

## スマート農業推進モデル事業電算システム構築等業務委託企画競争実施の公示

岡山市委託業務企画競争実施に関する要綱第7条第1項の規定により、次のとおり公示します。

令和7年3月3日

岡山市長 大森 雅夫

### 1 目的

スマート農業推進モデル事業電算システム構築等業務を実施するにあたり、提案書の公募による企画競争を実施し、受託事業者を特定するものです。

### 2 業務の概要

- |           |   |
|-----------|---|
| (1) 委託名   | スマート農業推進モデル事業電算システム構築等業務委託  |
| (2) 業務内容  | 別添仕様書を参照のこと   |
| (3) 委託期間  | 契約日から令和10年3月31日まで   |
| (4) 概算予算額 | 令和7年度 6,400,000円（消費税及び地方消費税（10%）を含む）以内<br>※測定器及び通信機器等の調達にかかる経費を含む<br>令和8年度 3,000,000円（消費税及び地方消費税（10%）を含む）以内<br>令和9年度 3,000,000円（消費税及び地方消費税（10%）を含む）以内 |
| (5) 支払条件  | 各年度完了後払い  |
| (6) 契約保証  | 契約保証金（契約保証額10/100以上の額）<br>本契約に係る契約保証金の種類は、①契約保証金の納付、②有価証券の提供、③銀行等の金融機関の保証、④履行保証保険による保証のいずれかとする。   |

### 3 参加資格

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4及び岡山市契約規則（平成元年市規則第63号。以下「契約規則」という。）第2条第1項に掲げる者でないこと。
- (2) 参加申請書の提出日から契約までの間、岡山市競争入札参加資格及び審査等に関する事項について（昭和61年市告示第120号）に基づき、岡山市一般競争（指名競争）入札参加資格有資格者名簿（以下「有資格名簿」という。）に登録され、役務部門の業種「電算」、業種細区分「システム開発・運用・保守」に登録があること。
- (3) 参加申請書の提出日から契約の相手方と決定されるまでの間、岡山市指名停止基準に基づく、指名停止又は指名留保期間中でないこと。

#### 4 日程及び期限

内容	日程・期限
仕様書（案）等の交付	公示日～令和7年4月4日（金）
仕様書（案）等に関する質問受付	令和7年3月3日（月）～令和7年3月10日（月）正午まで
仕様書（案）等に関する質問回答	令和7年3月17日（月）午後5時までに掲載予定
企画提案書の提出	令和7年4月1日（火）～令和7年4月4日（金） 午後5時必着
ヒアリングの実施	令和7年4月中旬頃（予定）
審査結果の通知	令和7年4月中旬頃（予定）

#### 5 仕様書等の交付方法

岡山市ホームページからダウンロードしてください。

（トップページ＞事業者情報＞入札・契約＞その他の入札情報＞企画競争・その他）

<https://www.city.okayama.jp/jigyosha/0000068533.html>

#### 6 仕様書等に関する質問の受付及び回答

仕様書等に関する質問を受け付けます。ただし、評価基準の配点等、審査に支障をきたす質問については受け付けません。

##### （1）受付方法

電子メールで質問票【様式1】を岡山市産業観光局農林水産部農林水産課（以下「農林水産課」という。）へ提出してください。それ以外の方法では受け付けません。なお、提出後は、必ず電話にて到着確認（直通電話 086-803-1344）を行ってください。

電子メール：nousui@city.okayama.lg.jp

##### （2）回答方法

受け付けた質問に対する回答は、次のとおり岡山市ホームページで公表します。

（公示情報と同じページで公表する。）

<https://www.city.okayama.jp/jigyosha/0000068533.html>

##### （3）留意事項

ア 質問に対する個別回答は行いません。

イ 質問を行った企業名は公表しません。

ウ 質問に対する回答内容は本公示・仕様書等の一部とみなします。

エ 意見の表明と解される質問、本事業に関係ない事項等の質問に対しては回答しません。

#### 7 企画提案書等の提出

##### （1）提出方法

企画競争参加者は、提案書提出締切日までに、下記提出書類を農林水産課へ、「スマート農業推進モデル事業電算システム構築等業務委託」と封筒に朱書きの上、持参または郵送してください。持参する場合の受付時間は、午前9時から正午及び午後1時

