

入札説明書

支出負担行為担当官
農林水産技術会議事務局長

この度、下記により総合評価落札方式による一般競争入札を執行するので、希望があれば入札に参加されたい。

記

1 競争入札に付する事項

- (1) 件名 平成26年度アグリビジネス創出に向けた産学官連携促進手法検討調査
- (2) 仕様 仕様書のとおり
- (3) 履行期限 平成27年3月3日

2 競争に参加する者に必要な資格に関する事項

- (1) 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であつて、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- (2) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。
- (3) 平成25・26・27年度農林水産省競争参加資格（全省庁統一資格）の「役務の提供等」の「A」、「B」、「C」又は「D」の等級に格付されている者であること。
- (4) 物品の製造契約、物品の購入契約及び役務等契約指名停止措置要領に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。

3 電子調達システムの利用

本案件は、入札等を電子調達システムで行う対象案件である。なお、電子調達システムによりがたい者は、紙入札方式によることができる。

4 入札方法及び提案書の提出方法

(1) 入札方法

入札金額は、上記件名に係る代金額の上限としての総価を記載すること。

また、落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に該当金額の100分の8に相当する額を加算した金額をもって落札価格とするので、入札者は、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を問わず、見積もった契約金額の108分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

なお、この契約金額は概算契約における上限額でしかなく、事業を実施した結果、実際の所要金額がこの契約金額を下回る場合には、額の確定の上、実際の所要金額を支払うこととなる。

(2) 提案書等の提出

入札説明書のうち応札資料作成要領に定めるところにより、入札者は、提案書、誓約書及び提案書頁番号欄に該当頁を記載した評価項目一覧、資格審査結果通知書の写し及び入札書を、下記6に定める提出期限までに提出場所に提出すること。

5 契約条項を示す場所、入札説明書を交付する場所及び日時

- (1) 場 所：農林水産省農林水産技術会議事務局総務課契約班契約第3係
(別館6館 ドアNo.619)
- (2) 日 時：平成26年6月6日(金)～平成26年6月27日(金)
午前10時～午後5時(ただし、行政機関の休日を除く。)
- (3) 入札説明書：入札説明書には、入札書・委任状、入札心得、契約書(案)のほか以下の書類を含む。
ア 応札資料作成要領
イ 評価項目一覧
ウ 評価手順書
- (4) 入札説明会
ア 場 所 農林水産省農林水産技術会議事務局委員室(本館6階 ドアNo.676)
イ 日 時 平成26年6月11日(水) 午後2時

6 入札書及び提案書等の提出場所及び提出期限

入札書及び提案書等は以下の日時までに提出するが、開札は提案書等の審査を終了した後、下記9の場所及び日時に行う。

- (1) 提出場所 農林水産省農林水産技術会議事務局総務課契約班契約第3係
(別館6階 ドアNo.619)
(入札書は契約班に設置してある入札箱に投函すること。)
- (2) 提出期限 平成26年6月27日(金) 正午

7 企画提案会の場所及び日時

入札者が提出した提案書等を詳細に検討するため、以下の場所及び日時に企画提案会を実施する。

また、入札者の多寡により企画提案会におけるプレゼンテーションの時間は、各入札者と協議して決定する。

- (1) 場 所 農林水産省農林水産技術会議事務局委員室
(本館6階 ドアNo.676)
- (2) 日 時 平成26年7月2日(水) 午後2時
※ 審査員の都合によって日時を変更する場合がある。変更する場合には別途入札者に連絡する。

8 提案書等の審査

入札者が提出した提案書等は、評価項目一覧(提案要求事項)に記載している評価基準に基づき審査し、点数を決定する。評価項目のうち必須項目については、要件を満た

していない項目が一つでもあれば不合格となる。

9 開札の場所及び日時

開札は、以下の場所及び日時に実施するが、開札後、価格点の計算及び技術点との合計作業があるため落札者の決定まで時間を要することがある。

また、上記8で不合格となった者の入札書は、開札しない。

なお、開札に当たり予定価格の制限の範囲内の入札がない場合には、直ちに再度入札を行うこともあるため、再度入札を希望する入札者は、入札書を持参すること。

(1) 場 所 農林水産省農林水産技術会議事務局委員室
(本館6階 ドアNo.676)

