別紙様式１

平成　年　月　日

平成30年度野菜価格安定事業の推進に関する委託業務提案書

|  |
| --- |
| 受付番号 |
|  |

１

|  |
| --- |
| 委託業務の実施を希望する都道府県名 |

　　２

|  |
| --- |
| 応札者名  住　　所  代表者　役　職　名  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞ |

　　３

|  |
| --- |
| 所属部署  　　　　　　職　　名  連絡先　　　郵便番号  　　　　　　住　　所  　　　　　　　ＴＥＬ  　　　　　　　ＦＡＸ  　　　　　　ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ |

* 1. 委託業務の実施を希望する都道府県が複数にわたる場合

は、該当する全ての都道府県名、全国を希望する場合は、　「全国」と記入してください。

（注２）連絡先の住所が応募者の住所と同一の場合は、「同上とし　てください。

（注３）メールアドレスを記入した場合、応募の受付確

認メールを当該アドレスあてお送りします。

なお、書面による通知をご希望の場合は、様式5の受付確認通知はがきのご準備をお願いします。

別紙様式２

平成30年度野菜価格安定事業の推進に関する委託業務の実施計画書

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **１　野菜価格安定事業の普及推進等に係る業務** | | | | | |
|  | 業務内容 | | 実施予定回数等 | | 備考 |
|  | 野菜価格安定事業の事務の円滑な実施に係る説明会の開催等 | | 回 | |  |
|  | 野菜価格安定事業の普及に係る説明会の開催等 | | 回 | |  |
| ③ | 野菜価格安定事業の普及推進等に際して、自らのホームページの活用や展示会への参加等による、工夫を凝らした普及活動を行なうこととしているか。 | | 回 | |  |
|  | | | | | |
| **２　現地確認調査等に係る業務** | | | | | |
|  | 調査名 | 調査対象品目及び  主な対象出荷期間 | | 調査時期 | |
|  | 野菜の生産出荷等状況調査 | 品目名：  出荷期間：　　月～　　月  品目名：  出荷期間：　　月～　　月 | | （　月　旬）（　月　旬）　（　月　旬）（　月　旬）  （　月　旬）（　月　旬）　（　月　旬）（　月　旬） | |
| **②** | **登録生産者等の資格**  **要件確認** | **―** | |  | |

（注１）実施を希望する都道府県が複数にわたる場合は、それぞれの都道府

県ごとに記入してください。

（注２）１の①及び②については、原則として各1回以上実施するものとします。

（注３）２の①については、原則として委託要綱の別表２に定める品目につい

て実施することとし、調査対象品目と主な対象出荷期間を記入の上、調　　査時期（○月○旬）を記入してください。品目数が複数の場合は、複数品目ごとに記入してください。調査報告は、個別調査終了後、10業務日以内にお願いします。

２の②については、該当する都道府県のみ実施するものとし、年度当

初に実施回数を把握できないため、回数の記載は不要。

別紙様式３

|  |
| --- |
| 実施体制及び団体概要 |

１　業務執行体制

（１）業務責任者及び担当者の概要並びに人員数

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 所　　属 | 氏　　名 | 備　考 |
| 業務責任者 |  |  |  |
| 担当者 |  |  |  |
| 人員数 | 名 |  |  |

　　（注）人員数には、業務責任者及び担当者を含めた当該業務の執行に関わ

る人員数を記入してください。

（２）決裁経路

|  |
| --- |
|  |

（注）事業実施体制及び決裁経路を、模式図等により簡潔に記入してください。

２　野菜の生産出荷等状況調査の調査員の概要

|  |  |
| --- | --- |
| 氏名（フリガナ） |  |
| 所属部署・職名 |  |
| 過去における調査実績等 |  |

（注）過去に同様の調査実績又はそれに類似する実績がある場合は、調査年、調査名等を記入してください。

３　事業実施に活用できる野菜関連機関とのネットワーク

担当者は、○○県、○○センター、○○登録出荷団体及び○○登録生産者と○○事業、○○会議、○○委員会等で関わっており、上記の者とネットワークを有していることから、連絡調整を密に行い、事業の円滑な実施に係る説明会の開催及び適切な野菜の生産出荷等状況調査を行うことができる。