から午後5時までとし、事前に電話にて連絡してください。郵送の場合は、一般書留又は簡易書留により送付してください。（提出期限必着）

## （2）提出書類

提案時の提出書類は次のとおりです。「（4）提案時の提出書類の作成要領」に従い作成してください。

- ア 参加申請書（様式2）
- イ 提出書類一覧書（様式3）
- ウ 企画提案書（様式任意）
- エ 経費の積算表（様式任意）
- オ 提案者の概要及び過去受託実績（様式4）

令和2年4月1日以降において元請で契約し、実施した類似業務の実績（概要、規模）を記載してください。

### ※ウ 企画提案書について

企画提案書は仕様書を基に提案してください。様式は任意としますが、当業務委託の全体概要がイメージしやすいものとしてください。

### ※エ 経費の積算表について

様式は任意としますが、当業務委託に係る所要経費を全て見積り、項目、内訳、金額を税抜価格で明記してください。次の①～④についてそれぞれ積算表を作成してください。

- ①システム構築費（令和7年度）
- ②測定器及び通信機器等にかかる経費
- ③保守費等（令和8年度、9年度に係る各年度の経費）
- ④令和10年度に生産部会が継続した場合の経費（参考）

※②測定器及び通信機器等の物品については、必要スペックや選定機器の型番を別紙（任意様式）で提出してください。

## （3）提出部数

- ア 社名、代表者印（岡山市に届け出た使用印）のあるもの1部（正本）
- イ 参加申請書（様式2）、提出書類一覧書（様式3）を添付しないもの9部（副本）

## （4）提案時の提出書類の作成要領

提案時の提出書類は様式集に従い、以下の要領で作成してください。

ア 用紙は原則としてA4片面使用・縦置き横書き・左綴じとし、10.5ポイント以上の日本語による横書きとします。

イ 企画提案書には、表紙、目次を除き、各ページの下中央に通し番号をふってください。

ウ 参加申請書（様式2）を除き、住所、法人名、代表者名等は表示しないでください。やむを得ず記述する場合は、副本については黒塗りし、提案者名が分から

ないようにしてください。

エ 指定の様式及び資料以外のものが提出された場合、評価の対象とはならないので注意してください。

オ 「様式集」は、岡山市のホームページからダウンロードして使用できます。

<https://www.city.okayama.jp/jigyosha/0000068533.html>

## 8 審査

### (1) 審査体制

産業観光局事務事業委託審査委員会（以下、「審査委員会」という。）で審査を行い、最適提案者及び次順位の提案者（次点）を決定します。

### (2) 審査方法

ア 審査委員会は、別添資料「スマート農業推進モデル事業電算システム構築等業務委託評価基準」（以下「評価基準」という。）を基に審査し、得点により最適提案者及び次順位の提案者（次点）を特定します。

イ 審査委員会は、提出書類及び提案者へのヒアリングにより、評価基準の審査項目について審査を行います。ただし申し込みが多数の場合は、事前に書面選考を行う場合があります。