(2) 日 時 平成26年7月7日(月) 午後2時

10 入札の無効

本公告に示した競争参加資格のない者による入札及び入札に関する条件に違反した入札は無効とする。

11 入札保証金及び契約保証金 免除する。

12 契約書作成の要否 要

13 落札者の決定方法

予算決算及び会計令第79条に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で、支出負担行為担当官が入札説明書で示す要求事項のうち必須項目の最低限の要求をすべて満たしている提案をした入札者の中から、支出負担行為担当官が定める総合評価の方法をもって落札者を定めるものとする。

14 その他

入札心得による。

お知らせ

農林水産省の発注事務に関する綱紀保持を目的として、農林水産省発注者綱紀保持規程（平成19年農林水産省訓令第22号）が制定されました。この規程に基づき、第三者から不当な働きかけを受けた場合は、その事実をホームページで公表するなどの綱紀保持対策を実施しています。詳しくは、当省のホームページ（<http://www.maff.go.jp/j/supply/index.html>）を御覧ください。

入札心得

(総則)

第1条 農林水産技術会議事務局長（以下「事務局長」という。）の所掌に属する委託契約に関する入札については、法令その他に定めるもののほか、この心得によるものとする。

(入札等)

第2条 入札参加者は、あらかじめ入札の公告、仕様書、契約書案及び現場等を熟知の上、入札しなければならない。この場合において、入札の広告、公示、入札説明書、仕様書、契約書案等について疑義があるときは、入札時刻に支障を及ぼさない範囲内で関係職員の説明を求めることができる。

2 入札参加者は、入札書（別紙様式第1号）を作成し、封かんの上、入札者の氏名（法人にあっては、法人名）、あて名及び入札件名を表記し、入札の公告に示した日時までに入札しなければならない。

3 ただし、電子調達システムによる入札参加者は、入札書提出入力画面上において入札書を作成し、広告又は公示に示した日時までに提出し、入札書受付票を受理しなければならない。

4 入札参加者は、入札書を一旦入札した後は、開札の前後を問わずその引き換え、変更又は取り消しをすることができない。

5 入札参加者は、代理人によって入札する場合には、その入札前に代理人の資格を示す委任状（別紙様式第2号）を入札担当職員に提出するものとし、入札書には代理人の表示をしなければならない。

6 入札参加者又は入札参加者の代理人は、当該入札に対する他の入札参加者の代理をすることはできない。

7 入札参加者は、入札時刻を過ぎたときは、入札することができない。

8 入札参加者は、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第15号）第71条第1項の規定に該当する者を、同項に定める期間入札代理人とすることができない。

9 入札参加者は、暴力団排除に関する誓約事項（別紙様式第3号）について入札前に確認しなければならず、入札書の提出をもってこれに同意したものとする。

(公正な入札の確保)

第3条 入札参加者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）等に抵触する行為を行ってはならない。

2 入札参加者は、入札に当たっては、競争を制限する目的で他の入札参加者と入札価格又は入札意志についていかなる相談も行わず、独自に入札価格を定めなければならない。

3 入札参加者は、落札決定前に、他の入札参加者に対して入札価格を意図的に開示してはならない。

(入札の取りやめ等)

第4条 入札参加者が連合し、又は不穩の行動をする等の場合において、入札を公正に執行することができないと認められるときは、当該入札参加者を入札に参加させず、又は入札の執行を延期し、若しくは取りやめることがある。

(無効の入札)

