

南大東村さとうきびスマート農業基本計画策定委託業務 企画提案書募集実施要領

1 目的

南大東村（以下「本村」という）の基幹作物であるさとうきびは、村の農業・経済を支える重要な産業である一方、農業従事者の高齢化や後継者不足、農繁期の労働力確保の困難さ、作業の重労働化などの課題を抱えている。こうした課題に対応するためには、スマート農業技術の導入による省力化・効率化が不可欠であり、実態に即した導入計画の策定が急務である。本業務は、本村における基幹作物であるさとうきびの生産現場において、スマート農業技術の導入を通じた生産性の向上、労働負担の軽減及び経営の安定化を図り、地域農業の持続的な発展を支えることを目的とするものである。その実現に向け、現地実態や農家意向を踏まえつつ、導入可能な技術の選定や工程体系の整理、課題の抽出等を行い、今後の取り組みの指針となる「さとうきびスマート農業基本計画」を策定する。

2 業務概要

(1) 業 務 名

南大東村さとうきびスマート農業基本計画策定委託業務（以下、「本業務」という）

(2) 業務内容

別紙「南大東村さとうきびスマート農業基本計画策定委託業務仕様書」（以下「仕様書」という）のとおり。

3 事務局

本業務における担当部署及び企画提案書等の提出先は次のとおりとする。

【窓 口】 南大東村役場 産業課 担当者名：仲田、城間

【住 所】 〒901-3895 沖縄県島尻郡南大東村字南144番地1

【連絡先】 電話：09802-2-2037 FAX：09802-2-2669

メール： info@vill.minamidaito.okinawa.jp

4 提案上限額

(1) 委託業務費（契約締結の日～令和8年3月2日）

予算上限額 13,490,400 円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

5 履行期間

(1) 委託業務

契約締結の日から令和8年3月2日まで（公開予定日は令和7年7月11日を予定）

6 スケジュール

(1) 実施要領の公表期間

令和7年7月11日（金）～令和7年7月31日（木）

(2) 質問の受付締切

令和7年7月11日（金）～令和7年7月15日（火）午後5時厳守

(3) 質問回答日

令和7年7月18日（金）

(4) 参加表明書の提出期限

令和7年7月25日（金）午後5時厳守

(5) 企画提案書提出期限

令和7年7月31日（木）午後5時厳守

(6) 審査（書類及びプレゼンテーション審査）

令和7年8月5日（火）

(7) 最終選定結果通知

令和7年8月12日（火） 【予定】

7 参加資格要件

公告日現在、次の各号の全ての要件を満たすこととする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (3) 会社法（平成17年法律第86号）第475条若しくは第644条の規程に基づく精算の開始又は破産法（平成16年法律第75号）第18条若しくは第19条の規程に基づく破産手続開始の申立てがなされていないこと。
- (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条及び第3条に基づく暴力団及び暴力団員が実質的に経営を行っている業者又はこれに準ずる者でないこと。
- (5) 専門技術者等、十分な業務遂行能力を有し、適切な執行体制を有しているもの。
- (6) 過去3年以内に、行政機関等から違法または違反行為等による勧告やそれに類似する行政処分、罰則などを受けたことがある場合、勧告及び行政処分、罰則内容とその後の対応について報告すること。報告を怠り後日発覚した場合には参加資格及び契約も不履行とする。

8 質問書の受付及び回答

(1) 質問書の受付

ア 受付締切 令和7年7月15日（火）午後5時厳守

イ 提出書類 質問書（様式4）

ウ 提出方法 電子メールにて送付すること。

(2) 質問への回答

ア 回答日 令和7年7月18日（金）

イ 回答方法 参加の意思確認を行った全ての業者にメールにて回答する。

9 参加表明書の提出

(1) 提出期限

令和7年7月25日（金）午後5時厳守

(2) 提出書類

ア 参加表明書（様式1）及び宣誓書（様式3）

署名と代表者印を押印し提出すること。

イ 会社概要（様式2）

ウ 7-（6）に該当する場合、勧告及び行政処分、罰則内容とその後の対応について詳細に報告すること。（任意様式）

(3) 提出方法

持参又は郵送にて提出すること。

なお、持参は土・日曜日、祝日を除く平日の午前9時から午後5時までとし、郵送は書留郵便（レターパック可）で、提出期限までに必着のこと。

10 企画提案書・見積書の提出

(1) 提出期限

令和7年7月31日（木）午後5時厳守

(2) 提出書類

ア 企画提案書 正本 1部、副本 1部、電子データ（CD-ROM）1部

イ 見積書 正本 1部、副本 1部

(3) 提出物について

ア 企画提案書

企画提案書は、下記の項目番号に従い、記載すべき事項内容に基づいて作成すること。なお、要件を満たさない内容又はより良い提案がある場合は、その差異を明記すること。企画提案書の枚数に制限は設けない。企画提案書のサイズは、日本産業規格A4横型（一部A3版資料折込使用可）とし、任意書式にて作成すること。頁数を打つこと。

