

令和3年8月2日

令和3年度 スマートグリーンハウス展開推進の業務委託(全国実態調査)の 公募要領

1 総 則

令和3年度 スマートグリーンハウス展開推進(以下「補助事業等」という。)の全国実態調査に係る業務委託の公募の実施については、この要領に定める。

2 公募対象の委託業務等

委託業務の内容は、以下のとおりとする。

(1)業務の目的

このたび、一般社団法人日本施設園芸協会(以下、当協会)では、農林水産省の補助事業「令和3年度 スマートグリーンハウス展開推進」を実施することとなった。同事業では、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(以下、「転換」という。)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。

その取り組みのうち、全国における施設園芸・植物工場の設置および経営状況に関する実態調査業務について、委託して実施することとする。

(2)委託業務内容

スマートグリーンハウスへの転換を推進するための資料として、以下の全国実態調査を実施し、報告書を作成する。

当協会ホームページで公開している「令和2年度 スマートグリーンハウス展開推進 事業報告書(別冊1)」(以下のURL)

<https://jgha.com/wp-content/uploads/2021/03/TM06-02-bessatsu1.pdf>

を参考にして、高度な生産システム・情報利用システムを導入した大型施設園芸や、人工光型植物工場における導入設備、経営状況および課題と改善に関する実態調査をアンケートにより実施し、報告書に取りまとめる。

なお、調査対象・調査項目の選定、調査結果のとりまとめに際しては、当協会と十分な打合せを行って実施する。

3 応募団体の要件

本業務への応募は、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) 本業務を行う意思及び具体的計画を有し、かつ、業務を的確に実施できる能力を有する団体であること。

(2) 本業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。

4 委託対象経費の範囲

委託の対象となる経費は、別表「委託業務に係わる対象経費」のとおりであり、業務の実施に直接必要な経費とする。

提案に当たっては、委託業務実施期間中における所要額を算出していただくが、実際に交付される委託費の額は、申請書類に記載された業務実施計画等の審査の結果等に基づき決定されることとなるので、必ずしも提案額とは一致しない。申請委託金額については、千円単位で計上することとする。委託費の支払いは、原則として、委託業務終了後の精算払いとする。

5 申請できない経費

委託業務の実施に必要な経費であっても、次の経費は申請することができない。

- (1) 建物等施設の建設、不動産取得に関する経費
- (2) 業務支援者等に支払う経費のうち、労働の対価として労働時間に応じて支払う経費以外の経費（雇用関係が生じるような月極の給与、退職金、ボーナスその他の各種手当）
- (3) 業務の期間中に発生した事故・災害の処理のための経費
- (4) その他当該業務の実施に関連のない経費

6 委託費の額

委託対象となる経費は、450万円（税込）以内とし、この範囲内で委託業務の実施に必要な委託費を支払う。なお、申請のあった金額については、委託対象経費等の精査により減額することがある。

7 委託業務実施期間

業務委託契約日から令和4年2月22日（火）まで。

8 応募書類の作成等

- (1) 令和3年度スマートグリーンハウス展開推進の委託業務（全国実態調査）に係る応募申請書（別紙様式および別添）
- (2) 契約に係る指名停止等に関する申立書（別記様式第2号）
- (3) 提出者の概要（団体概要等）がわかる資料
 - ア 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
 - イ 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

ウ 過去に関連する取組を実施したことがある場合、その内容が確認できる書類

9 応募申請書等の提出期限等

(1) 提出期限: 令和3年8月30日(月)午後5時(必着)

(2) 応募申請書等の提出場所及び業務の内容等に関する問い合わせ先

〒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1部

提出者の概要(会社概要等) 1部

(4) 提出に当たっての注意事項

ア 応募申請書等に使用する言語は日本語とする。

イ 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。

ウ 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。

エ 応募申請書等の提出書類は、返還できない。

オ 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。

カ 申請書類の差替えは認めない。

キ 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。

ク 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。

10 業務委託候補者の選定について

(1) 審査方法

提出された申請書類については、当協会担当部署等において書類確認、事前整理等を行った後、当協会が設置する委託候補者選定審査委員会において審査基準に基づき審査を行い、応募申請書等を提出した者の中から、業務委託先となり得る実施主体候補(以下「業務委託候補者」という。)を選定するものとする。

(2) 審査の観点

審査の観点は以下のとおりである。

ア 業務内容及び実施方法

① 業務の目的、趣旨との整合性

- ・公募要領の目的と整合性があるか
- ② 業務内容の妥当性
 - ・公募要領の業務内容に対して具体的で妥当なものが提案されているか
- ③ 実施方法の妥当性・効率性
 - ・実施にあたって、委託元と十分に連携して実施できる体制であるか

イ 業務の効果

- ① 波及効果の有無
 - ・スマートグリーンハウスへの転換の推進につながる効果を有しているか
- ② 業務遂行の効率性
 - ・効率的な業務運営となっているか

ウ 業務実施主体の適格性

- ① 実施体制の適格性
 - ・業務実施体制は適切か
- ② 知見、専門性等の有無
 - ・高度環境制御技術やスマート化技術等に関し専門的知識を有しているか
- ③ 類似業務の実績の有無
 - ・業務実施主体は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あるか
- ⑤ 業務委託決定取消の原因となる行為の有無
 - ・過去3年以内に業務委託決定取消の原因となる行為を有していないか

(3) 審査結果の通知等

委託候補者選定審査委員会の審査結果報告に基づき、業務委託候補者となった者に対し、その旨を、それ以外の応募申請者に対しては候補とならなかった旨をそれぞれ通知するものとする。

本通知は、業務委託先の候補となったことをお知らせするものであり、業務委託は、別途、必要な契約手続きを経て、正式に決定されることになる。

11 業務実施主体に係る責務等

業務委託の契約を受けた業務実施主体は、業務の実施及び委託費の執行に当たっては、以下の条件を守らなければならない。

(1) 業務の推進

業務実施主体は、業務実施上の運営管理、業務成果の公表等、業務の推進全般についての責任を持たなければならない。

(2) 委託費の経理管理

業務実施主体は、委託費の管理に当たっては、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する

法律(昭和30年法律第179号)、農林畜水産業関係補助金等交付規則(昭和31年農林省令第18号)等に基づき、適正に執行しなければならない。

業務実施主体は、委託業務の実施に当たっては、委託業務と他の業務の経理を区分し、委託費の経理を明確にしなければならない。

(3) 委託業務成果等の報告及び発表

この委託業務により得られた業務成果及び委託費の使用結果については、業務委託終了後に、必要な報告を行わなければならない。また当協会は、報告のあった成果を、無償で活用できるほか、公表できるものとする。

加えて、新聞、図書、雑誌論文等による業務成果の発表に際しては、本委託業務による成果であることを必ず明記し、公表した資料については当協会に提出しなければならない。

(4) その他

その他当協会の定めるところにより義務が課されることがある。