第5条 次の各号のいずれかに該当する入札は、無効とする。

- (1) 競争に参加する資格を有しない者のした入札
- (2) 委任状を持参しない代理人のした入札
- (3) 記名押印のない入札
- (4) 金額を訂正した入札
- (5) 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- (6) 同一事項の入札について、同一人が2通以上なした入札又は入札者若しくはその代理人が他の入札者の代理をした入札
- (7) 入札時刻に遅れてした入札
- (8) 暴力団排除に係る誓約事項（別紙様式第3号）について、虚偽又はこれに反する行為が認められた入札
- (9) その他入札に関する条件に違反した入札

(再度入札)

第6条 開札の結果、予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、直ちに再度の入札を行うことがある。この場合第1回目の最低の入札価格を上回る価格で入札した者の入札は無効とし、当該入札に係る第3回目以降の入札参加者の資格を失うものとする。第3回目以降に行う入札についても上記に準用して行うものとする。

2 前項の入札を行ってもなお落札者がいない場合は、契約担当官等は当該入札を打ち切ることがある。

3 第1項の入札には、前条に規定する無効の入札をした者は参加することができない。

4 郵便による入札を行った者がある場合において、直ちに再度の入札を行うことができないときは、契約担当官等が指定する日時において、再度の入札を行う。

(落札者の決定)

第7条 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第79条に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で、支出負担行為担当官が入札説明書で示す要求事項のうち必須項目の最低限の要求をすべて満たしている提案をした入札者の中から、支出負担行為担当官が定める総合評価の方法をもって有効な入札をした者を落札者とする。

(同価格の入札)

第8条 落札となるべき同総合評価点の入札者が2人以上あるときは、直ちに当該入札をした者にくじを引かせて落札者を定める。

- 2 前項の場合において、当該入札をした者のうちくじを引かない者又は郵便による入札者で当該入札に立ち会わない者があるときは、これに代わって入札事務に関係のない職員にくじを引かせるものとする。

(契約書の提出)

第9条 落札者は、契約書を作成するときは、事務局長から交付された契約書の案に記名押印の上、落札決定の日から5日以内に事務局長に提出しなければならない。ただし、事務局長が事情やむを得ないと認めるときは、この期間を延長することができる。

(異議の申立)

第10条 入札をした者は、入札後、この心得、入札の広告、仕様書、契約書案及び現場等についての不明を理由として異議を申し立てることはできない。

(その他の事項)

第11条 この心得に掲げるほか、入札に必要な事項は別に指示するものとする。

入 札 書

平成 年 月 日

支出負担行為担当官
農林水産技術会議事務局長 殿

住 所
商号又は名称
代表者氏名
(代理人氏名
(復代理人氏名

印
印)
印)

¥ _____

ただし、「平成26年度アグリビジネス創出に向けた産学官連携手法検討調査」
の代金額

上記のとおり、入札心得、入札説明書等を承諾の上、入札します。

- [注意]
- 1 提出年月日は必ず記入のこと。
 - 2 金額は円単位とし、アラビア数字をもって明記すること。
 - 3 金額の訂正はしないこと。
 - 4 用紙は、A4判とする。
 - 5 再度入札を考慮して入札書は余分に用意すること。
 - 6 ()内は、(復)代理人が入札するときを使用すること。
この場合、代表者印(及び代理人印)は不要とする。
 - 7 委任状は別葉にすること。

委 任 状

私は、
を（復）代理人と定め、支出負担行為担当官農林水産技術会議事務局長の発注する「平成26年度アグリビジネス創出に向けた産学官連携促進手法検討調査」に関し、下記の権限を委任します。

