

令和 2 年 6 月 12 日

令和 2 年度データ駆動型農業の実践・展開支援のうち  
スマートグリーンハウス展開推進の役務請負に係る公募要領

1. 事業の目的

一般社団法人日本施設園芸協会（以下、当協会）では、農林水産省令和 2 年度データ駆動型農業の実践・展開支援のうちスマートグリーンハウス展開推進（以下「本事業」という。）を実施することとなった。本事業では、データ駆動型農業を実践した施設園芸「スマートグリーンハウス」への転換に取り組んだ産地で得られた転換の手法及びその成果を横断的に取りまとめ、全国に波及させることを目的としている。

2. 公募する役務の内容（※詳細は仕様書（別紙 1）を参照。）

【役務名】スマートグリーンハウス展開推進における全国への情報発信に係る役務

（1）全国実態調査、優良事例調査の実施

全国の高度環境制御や IT・RT 利用による施設園芸の経営や課題に関する実態調査を行うとともに、スマートグリーンハウス転換の優良事例調査を 3 件選定して実施し、報告書に取りまとめる。

（2）スマートグリーンハウスへの転換に関する調査とデータ分析、セミナーの企画・運営支援

スマートグリーンハウス検討専門委員会が実施する約 20 か所の現地調査の結果を総括してとりまとめ、都道府県施策例の実態調査を 2 地域選択し、これらの結果を報告書に取りまとめる。

また、転換に取り組んだ産地等を横断的に比較・分析して情報発信等を行うセミナーの企画案を作成し、セミナーを実施する際に運営を支援する。

（3）指導者育成のための人材育成カリキュラムの検討

カリキュラム検討作業部会に参加して、民間活力を活用した有償のコンサルティングビジネスの確立に向けた標準的育成課程や共通教材の検討を行い、報告書に取りまとめる。

3. 役務完了時の納品物と納品期限

納品物と納品期限は、別紙 1 の役務仕様書に記載のとおり。

4. 応募団体の要件

本件への応募は、民間団体（民間企業、一般財団法人、一般社団法人、公益財団法人、公益社団法人、協同組合、企業組合、特定非営利活動法人、学校法人、特殊法人、認可法人、独立行政法人等）とし、次の全ての要件を満たすものとする。

（1）本役務を的確に実施できる能力及び類似実績を有する団体であること。

（2）本役務に係る経理及びその他の事務について、適切な管理体制及び処理能力を有する団体であること。

（3）農林水産省の機関から役務契約に係る指名停止の措置等を受けていないこと。

5. 応募の必要書類

（1）応募申請書（別紙様式および別添（様式 1））

- (2) 農林水産省スマート農業総合推進対策事業費補助金等交付要綱に基づく、契約に係る指名停止等に関する申立書（別記様式第2号（第9関係））
- (3) 提出者の概要がわかる資料（会社概要、財務諸表等）
  - 民間企業：会社履歴、直近2年間の財務諸表、業務報告書、パンフレット
  - 公益法人等：定款又は寄付行為、業務方法書、業務報告書、直近2カ年間の収支決算書及び貸借対照表、パンフレット
- (4) 過去に関連する取組を実施した内容が確認できる書類

## 6. 応募申請書等の提出期限等

- (1) 提出期限：令和元年6月30日（火）午後5時（必着）
- (2) 応募申請書等の提出場所及び依頼内容等に関する問合せ先  
〒103-0004 東京都中央区東日本橋3-6-17山一ビル4階  
一般社団法人日本施設園芸協会  
スマートグリーンハウス展開推進担当（高市、土屋） 電話 03-3667-1631
- (3) 提出部数  
応募申請書（別紙様式および別添（様式1）） 1部  
提出者の概要（会社概要、財務諸表等） 各1部
- (4) 提出に当たっての注意事項
  - 応募申請書等に使用する言語は日本語とする。
  - 応募申請書等の書類の提出は、原則として郵送又は宅配便とするが、やむを得ない場合には、提出場所での窓口受付も可能とする。ファクシミリ又は電子メールによる提出は受け付けない。
  - 申請書類を郵送等する場合は、簡易書留・配達記録等を利用し、配達されたことが証明できる方法による。
  - 応募申請書等の提出書類は、返還しない。
  - 提出期限に到着しなかった申請書類は、いかなる理由があろうと無効となる。また、書類に不備等がある場合は審査対象とはならないので、公募要領等を熟読のうえ、注意して作成すること。
  - 申請書類の差替えは認めない。
  - 応募団体の要件を有しない者が提出した応募申請書等は、無効とする。
  - 応募申請書等の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。

## 7. 請負候補者の選定について

- (1) 審査方法  
提出された申請書類一式について、当協会において、担当部署等で書類確認・事前整理等を行った後、審査委員会で審査を行う。
- (2) 審査の観点  
ア 成果物の内容及び経費の見込み
  - ① 成果物の内容：仕様書に基づいて、スマートグリーンハウス関係の調査・解析について、次世代施設園芸地域展開促進事業平成31年度事業報告書（当協会ホームページで公開）と同程度の集計・分析をした成果物を期限までに提出できるか、セミナー企画にあたって、十分な情報発信が可能な内容を提示できるか。

② 実施内容と経費の妥当性：仕様書の項目における経費見積りが妥当であるか。

イ 業務実施主体の適格性

① 実施体制の適格性：実施体制に問題はないか。

② 知見、専門性等の有無：当事業に関連する取組に関して専門的知識を有しているか。

③ 類似業務の実績の有無：類似する業務の経験を有しているか。

④ 経理処理能力の適格性：事務及び業務の処理能力が十分か

(3) 審査結果の通知等

審査委員会の審査結果に基づき、役務請負候補者として採択された者にはその旨を、それ以外の応募申請者には不採択となった旨をそれぞれ通知する。

以上