

平成 28 年度

6 次産業化ネットワーク活動全国推進事業
における実施支援業務

公 募 要 領

平成 28 年 6 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 28 年度

6 次産業化ネットワーク活動全国推進事業における実施支援業務

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. 応募方法	
4. 業務実施主体	
5. 業務の実施期間	
6. 応募から落札者決定までの流れ	
7. 成果物	
II. 応募手続	8
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	10
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	12
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平成 25 年度より農林水産省の補助を受け、「6 次産業化ネットワーク活動全国推進事業」を実施している。

同事業では（1）情報交換会の開催、（2）優良事例の収集・分析、（3）実践モデルの作成、啓発セミナーの開催、（4）優良事例発表会の開催の 4 事業を実施している。

昨年度においては、（1）情報交換会は全国 9 箇所において開催し、6 次産業化を支援する方向けにワークショップを実施した。（2）の優良事例の収集・分析では公募によって全国から収集した優良事例を調査・分析をし、「6 次産業化優良事例 30 選」を作成した。（3）実践モデルの作成、啓発セミナーの開催では、成功に向けた連携のポイントを記した「6 次産業化の実践モデル」を作成した。また、全国 4 箇所（札幌、東京、大阪、福岡）において『6 次産業化の成功に向けた「連携」の必要性』というテーマに基づき啓発セミナーを実施した。（4）優良事例発表会の開催では、公募によって全国から募集した事例の中から農林水産大臣賞 1 点、食料産業局長賞 5 点を選定し、「第 3 回 6 次産業化推進シンポジウム」において表彰し、当日は 215 名が参加した。

野村アグリプランニング & アドバイザリー株式会社では、本年度も農林水産省から補助を受け、6 次産業化サポート事業の一つである「6 次産業化ネットワーク活動全国推進事業」を継続的に実施することとした。

本年度は野村アグリプランニング & アドバイザリー株式会社がこれまで実施した知見と全国の農林漁業者や自治体とのネットワークを駆使し、（1）情報交換会の開催、（2）優良事例の収集・分析、（3）実践モデルの作成、啓発セミナーの開催、（4）優良事例発表会の開催をよりブラッシュアップして実施することによって、6 次産業化そして地域経済の活性化を促進することを目指している。

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次産業化ネットワーク活動全国推進事業」において、I. 各種イベントを円滑に行うためのイベント運営支援業務(i. 全国9箇所で行う情報交換会の事前準備、アンケート集計、ii. 全国4箇所で行う啓発セミナーのアンケート集計、iii. 公募によって全国から募集した優良事例の中から特に優れた事業者の表彰を行う優良事例発表会「第4回6次産業化推進シンポジウム」の事前準備、当日運営業務、実施後のアンケート集計)、II. 全国の優良事例を基に作成する「優良事例集」のデザイン及び印刷業務、III. 6次産業化をより推進させるための新たな「実践モデル」のデザイン及び印刷業務を行なうことである。

2. 委託業務内容

【前提条件】

I. イベント運営支援業務

- 情報交換会における委託業務は(1) 募集チラシの作成、(2) 参加者の募集・管理業務、(3) 実施後のアンケートの集計である。
- 情報交換会の実施場所は、札幌、仙台、金沢、さいたま、名古屋、大阪、岡山、熊本、那覇の9箇所を予定。(実施場所は変更する可能性がある。)
- 情報交換会の開催時期は10月から2月を予定。
- 情報交換会の各会場の定員は30名を予定。
- 情報交換会のアンケートの内容は、(1) 5段階評価3問、(2) 自由回答3問、(3) 8択形式(記述有)2問程度を想定。
- 啓発セミナーにおける委託業務は、(1) 実施後のアンケートの集計である。
- 啓発セミナーの開催時期は11月から2月を予定。
- 啓発セミナーの各会場の定員は50名を予定。
- 啓発セミナーのアンケートの内容は、(1) 5段階評価5問、(2) 自由回答2問、(3) 8択形式(記述有)2問程度を想定。
- 優良事例発表会における委託業務は(1) 募集チラシの作成、(2) 参加者の募集・管理業務、(3) 当日の運営業務、(4) 実施後のアンケートの集計である。
- 優良事例発表会の開催時期は12月上旬を予定。

- 優良事例発表会の実施場所は東京を予定。
- 優良事例発表会の会場の定員は 300 名を予定。
- 優良事例発表会の実施時間は 13:00～17:00 を予定。
- 優良事例発表会のプログラムは（1）農林水産省の挨拶、（2）表彰式、（3）受賞者取組の紹介、（4）審査委員長の講評、（5）パネルディスカッションを予定。
- 優良事例発表会では、会場のホワイエで受賞者の「試食・展示会」を実施する予定。
- 優良事例発表会では、農林水産省政務三役のご臨席を賜る可能性がある。
- 優良事例発表会のアンケートの内容は、（1）5 段階評価 5 問、（2）自由回答 2 問、（3）8 択形式（記述有）2 問程度を想定。
- 優良事例発表会の会場、優良事例発表者の講演者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。
- 情報交換会・啓発セミナー・優良事例発表会のアンケート用紙は野村アグリプランニング & アドバイザリー株式会社が作成。
- 優良事例発表会の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】