記

- ・ 入札及び見積に関する一切の権限
- ・ （復）代理人の選定に関する一切の権限

代理人使用印鑑

印

平成 年 月 日

住 所
商号又は名称
代表者氏名
代理人所属先住所
代理人所属先・役職
代理人氏名

印

印

支出負担行為担当官
農林水産技術会議事務局長 殿

[注意] 用紙の寸法は、日本工業規格A4判とし、縦長に使用すること。
復代理人を選定する場合は、適宜カッコ内を記載すること。

暴力団排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、下記1及び2のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、貴省の求めに応じ、当方の役員名簿（有価証券報告書に記載のもの。ただし、有価証券報告書を作成していない場合は、役職名、氏名及び生年月日の一覧表）を警察に提供することについて同意します。

記

1 契約の相手方として不適当な者

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、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者をいう。）が、暴力団（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条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを利用するなどしているとき
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

2 契約の相手方として不適当な行為をする者

- (1) 暴力的な要求行為を行う者
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- (4) 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者
- (5) その他前各号に準ずる行為を行う者

上記事項について、入札書の提出をもって誓約いたします。

委託契約書

支出負担行為担当官農林水産技術会議事務局長 △△ △△（以下「甲」という。）は、〇〇（以下「乙」という。）と、平成26年度アグリビジネス創出に向けた産学官連携促進手法検討調査委託事業の委託について、次のとおり委託契約を締結する。

（実施する委託事業）

第1条 甲は、次の委託事業の実施を乙に委託し、乙は、その成果を甲に報告するものとする。

(1) 委託事業名

平成26年度アグリビジネス創出に向けた産学官連携促進手法検討調査委託事業（以下「本委託事業」という。）

(2) 本委託事業の内容及び経費

別添委託事業計画書（別紙様式第1号）のとおり

(3) 履行期限

平成27年3月3日

（本委託事業の遂行）

第2条 乙は、本委託事業を、第1条の委託事業計画書に記載された計画に従って実施しなければならない。当該計画が変更されたときも同様とする。

2 乙は、この契約の履行に当たっては、常に善良なる管理者の注意をもってこの契約に基づく業務を行わなければならない。

（委託費の限度額）

第3条 甲は、本委託事業に要する費用（以下「委託費」という。）として、金■■■■，■■■■，■■■■円（うち消費税及び地方消費税の額■■■，■■■■，■■■■円）を超えない範囲内で乙に支払うものとする。

（注） 「消費税及び地方消費税の額は、消費税法（昭和63年法律第108号）第28条第1項及び第29条並びに地方税法（昭和25年法律第226号）第72条の82及び第72条の83の規定により算出したもので、委託費の額に108分の8を乗じて得た金額である。

2 乙は、委託費を別添の委託事業計画書に記載された費目の区分に従って使用しなければならない。当該計画が変更されたときも同様とする。

（契約保証金）

第4条 会計法（昭和22年法律第35号）第29条の9第1項に規定する契約保証金の納付は、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第100条の3第3号の規定により免除する。

(再委託)

第5条 乙は、委託事業を第三者に委託してはならない。

(事業の成果及び事業実績の報告)

第6条 乙は、本委託事業が終了したとき（本委託事業を中止したときを含む。）は、遅滞なく本委託事業の成果を記載した委託事業実績報告書（別紙様式第2号）正副2部を甲に提出するものとする。

(検査)

第7条 甲は、前条に規定する実績報告書の提出を受けたときは、遅滞なく当該委託事業が契約の内容に適合するものであるかどうか検査を行うものとする。なお、必要に応じて、その他関係書類を提出させ、又は実地に検査を行うものとする。

(委託費の額の確定)

第8条 甲は、前条に規定する検査の結果、当該委託事業が契約の内容に適合すると認めるときは、委託費の額を確定し、乙に対して通知するものとする。

2 前項の委託費の確定額は、本委託事業に要した経費の実支出額と第3条第1項に規定する委託費の限度額のいずれか低い額とする。

(委託費の支払)

第9条 甲は、前条の規定により委託費の額が確定した後、乙からの適法な請求書を受理した日から30日以内にその支払を行うものとする。

2 甲は、前項の規定にかかわらず、概算払の財務大臣との協議が調った場合においては、乙の請求により概算払をすることができるものとする。

3 乙は、前二項の規定により委託費の請求をするときは、請求書（別紙様式第3号）正副2部を甲に提出するものとする。

(過払金の返還)

