

**令和 8 年度広島県農業分野における新たな就労確保事業業務  
企画提案書作成要領**

広島県が実施する「広島県農業分野における新たな就労確保事業」委託に係る企画提案公募（プロポーザル）に関し、プロポーザル参加者が企画提案書を作成するために必要な事項は次のとおりとする。なお、提案に当たっては、本業務の目的に沿った企画提案書の作成に留意すること。

**1 企画提案時の提出書類**

- (1) 企画提案書提出届（別紙様式第 1 号）
- (2) 企画提案書（別紙様式第 2 号）・・・正本 1 部、副本 5 部
- (3) 価格提案書（別紙様式第 3 号）・・・正本 1 部、副本 5 部
- (4) (1)、(2) 及び (3) のデジタルデータ（PDF 形式）

**2 作成要領**

(1) 一般事項

ア 用紙は、原則 A4 版両面使用とし、縦置き横書き（横綴じ）とすること。

ただし、図表等の表現の都合上、用紙及び記述の方法を一部変更することは差し支えないものとする。

イ ページ番号は目次を除き通し番号とし、各ページの下部中央に印字すること。

ウ 審査の公正を期するため、企画提案書及び価格提案書の副本 5 部には、会社名、代表者名、住所、ロゴマークなど、プロポーザル参加者を特定できる表示を付してはならない。なお、会社名を記載する場合は「当社」と記載すること。

エ 企画提案書の再提出は、提出期限内に限り認める。ただし、部分的な差し替えには対応しない。

(2) 企画提案書

「仕様書」及び「評価基準」を参考の上、次の項目ごとに別紙様式第 2 号により企画提案書を作成すること。

項 目		記 載 内 容
1 業務実施の基本方針		○本事業を実施する上で、現状・課題を踏まえ、どのように事業を進めていくかなどの基本的な方針を記載すること。 ※農業者の情報を把握する上での強みや、工賃向上を実現するための留意点などを踏まえて記載
2 実 施	(1)組織体制図	○本事業を実施するための指揮命令系統などの組織体制を図式化して記載すること。 ※関係団体等との連携の下実施する場合は、その組織との連携がわかるように記載
	(2)役割分担	○本業務の役割分担について具体的に記載すること。

体制	(3) 実施実績	○仕様書 5 の業務内容に類似する業務実績がある場合は記載すること。
3 企画提案内容	(1) 農福連携相談窓口の設置・運営	○相談窓口の開設時期、相談体制、受付方法、記録管理方法などを具体的に記載すること。 ※効果的な相談対応方法などの提案があれば合わせて記載
	(2) 事業所と農業者のマッチング支援	○農業者や事業所のニーズの掘り起こしからマッチング支援につなぐ一連の実施の流れがわかるように記載すること。 ○マッチングを支援するコーディネーターの確保について具体的に記載すること。 ※マッチング目標を設定する場合は目標値を記載
	(3) 農業専門家等の派遣	○農業専門家の派遣に関する運営方法（派遣人材の決定、経費の支払い、記録管理等）について具体的に記載すること。 ○技術指導等を行うアドバイザーの確保について具体的に記載すること。 ※派遣回数の上限がある場合は合わせて記載
	(4) 農福連携に関する情報発信及び意識啓発等	○農福連携の取組を広く情報発信するための効果的な方法などを具体的に記載すること（事例等の収集・発信も含む）。 ○農福連携の取組を推進するためのセミナー等の企画について具体的に記載すること。 ○その他、農福連携の普及啓発に資する取組として実施可能なものを記載すること。
	(5) 全体スケジュール	○上記(1)から(4)の事業内容を計画的かつ円滑に実施するために、どのように実施していくのか項目別に具体的に記載すること。

(3) 価格提案書（見積書）

別紙様式第 3 号により価格提案書（見積書）を作成すること。

ア 各業務別に所要経費の明細がわかるように記載すること。

イ 一般管理費を計上する場合は、直接業務経費の 10%以内とすること。

ウ 金額は消費税及び地方消費税を含む金額とすること。