<情報交換会>

- (1) 情報交換会の募集チラシの作成・印刷
- (2) 情報交換会の告知および参加受付のためのサイト構築
- (3) 情報交換会参加申し込み情報の管理
- (4) 情報交換会実施後のアンケートの集計

<啓発セミナー>

- (1) 啓発セミナー実施後のアンケートの集計

<優良事例発表会>

- (1) 優良事例発表会の募集チラシの作成・印刷
- (2) 優良事例発表会の参加受付サイト構築
- (3) 優良事例発表会参加申し込み情報の管理
- (4) 優良事例発表会のパンフレットの印刷
- (5) 優良事例発表会当日の会場設営
- (6) 優良事例発表会当日の運営支援(会場受付、司会進行、音声・映像、アンケート回収等)
- (7) 優良事例発表会実施後のアンケートの集計

II. 「優良事例集」のデザイン及び印刷業務

【前提条件】

- 優良事例集は約 30 事例を紹介し、各事例見開き 2 ページを作成予定。

【見積りの条件】

事業	印刷物作成	デザイン
優良事例集の作成 (1 月下旬完成予定)	頁数:約 60 頁 部数:1,000 部 紙質:マットコート紙 (表紙→93.5kg、 本文→62.5kg) A4、クルミ製本 カラー印刷	・表紙デザイン ・本文デザイン、DTP (※前年度フォームデザイン流 用)

【デザインについての詳細事項】

<「優良事例集パンフレット」制作について>

(60 ページ、1,000 部、マットコート紙 ※本文厚紙)

【デザイン制作方針】

同上

- 表紙デザイン:※前回データの支給はなし(新規作成)
 - ・表紙デザイン案は実践モデルパンフレット表紙と連動性をもたせるため流用変更。
- 本文デザイン・DTP:※前回データの支給はなし(新規作成)
 - ・原稿支給。前年度フォームデザインを流用し、内容を分かりやすくレイアウト編集。
 - ・図版作成も含む(※複雑な物は要相談)
 - ・校正回数は 3 回想定

III. 「実践モデル」のデザイン及び印刷業務

【前提条件】

- 実践モデルは昨年度に野村アグリプランニング & アドバイザリー株式会社が作成した「6次産業化の実践モデル」～成功に向けた連携のポイント～に類した新しい内容のものを作成予定。

【見積りの条件】

事業	印刷物作成	デザイン
実践モデルパンフレットの作成 (1月上旬完成予定)	頁数:約40頁 部数:1,000部 紙質:マットコート紙 (表紙→93.5kg、 本文→62.5kg) A4、クルミ製本 カラー印刷	・表紙デザイン ・本文デザイン、DTP ・イラスト作成

【デザインについての詳細事項】

<「実践モデルパンフレット」制作について>

(40ページ、1,000部、マットコート紙 ※本文厚紙)

【デザイン制作方針】

単に報告書として使用するものではなく、セミナー会場などで、一般の方々へ6次産業化の推進を図るための広報物としても配布するため、内容を分かりやすくデザイン編集を行なう。

- 表紙デザイン:※前回データの支給はなし(新規作成)
 - ・表紙デザイン案は2案。
 - ・ビジュアル(イラストまたは写真)費用も計上(概算)
- 本文デザイン・DTP:※前回データの支給はなし(新規作成)
 - ・原稿支給。新規デザイン・レイアウト制作。
 - ・図版作成も含む(※複雑な物は要相談)
 - ・校正回数は3回想定
- イラスト:※前回データの支給はなし(新規作成)
 - ・イラスト、新規描き起こしを想定して計上(7点程度)

3. 応募方法

本業務では、I. イベント支援業務、II. 「優良事例集」のデザイン及び印刷業務、III. 「実践モデル」のデザイン及び印刷業務の企画提案を募集する。I、II、III のうち複数を組み合わせても構わないものとする。

4. 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。

5. 業務の実施期間

本業務の実施期間は、本公募の採択後、平成 29 年 3 月 31 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 29 年 3 月 31 日)までに支出が発生するものを対象とする。

6. 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 28 年 6 月 1 日(水) | : 公募開始 |
| ● 平成 28 年 6 月 1 日(水)～6 月 23 日(木) | : 応募期間 |
| ● 平成 28 年 6 月 15 日(水) | : 質問締切 |
| ● 平成 28 年 6 月 23 日(木) | : 公募締切 |
| ● 平成 28 年 6 月 24 日(金) | : 審査・落札者決定 |

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5部）
- (2) 見積書（正本1部、副本5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28年6月1日（水）
- 公募締切 平成28年6月23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次産業化ネットワーク活動全国推進事業」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 & アドバイザリー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。
- 応募書類の返却は行いません。
- 審査結果については野村アグリプランニング & アドバイザリー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) 各タスク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) 各タスク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 29 年 3 月 31 日(金)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 28 年度農林水産省補助事業の「6 次産業化サポート事業」の 1 つである「6 次産業化ネットワーク活動全国推進事業」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 28 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 28 年 6 月 15 日(水)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)、久保田 信治(くぼた しんじ)
【e-mail】sokusin-rj170004@jp.nomura.com

以上