### (3) ヒアリングの実施

ア 日時 令和7年4月中旬ごろ（予定）

※ 詳細な日時、場所については後日通知します。

イ 内容 1 提案者 15 分の説明、15 分程度の質疑応答

※ 説明は提出された提案書のみで行い、追加資料及びパソコン等を使用した説明はできません。

### (4) 評価基準

ア 別紙評価基準に基づき行い、100 点満点で審査し、合計により最適な提案者及び次順位の提案者（次点）を特定します。

イ 合計評価点の最高点が同点であった場合、「企画提案の内容」の合計点の上位者を最適提案者として選定します。

ウ 合計評価点の最高点が同点であり、かつ「企画提案の内容」の合計点が同点であった場合、所要経費額が少ない者を最適提案者として選定します。

### (5) 審査結果の通知

最適提案者、次順位の提案者（次点）に対しては提案書を特定したことを書面で通知します。特定されなかった提案者へは提案書を特定しなかったことを書面で通知します。

### (6) 提案者の失格

提案者が、次のいずれかに該当する場合は失格とします。

ア 契約の相手方として決定するまでに「3 参加資格」を満たさなくなった場合

イ 提出書類に虚偽又は不備があった場合

ウ 契約の履行が困難と認められるに至った場合

- エ 提案者が個別に審査委員会の委員と接触を持つなど審査の公平性を害する行為があった場合
- オ 提案者がヒアリングに出席しない場合
- カ 所要経費に 1.1 を乗じた額が概算予算額を超過している場合
- キ その他審査委員会で、本事業の遂行にふさわしくないと認められた場合

## 9 契約手続き

### (1) 契約の枠組み

- ア 対象者 最適提案者
- イ 契約締結時期 令和7年4月下旬(予定)
- ウ 契約の概要 本公示・仕様書、提案内容及び契約書(案)に基づき締結するもので、事業者が遂行すべき内容や支払方法等を定める。

### (2) 契約手続き

最適提案者は、企画競争を実施した結果、最適な者として特定しただけであり、契約を締結するまでは契約関係は生じません。岡山市は、最適提案者と企画・提案内容及びヒアリング内容を反映した仕様書を調整の上、地方自治法第234条に定める随意契約の方法により契約を締結するものとします。

なお、最適提案者と協議が整わない場合、又は最適提案者が契約締結するまでの間に、失格となった場合、次順位の提案者(次点)と協議できるものとします。ただし、この場合においても、委員の審査点数の平均点が60点を下回る提案の場合は協議の相手方としません。なお、岡山市と最適提案者との間で契約締結に至らなかった場合、その理由の如何を問わず、岡山市は最適提案者に対し一切の損害賠償責任を負いません。

## 10 留意事項

- ア 提案書の作成及び提出に関する費用は、すべて提案者の負担とします。
- イ 提出された提案書等は、事業受託者の選定以外には使用しません。
- ウ 提出された企画提案書等は返却しません。返却が必要な場合は、提案時にその旨を知らせてください。
- エ 提案書に虚偽の記載を行った場合、当該提案書を無効とするとともに、提案者に対しては指名停止を行うことがあります。
- オ 提案書は、岡山市情報公開条例(平成12年市条例第33号)の規定に基づき開示請求されたときは、開示することにより、当該法人又は当該事業を営む個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのあるものを除き、開示の対象となります。ただし、提案書特定期間中は、同条例第5条第4号イの規定により、開示の対象としません。
- カ この企画競争の概算予算額は、本業務委託の契約締結に係る許容(予定)価格ではありません。

キ この企画競争において使用する言語は日本語とし、通貨及び単位は日本国通貨及び円とします。

ク その他、この企画競争の実施及び契約の締結については、本要領で定めるもののほか、「岡山市委託業務企画競争実施に関する要綱」、「岡山市契約規則」に定めるところによります。

ケ 本業務委託に関する予算は、岡山市令和7年度当初予算案に計上され、岡山市2月定例市議会に提案を予定していますが、予算案が可決・成立しない場合は、本業務委託の執行は行いません。なお、その場合の応募者における損害については、岡山市は一切負担しません。

### 1 1 提出及び問い合わせ先

質問書や提案書の提出等、本公示に記載されている手続きの窓口は次のとおりです。

岡山市 産業観光局 農林水産部 農林水産課 生産流通係（岡山市役所本庁舎5階）

〒700-8544 岡山市北区大供一丁目1-1

TEL：086-803-1344 FAX：086-803-1739（担当：橋本、清水）

電子メールアドレス：nousui@city.okayama.lg.jp