第10条 乙は、既に支払を受けた委託費が、第8条第1項に規定する委託費の確定額を超えるときは、その超える金額について、甲の指示により返還するものとする。

(本委託事業の変更、中止等)

第11条 乙は、天災地変その他やむを得ない事由により、本委託事業の遂行が困難となったときは、委託事業中止申請書（別紙様式第4号）正副2部を甲に提出し、甲乙協議の上、契約を解除し、又は契約の一部を変更するものとする。

2 前項の規定により契約を解除するときは、前三条の規定に準じ精算するものとする。

(委託事業計画の変更)

第12条 乙は、前条に規定する場合を除き、第1条に規定する委託事業計画書に記載された事項を変更しようとするときは、委託事業計画変更承認申請書（別紙様式第5号）

正副2部を甲に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、委託事業計画書の2の収支予算の支出の部の区分の欄に掲げる費目の相互間（各費目から一般管理費への流用を除く。）における30%以内の流用については、この限りではない。

2 甲は、前項の承認をするときは、条件を付することができる。

(不正申請又は不正等行為に対する措置)

第13条 甲は、乙がこの契約の締結に際しての不正の申請（以下「不正申請」という。）又は委託業務の実施に当たっての不正若しくは不当な行為（以下「不正等行為」という。）をした疑いがあると認められる場合は、乙に対して内部調査を指示することができる。

2 乙は、前項の指示を受けたときには、その内部調査の結果を書面により、甲に報告しなければならない。

3 甲は、不正申請又は不正等行為の有無を確認するため、前項の報告の内容を精査するに当たり、必要と認めるときは、乙に通告の上、乙の施設等に立ち入り、調査（以下「立入調査」という。）をすることができる。

4 甲は、第2項による報告が著しく遅滞している場合など、特に必要があると認めるときは、前三項の規定にかかわらず、内部調査を経ずに立入調査をすることができる。

5 甲は、第2項の報告の精査又は前二項の立入調査の結果、不正申請又は不正等行為が明らかになったときは、契約を解除し、又は変更し、及び既に支払った金額の全部又は一部の返還を乙に請求することができる。

6 甲は、不正申請又は不正等行為の事実が確認できたときは、氏名及び当該事実の内容を公表することができる。

7 甲は、前各項のほか、契約の適正化を図るための必要な措置を講じることができる。

(契約の解除等)

第14条 甲は、乙がこの契約に違反した場合は、契約を解除又は変更することができる。併せて、既に支払った金額の全部又は一部の返還を乙に請求することができる。

(違約金)

第15条 甲は、前条の規定により契約を解除するときは、乙に対し、違約金として契約金額の100分の10に相当する額を請求することができる。

(利息金)

第16条 甲は、不正申請又は不正等行為に伴う返還金に利息金を付加するものとする。

2 利息金は、返還金に係る委託費を乙が受領した日の翌日から起算し、返還金を納入した日までの日数に応じ、年利5パーセントの割合により計算するものとする。

(著作権)

- 第17条 甲は、本委託事業の成果によって生じる著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第25条及び第26条に規定する権利を含む。）を乙から承継するものとする。
- 2 乙は、前項において、甲及び甲が許諾した第三者による利用について、著作者人格権を行使する必要があると認める場合には、甲に対しその理由を明らかにして事前協議を行うことができるものとする。
 - 3 乙は、委託事業の成果によって生じた著作物の二次的著作物の公表に際し、甲に対し事前に協議を行うものとする。また、公表の際には委託事業による成果である旨を明示するものとする。

