

平成 24 年度
6 次産業経営力向上セミナー
における運営支援業務

公 募 要 領

平成 24 年 8 月

野村アグリプランニング&アドバイザリー株式会社

平成 24 年度

6 次産業経営力向上セミナーにおける運営支援業務

公募要領

目 次

はじめに	1
I. 業務の概要	2
1. 業務の目的	
2. 委託業務内容	
3. 業務実施主体	
4. 業務の実施期間	
5. 応募から落札者決定までの流れ	
6. 成果物	
II. 応募手続	4
1. 応募書類と提出部数	
2. 公募期間、応募書類の提出先	
3. 公募説明会	
III. 審査・選定	6
1. 審査の方法及び手順	
2. 審査基準	
3. 落札後の留意点	
IV. その他	7
問い合わせ先	

はじめに

野村アグリプランニング & アドバイザリー株式会社は昨年度、農林水産省の補助を受け、6 次産業推進中央支援事業の一つである「6 次産業化促進対策事業」を実施した。

上記の事業は「6 次産業経営力を磨く」というテーマに基づき、「構想力」、「マーケットイン」、「組織管理」のキーワードの下、6 次産業化の要諦について、広く普及を図るための研修会を実施するものであった。全国 9 箇所の研修会に約 800 名が来場し、一部の会場では定員である 100 名を上回った。研修会終了時に各会場で行ったアンケート結果は、全会場において「4.0～4.3」（非常に満足 5、満足 4、どちらともいえない 3、不満 2、非常に不満 1）と高評価であった。特に、流通事業者による「消費者ニーズの変化と 6 次産業化へのヒント」と題した基調講演と、農業経営者自身による自社の経営に関する報告が高い関心を集めた。また、来場者には、農業分野で「儲かる仕組み」を作っていくことの難しさと同時に、自分もこれから農業分野でチャンスを手握んでいけるという展望を感じ取っていただくことが出来た。

昨年度の「6 次産業化促進対策事業」の効果もあり、6 次産業化という概念は浸透してきているように思われる。しかし、実際は単独で 6 次産業化を目指せる農林漁業者が多いとは言えないのが現状である。

また、6 次産業化の目的の一つである地域活性化を進めるためには、個々の経営者が奮起するだけではなく、地域が一体となって、川上から川下まで産業の枠を超えた連携を進めていくことが不可欠である。

そこで、野村アグリプランニング & アドバイザリー株式会社は本年度も農林水産省から補助を受け、6 次産業推進中央支援事業の一つである「6 次産業化促進対策事業」を継続的に実施することとした。

本年度は、昨年度の「6 次産業化促進対策事業」をさらに一歩進めて、単独での 6 次産業化は難しい農林漁業者に対して、個ではなく他者との連携による 6 次産業化をテーマとした先進事例調査を行い、その成果を活用した研修を実施することによって、地域経済の活性化を促進することを目指す。

また、他者との連携による 6 次産業化を進める際に、①リーダーシップ、②グループビジョン、③コミュニケーションの 3 点が重要なポイントになると考え、セミナーを通して浸透させることを目的とし、全国 8 箇所で研修事業を行うこととした。

今回、野村アグリプランニング & アドバイザリー株式会社は農林水産省から補助を受けて実施する「6 次産業化促進対策事業」として全国 8 箇所で研修事業（セミナー）を円滑かつ効果的に実施する為に、6 次産業経営力向上セミナーにおける運営支援業務の受託事業者・団体を公募する。

I. 業務の概要

1. 業務の目的

本業務の目的は、野村アグリプランニング & アドバイザリー株式会社が農林水産省から補助を受けて実施する「6 次産業化促進対策事業」として全国 8 箇所で行う研修事業(セミナー)を円滑かつ効果的に実施する為に、事前準備及び当日運営業務を行なうことである。

2. 委託業務内容

【前提条件】

- セミナーの実施場所は、札幌、仙台、金沢、大宮、名古屋、大阪、岡山、熊本の 8 箇所を予定。(実施場所は変更する可能性がある。)
- 各会場の定員は 100 名を予定。
- セミナー実施時間は 13:00～17:00 を予定。
- セミナーのプログラムは①基調講演、②先進事例の発表(2 事例)、③意見交換会、④交流会を予定。
- セミナー会場、セミナー講師の人選は野村アグリプランニング & アドバイザリー株式会社が最終決定する。
- セミナー会場利用料は野村アグリプランニング & アドバイザリー株式会社が負担。

【業務内容】

- ① 事前会場準備
- ② セミナーの参加受付サイト構築
- ③ セミナーの広報
- ④ セミナー申し込み情報の管理
- ⑤ セミナー当日の会場設営
- ⑥ セミナー当日の運営支援

3. 業務実施主体

本業務の業務実施主体は、原則として法人格を有する民間事業者又は団体とする。

4. 業務の実施期間

本業務の実施期間は、本業務の契約締結日から業務実施報告書の作成も含めて平成 25 年 2 月 28 日までに完了することとする。

また、本業務としての経費負担については、本業務の契約の締結日以降、業務終了日(平成 25 年 2 月 28 日)までに支出が発生するものを対象とする。

5. 応募から落札者決定までの流れ

応募から落札者決定までの流れは、以下のとおりである。

- | | |
|-----------------------------------|------------|
| ● 平成 24 年 8 月 17 日(金) | : 公募開始 |
| ● 平成 24 年 8 月 17 日(金)～8 月 30 日(木) | : 応募 |
| ● 平成 24 年 8 月 23 日(木) | : 質問締切 |
| ● 平成 24 年 8 月 31 日(金) | : 審査・落札者決定 |