４　団体経歴

（１）団体略歴

（２）現地調査の実績等

（注）団体略歴及び現地調査の実施実績について記入してください。

※　業務執行規程や決裁権限規程等の執行体制を定めた規程について、別途応募団体の活動が分かる資料として添付している場合、その旨を記入してください。

５　ワーク・ライフ・バランスの推進に係る取組

　女性活躍推進法に基づく認定等（えるぼし認定及び一般事業主行動計画策定）、次世代育成支援対策推進法に基づく認定、青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定を受けている場合はその認定を証明できるものの写しを提出すること。

　※えるぼし認定については、労働時間等の働き方に係る基準を満たすものに限る。

　※一般事業主行動計画策定については、同計画の策定義務がない事業主（常時雇用する労働者の数が300人以下のもの）に限る。また、加点評価の対象は、所定様式により都道府県労働局長に届け出、同局長の受領印を得たものに限る。

６　委託業務の実施主体

|  |  |
| --- | --- |
| チェック  欄  □ | 委託業務の実施主体の役員等（役員又は団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与しているものをいう。）が暴力団員（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77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいいます。）でない場合は、左欄にチェックマークを入れてください |

別紙様式４

**評　価　項　目　一　覧（提案要求事項）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 評価項目 | | 評価基準 | 評価区分 | | 得点配分 | | | | | 提案書頁番号 | |
| 基礎点 | 加点 | | 合計 | |
| １実施計画の内容の妥当性の有無」 | | | | | | | | | | | |
|  | 普及推進計画の妥当性 | 野菜価格安定事業の普及推進等を行うための説明会を十分行うこととしているか。 | | 必須 | ５ | | ― | | ２５ | |  |
| 野菜価格安定事業の普及推進等に際して、自らのホームページの活用や展示会への参加等による、工夫を凝らした普及活動を行なうこととしているか。 | | 任意 |  | | １０ | |  |
| 調査計画の妥当性 | 野菜の生産出荷状況調査を行うに当たり、十分かつ効果的な調査を行うこととしているか。 | | 任意 | ― | | １０ | |  |
| ２実施体制 | | | | | | | | | | | |
|  | 実施体制の適格性 | 事業が遂行可能な人員数が確保されているか。 | | 必須 | ５ | | － | | ２５ | |  |
| 業務を行う上で、専門的な知識を有している人員が確保されているか | | 任意 |  | | １０ | |  |
| 業務に関するバックアップ体制の整備 | 機構からの要望等に迅速・柔軟に対応できる体制が備わっているか。 | | 任意 |  | | １０ | |  |
| ３　野菜価格安定事業の普及推進能力及びネットワークの有無 | | | | | | | | | | | |
|  | 知見と専門性の有無 | 野菜価格安定事業に関する知見と専門性を有しているか。 | | 必須 | ５ | | ― | | ３０ | |  |
| ネットワークの有無 | 野菜価格安定事業の普及に係る関連機関（都道府県、農協、農業委員会等）、大規模生産者等との協力体制構築のためのネットワークを有しているか。 | | 必須 | ５ | | ― | |  |
| 実績の有無 | 過去に類似の業務を実施しているか。 | | 任意 | ― | | １０ | |  |
|  | 新たなネットワークの構築 | 野菜価格安定事業の普及のために、野菜の実需者等にネットワークを有しているか、または今後有するつもりはあるか。 | | 任意 |  | | １０ | |  | |  |
| ４　現地確認調査等能力、類似の業務の実施経験 | | | | | | | | | | | |
|  | 業務内容に関する専門知識・適格性の有無 | 都道府県内の主な野菜産地や、生育・出荷情報を把握しているか。 | | 必須 | ５ | |  | | １５ | |  |
| 実績の有無 | 過去に類似の業務を実施しているか。 | | 任意 |  | | １０ | |  |
| ５　ライフ・ワーク・バランス等の推進 | | | | | | | | | | | |
|  | ライフ・ワーク・バランスの推進 | ワーク・ライフ・バランスうぃ推進する企業としての別表評価基準を受けているか。  ※評価基準の詳細については別表のとおり。 | | 任意 | ― | | ５ | | ５ | |  |

注：必須（基礎点）の評価については、「項目に配分する点数」又は「０点」により、加点については、加点項目ごと５段階により評価

（別表）

任意項目の評価の採点基準と乗数

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 評価内容 | 項目に配分する点数 | |
| 得点配分が  １０点 | 得点配分が  ５点 |
| 非常に優れている | １０ | ５ |
| 優れている | ８ | ４ |
| 標準的・普通 | ６ | ３ |
| やや劣っている | ４ | ２ |
| 非常に劣っている | ２ | １ |
| 記載なし | ０ | ０ |