（財産の管理）

- 第18条 乙は、本委託事業を実施するに当たって委託費により購入又は取得（以下「取得」という。）した財産（以下「取得財産」という。）の所有権（取得財産に係るその他の権利を設定した場合には、これら権利を含むものとする。以下同じ。）については、本委託事業の終了の時期（本委託事業が、甲が複数年度において実施することを予定する研究事業の一部として行われるものである場合には、当該研究事業の最終年度に当たる委託事業の終了の時期とする。以下この条から第21条までにおいて同じ。）までの間、これを所有するものとする。
- 2 乙は、本委託事業の終了の時期までの間における取得財産の所有権の移転については、甲が特に必要があると認める場合を除き、これを行わないものとする。
 - 3 乙は、取得財産について、本委託事業が終了したときに甲がその引渡しを請求した場合には、これを甲に引き渡さなければならない。
 - 4 乙は、取得財産について、本委託事業で取得したものであることを示すため、これに表示票を添付して管理しなければならない。

（財産の継続使用）

- 第19条 乙は、本委託事業の終了の時期までの間、取得財産を継続使用することができるものとする。
- 2 乙は、本委託事業の終了の時期において、乙が取得財産を研究目的で継続使用することを望む場合には、第6条に規定する委託事業実績報告書に、その旨、継続使用の目的及び希望する継続使用期間を明記するとともに、継続使用について甲の承諾を得なければならない。
 - 3 甲は、前項の場合において、継続使用の目的が研究目的その他適切と認められる場合には、継続使用の希望があった取得財産について、乙の希望する期間における継続使用を認めるものとする。
 - 4 甲は、前項の規定により継続使用することを認めた取得財産について、乙が、甲が認めた目的以外の目的による使用をし、又は甲の許可を得ない処分等不適切な行為を行っていたと認められる場合その他甲が特に必要があると認める場合には、継続使用者による継続使用を中止させることができるものとする。
 - 5 前項において、乙の責めに帰すべき事由により継続使用が中止された場合には、乙は、継続使用を中止した時点における残存価額を、継続使用者から甲に納付する

ものとする。なお、この場合、処分に要する費用は、乙が負担するものとする。

(財産管理に係る費用の負担等)

第20条 乙は、本委託事業の終了の時期までの間、取得財産の維持、保管等に係る費用を負担するとともに、当該財産に起因する事故によって当該財産を所有する乙以外の第三者が損害を受けた場合には、その責任を負わなければならない。前条第3項により継続使用が認められた財産についても、同様とする。

(財産の処分)

第21条 乙は、本委託事業の終了の時期において、取得財産について継続使用の希望がない場合には、当該取得財産を適切に処分しなければならない。このとき、乙は、事前に当該財産の残存価額、その算定根拠、処分方針及び当該方針に係る処分費用について、第6条に規定する委託事業実績報告書に明記し、甲に提出しなければならない。

2 乙は、第19条第3項の規定により認められた継続使用が終了したときは、当該取得財産を適切に処分しなければならない。このとき、乙は、事前に継続使用の実績、継続使用した財産の残存価額、その算定根拠、処分方針及び当該処分方針に係る処分費用について、書面により、甲に報告しなければならない。

3 甲は、前二項の処分方針について、これを認める場合には、その旨を乙に通知するものとし、認めない場合には、甲乙協議の上、処分方針を決定するものとする。

4 乙は、前項において処分方針を認める通知がなされ、又は処分方針が決定された場合には、その方針に従って取得財産の処分を行うものとする。

5 第1項に係る取得財産については、前項の処分を行った場合であって、残存価額から処分費用を引いてもなお残余の価額がある場合には、乙は、甲にその額を返納するものとする。なお、処分に要する費用は、乙が負担するものとする。

6 第2項に係る取得財産については、第4項の処分を行った場合であって、残存価額から処分費用を引いてもなお残余の価額がある場合には、乙は、甲にその額を返納しなければならない。なお、処分に要する費用は、乙が負担するものとする。

(本委託事業の調査)

