ、協議等が整ったときには、別途発注者が作成する業務委託仕様書に基づき随意契約を締結する。
- ・委託契約の締結にあたっては、最も評価の高かった提案書の内容をそのまま実施することをあらかじめ約束するものではなく、業務委託の内容の詳細について受託候補者と別途協議のうえ、企画提案の内容を一部変更して契約することがある。
- ・協議が整った後に、受託候補者はあらためて詳細な経費を積算した見積書を提出するものとする。
- ・委託費の支払いは、業務完了後、発注者の検査を経て、受注者の請求に基づき支払うこととする。
- ・委託事業により生じた特許権等の知的財産権は、原則として市に帰属するものとする。ただし、市と協定を結ぶことにより、受注者に帰属させることができるものとする。