6. 成果物

成果物として、本業務の成果を取りまとめた業務実施報告書を電子ファイルで 1 部提出すること。

II. 応募手続

1. 応募書類と提出部数

応募書類については、以下の必要部数を一つの封筒等により提出すること。

応募書類の提出部数については、以下のとおり。なお、応募書類①～④以外の補足資料、パンフレット等は提出を禁止する。

応募書類：

- ①提案書（正本1部、副本6部）
- ②見積書（正本1部、副本6部）
- ③会社案内等、応募者の会社概要がわかる資料（1部）
- ④応募者の直前決算期の財務諸表（1部）

- 提出された応募書類は本業務の採択に関する審査以外の目的には使用しません。また、応募書類は返却しません。
- 提案書及び見積書は、どちらも A4 版カラーにて印刷し、特別に大きな図面等が必要な場合には、原則として A3 版にて折り込むこと。なお、提案書及び見積書は、どちらも日本語で記入し、通しページを付すこと。
- 公募締切から落札者決定までの期間は、内容について確認等の連絡をする場合があるので、提案書には担当者の氏名及び連絡先(電話番号、FAX 番号、メールアドレス)を明記すること。

2. 公募期間、応募書類の提出先

公募期間：

公募開始 平成24年8月17日(金)
公募締切 平成24年8月30日(木) ※17時必着
(受付は郵送もしくは宅配便のみ)

応募書類の提出先：

野村アグリプランニング&アドバイザリー株式会社
「6次産業化促進対策事業」事務局係
〒100-8170 東京都千代田区大手町二丁目1番1号 大手町野村ビル22階
TEL:03-3281-0780

- 応募書類は、郵送もしくは宅配便により野村アグリプランニング&アドバイザーズ株式会社に提出すること。（公募締切日 17 時必着）
- 応募書類は、持参、FAX 及び電子メールによる提出は受け付けません。また、締切日を経過した後に届いた申請は、いかなる理由があろうとも無効となります。応募書類に不備がある場合は、審査対象となりませんので、注意して記入して下さい。

（その他の留意事項）

- 提案書等の応募書類の作成及び提出に係る費用は、応募者の負担とする。
- 応募後の書類等の変更は認められません。応募書類の差し替えは固くお断りします。
- 審査結果については野村アグリプランニング&アドバイザーズ株式会社より通知しますので、通知以前に審査結果の問い合わせをしないようにして下さい。

3. 公募説明会

今回、公募説明会は開催しない。

III. 審査・選定

1. 審査の方法及び手順

応募書類により書類審査を実施し、落札者を決定する。また、必要に応じて、ヒアリング審査を実施することがある。

ヒアリング審査を実施する場合、ヒアリング審査の対象となる応募者について、ヒアリング対象決定後、当該応募者に通知する。

審査内容については非公開とする。

なお、審査の都合上、応募後に提案内容に関する追加資料の提出を依頼することがある。

審査結果については、落札者決定後、速やかに落札者を公表する。

2. 審査基準

審査の基準は、以下のとおり。

(A) 本業務の目的との整合性に係る評価

- ① 本業務での取り組みの背景と目的が記載されているか。
- ② 本業務の目的と提案内容は合致しているか。

(B) 事業性に係る評価

- ① 本業務での具体的な取り組み内容とそのスケジュールが記載されているか。
- ② セミナーを効率的かつ効果的に進行するような提案が記載されているか。
- ③ セミナーの質を向上させるような提案が記載されているか。

(C) 事業の実現性に係る評価

- ① 本業務の実施に適した体制が組まれているか。
- ② 財務・事務管理能力、その他業務を実施する能力があるか。
- ③ 本業務を円滑に実施するための強み(実績、ノウハウ等)が記載されているか。

3. 落札後の留意点

- 落札者は、本業務の実施に当たっては、野村アグリプランニング&アドバイザリー株式会社と十分な協議・調整を行うこと。
- 落札者は、業務の進行状況等の定期報告を行うほか、業務期間中、野村アグリプランニング&アドバイザリー株式会社の求めに応じて報告を行うこと。
- 落札者は、業務の実施に当たって再委託を行う場合は、事前に野村アグリプランニング&アドバイザリー株式会社と協議を行い、承認を得ない限り、再委託を行わないこと。
- 落札者は、本業務により知り得た情報(個人情報を含む)について、本業務の目的以外に使用しないこと、また、その情報(個人情報を含む)を外部に漏らさないこと。

- 落札者は、本業務の成果を取りまとめた業務実施報告書を平成 25 年 2 月 28 日(木)までに野村アグリプランニング&アドバイザー株式会社に提出すること。
- 本業務は、平成 24 年度農林水産省補助事業の「6 次産業中央支援事業」の 1 つである「6 次産業化促進対策事業」の一部であるので、費用の支払いは、原則、業務完了後の精算払いとなる。また、精算に当たっては、平成 24 年度農林水産省補助事業において求められる書類と同様の書類を提出すること。
- 本業務を遂行する過程で知的財産権が発生した場合、当該知的財産権は野村アグリプランニング&アドバイザー株式会社が留保する。
- 本業務の目的を達成するために、公募要領に明示されていない事項で必要な作業等が生じたとき、又は業務の内容を変更する必要があるときは、落札者は、野村アグリプランニング&アドバイザー株式会社と協議を行うこと。

IV. その他

本公募要領に関する問い合わせは、電子メールにてお願い致します。
 なお、問い合わせの締切りは、平成 24 年 8 月 23 日(木)17:00 とします。

問い合わせ先:

野村アグリプランニング & アドバイザー株式会社

担当: 仲野 真人 (なかの まさと)

【e-mail】sokusin-rj170004@jp.nomura.com

以 上