ワーク・ライフ・バランス等の推進に係る評価基準

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 取組項目名 | 区分 | | 加点点数 |
| （１）女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（以下、「女性活躍推進法」という。）に基づく認定（えるぼし認定企業）  ※１　労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと。  ※２　女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定義務がない事業主（常時雇用する労働者の数が300人以下のものに限る（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ）。 | １段目 | | ２ |
| ２段目 | | ４ |
| ３段目 | | ５ |
| 行動計画 | | １ |
| （２）次世代育成支援対策推進法に基づく認定  ※３　旧くるみん認定マーク（次世代育成支援対策推進法施行規則等の一部を改正する省令（平成29年厚生労働省令第31条号）による改正前の認定基準又は同附則第2条3項の規定による経過措置により認定）。  ※４　新くるみん認定マーク（次世代育成支援対策推進法施行規則等の一部を改正する省令（平成29年厚生労働省令第31条号）による改正後の認定基準により認定。 | くるみん認定企業（旧基準） | | ２ |
| くるみん認定企業（新基準） | ３ | |
| プラチナくるみん認定企業 | | ４ |
| （３）青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定 | ユースエール認定 | | ４ |

※５　（１）～（３）のうち複数の認定等に該当する場合は、最も配点の高い区分により加点を行なう。

※６　内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人については、相当する各認定等に準じて加点する。

**応札書類チェックシート**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **申請者**  **ﾁｪｯｸ欄** | **様式** | **申　請　書　類** | **提　出**  **部　数** | **機　構**  **ﾁｪｯｸ欄**  **（※）** |
| □ |  | **応募書類チェックシート（本紙）** | １　部 | □ |
| □ | **別紙様式１** | **野菜価格安定事業の業務推進に係**  **る委託業務提案書** | 正1  副６ | □ |
| □ | **別紙様式２** | **平成30年度野菜価格安定事業の推進に関する委託業務の実施計画書** | 正１  副６ | □ |
| □ | **別紙様式３** | **実施体制及び団体概要** | 正1  副６ | □ |
|  |  | **応募者の活動が分かる資料** |  |  |
| □ |  | 1. 団体の定款 | 正１  副６ | □ |
| □ |  | 1. 団体の規約又は業務方法書 | 正1  副６ | □ |
| □ |  | 1. 直近の総会資料（財務諸表等の添付資料） | 正1  副６ | □ |
| □ |  | 1. 業務内容の記載のあるパンフレット等 | 正１  副６ | □ |
| □ |  | 1. 業務実績（過去3カ年分）等 | １部 | □ |
| □ |  | 1. ワーク・ライフ・バランス推進認定書類の写し | 正１  副６ | □ |
| □ | **別紙様式４** | 評価項目一覧 | 正１  副６ | □ |
| □ | **別紙様式５** | **受付確認通知はがき（受付確認通知をはがきにてご希望の場合）** | １　部 | □ |
| □ | **別紙様式６** | **「【都道府県名】における平成30年度野菜価格安定事業の推進に関する委託業務」に係る参加表明書** | １　部 | □ |
| □ | **別紙様式７** | **契約に係る指名停止に関する申立書** | １　部 | □ |

（注１）申請書類については漏れがないかチェックのうえ、本紙も提出してください。

（注２）本紙は、応募１件ごとに１枚作成してください。

（注３）機構チェック欄（※）には記入しないでください。

（注４）電子メールにて受付確認通知をご希望の場合は、はがきは不要です。

（注５）正副本ともホチキス等で留めず、クリップで各々まとめてください。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **申請者**  **ﾁｪｯｸ欄** | **様式** | **申　請　書　類** | **提　出**  **部　数** | **機　構**  **ﾁｪｯｸ欄**  **（※）** |
| □ | **別紙様式第１号-１** | **入札書及び入札の積算内訳** | １　部 | □ |
| □ | **別紙様式第２号-１** | **封印用封筒** | １　部 | □ |
| □ | **別紙様式第３号-１** | **委任状** | １　部 | □ |

（注１）申請書類については漏れがないかチェックのうえ、本紙も提出してください。

（注２）本紙は、応募１件ごとに１枚作成してください。

（注３）機構チェック欄（※）には記入しないでください。

別紙様式８

質問状

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 社名 |  | | |
| 住所 |  | | |
| ＴＥＬ |  | ＦＡＸ |  |
| 質問者 |  | | |
| 質問に関連する案件名等 | | | |
| 質問内容 | | | |