番号	項目	記載すべき事項
1	会社（組織）情報	以下の点を踏まえて記述すること。 （1） 会社（組織）概要（法人名、所在地、設立年） （2） 資本金、代表者氏名 （3） 従業員数、組織体制 （4） 経営理念、特色 （5） スマート農業や地域振興に関連する専門性など
2	事業理解と課題認識	以下の点を踏まえて記述すること。 （1） 業務背景（さとうきび生産の状況、スマート農業導入経緯） （2） 南大東村の特性（離島性、気象条件、人材・資材制約） （3） 村が抱える課題（労力不足、水不足、生産コスト高、

		技術習熟のハードル等) (4) 業務の重要性と期待される効果
3	業務遂行体制	以下の点を踏まえて記述すること。 (1) プロジェクト体制図 (2) 役割分担 (3) 責任者・主要メンバーの経歴、専門分野 (4) 村・農家・関係機関との調全体制等
4	業務実施方針・スケジュール	以下の点を踏まえて記述すること。 (1) 業務全体の進め方（調査、検証、合意形成の流れ） (2) 農家意向調査の進め方 (3) 先進地調査の進め方 (4) 成果物作成工程 (5) KPI 管理、進捗報告方法 (6) スケジュール等
5	技術提案・独自の工夫	以下の点を踏まえて自社ならではの強み・工夫、技術の有効性を根拠を交えて記述すること。 (1) 各技術検証の手法 (2) データ収集・分析手法 (3) 農家理解促進 (4) KPI 達成の工夫 (5) 独自の提案等
6	類似業務実績	以下の点を踏まえて記述すること。 (1) スマート農業調査・計画の実績 (2) 離島・中山間地での事例など 【記載例】 業務名、発注者、期間、業務内容、成果概要等
7	見積書	以下の点を価格の妥当性を示し、必要に応じて単価表や積算根拠を記述すること。 (1) 業務全体の総額（消費税を含む） (2) 内訳

イ 見積書

本業務の一式についての見積りを提出すること（任意様式）。

- ① 消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかに関わらず、見積金額には消費税額を加算すること。
- ② なお、本業務における旅費、宿泊費等の直接経費については、原則として実費精算（精算払い）とする。見積書にはこれら直接経費の見込額（内訳含む）を明記し、契約締結後は領収書等に基づく実費精算を行うものとする。

(4) 提出方法

持参又は郵送。なお、郵送の場合は、提出期限までに必着のこと。

11 審査

本プロポーザルは、公募型プロポーザルとして一段階審査方式で実施する。プロポーザルの評価項目は別紙に掲げるものとし、審査委員が審査し選定する。

(1) 書類審査及びプレゼンテーション審査

書類審査及びプレゼンテーション審査は同日に実施し、総合的に評価のうえ受託候補者を選定する。

① 実施日（予定）

令和7年8月5日（火） 60 分間

会場等の詳細については、企画提案書の提出期限後、文書にて通知する。

② 時間配分

（ア）プレゼンテーション 45 分間

（イ）質疑応答 15 分間

(2) 評価方法

① 評価基準

別紙「評価基準」のとおり

② 評価方法

企画提案書・見積書・プレゼンテーション・ヒアリングについて、評価基準に基づいて評価する。

③ 受託業者の選定

（ア）受託業者は、書類審査及びプレゼンテーション審査の評価点の合計点が最も高い者とする。

（イ）最高点の者が複数の場合は、見積書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補として選定する。なお、金額も同額の場合については、当該者は、当初提案の金額の範囲内で、見積書を再作成し、再提出された見積書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。

（ウ）参加者が1社の場合においても審査を実施するものとし、その場合、総合的に評価し交渉者として認めない場合もある。

④ その他

次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。

（ア）提出した書類に偽造の内容を記載した場合

（イ）本募集要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合

（ウ）見積書の金額が委託上限金額を超える場合

（エ）評価の公平性に影響を与える行為があった場合

（オ）評価に関わる委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合

（カ）その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある行為を行った場合

12 選定結果の通知・公表

候補者選定後、参加者全員に選定又は非選定の結果を通知する。また、契約締結後速やかに、下記

項目において村ホームページ (<http://www.vill.minamidaito.okinawa.jp/>) において公表する。

【公表事項】

- (1) 候補者の名称、総合点及び選定理由
- (2) (1) 以外の参加者の名称及び総合点

※ (1) 以外の参加者の名称は、ABC 表記とし、総合点は点数順で表記する。

※参加者が 2 者の場合、次点者の得点は公表しない。

13 契約手続き

- (1) 契約交渉の相手方に選定された者と南大東村との間で、委託内容、経費等について再度調整を行った上で委託契約を締結する。
- (2) 選定された候補者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届（任意様式）を提出すること。
なお、この場合、次順位者を候補者とする。

14 その他事項

その他事項は、次のとおりとする。

- (1) 提出された書類は、返却しないこととする。
- (2) 審査経過や結果への問合せには応じないこととする。
- (3) 参加表明書の提出後に参加を辞退する場合には、「辞退届」（任意様式）を提出すること。
- (4) 提出書類並びに審査経過及び結果は、公平性、透明性及び客観性を期するために公表することがある。
- (5) 本業務へ参加するために要する一切の費用は、参加者の負担とする。
- (6) 提出期限後の提出書類の変更、差替え又は再提出は、認めないものとする。
- (7) 本要領に定めのない事項並びに疑義が生じた場合は、協議により定める。