第22条 甲は、必要に応じ、乙に対し、本委託事業の実施状況、委託費の使途その他必要な事項について所要の調査報告を求め、又は実地に調査することができるものとし、乙はこれに応じなければならないものとする。

(帳簿等)

第23条 乙は、本委託事業の委託費について帳簿を作成、整備した上で、乙単独の事業又は国庫補助事業等の経費とは別に、それぞれ明確に区分して経理しなければならない。

2 乙は、委託費に関する帳簿への委託費の収入支出の記録は、当該収入支出の都度、これを行うものとし、新たに物品等を取得した場合には、第6条に規定する実績報

告書においてその所有者を確実に報告できるよう、記帳等の管理を行うものとする。

- 3 乙は、前項の帳簿及び委託事業実績報告書に記載する委託費の支払実績を証するための証拠書類又は証拠物（以下「証拠書類等」という。）を、乙の文書管理規程等の保存期限の規定にかかわらず、当該委託事業終了の翌年度の4月1日から起算して5年間、整備・保管しなければならない。
- 4 乙は、委託事業実績報告書の作成・提出に当たっては、帳簿及び証拠書類等と十分に照合した委託費の支払実績額を記載しなければならない。
- 5 乙は、前各項の規定のいずれかに違反し、又はその他不適切な委託費の経理を行ったと甲が認めた場合には、当該違反等に係る委託費の交付を受けることができず、又は既にその交付を受けている場合には、甲の指示に従い当該額を返還しなければならない。

（旅費及び賃金）

第24条 乙は、委託費からの旅費及び賃金の支払については、いずれも本委託事業の実施要領に定める事業内容と直接関係ある出張又は用務に従事した場合に限るものとする。

- 2 乙は、前項の規定に違反した不適切な委託費の経理を行ったと甲が認めた場合には、当該違反等に係る委託費の交付を受けることができず、又は既にその交付を受けている場合には、甲の指示に従い当該額を返還しなければならない。

（普及・事業化等への協力）

第25条 乙は、本委託事業に関して、その目指す内容、得られた成果に係る普及・事業化及び国民理解の促進に関する取組に積極的に協力し、本委託事業の成果が国民に還元されるよう努めるものとする。

- 2 乙は、得られた成果について、可能な限り第三者に公開及び閲覧が可能な状態を確保するよう努めるものとする。

（追跡調査）

第26条 甲は、本委託事業の成果を対象に、成果の普及・活用状況について追跡調査を行い、乙に報告を求めることができるものとする。

（秘密の保持）

第27条 乙及び本委託事業に従事する者（従事した者を含む。以下「本委託事業従事者」という。）は、本委託事業に関して知り得た業務上の秘密をこの契約期間にかかわらず第三者に漏らしてはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する情報については、この限りでない。

- (1) 知得した際、既に乙が保有していたことを証明できる情報
- (2) 知得した後、乙の責めによらず公知となった情報
- (3) 秘密保持を負うことなく正当な権限を有する第三者から適法に取得したことを証明できる情報

- (4) 甲から開示された情報によることなく独自に開発して得たことを証明できる情報
- (5) 第17条第3項に規定する事前協議により甲の同意を得た著作物及びその二次的著作物その他事前に甲の同意を得た情報

2 乙は、本委託事業の成果に係る著作権を甲へ承継した場合には、本委託事業に関する資料を転写し、又は第三者に閲覧若しくは貸出しをしてはならない。

(個人情報に関する秘密保持等)

第28条 乙及び本委託事業従事者は、本委託事業に関して知り得た個人情報（生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの(他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。)をいう。以下同じ。)を本委託事業の遂行に使用する以外に使用し、又は提供してはならない。

2 乙及び本委託事業従事者は、保有した個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

3 前二項については、本委託事業が終了した後においても同様とする。

(個人情報の複製等の制限)

第29条 乙は、本委託事業を行うために保有した個人情報について、毀損等に備え重複して保存する場合又は個人情報を送信先と共有しなければ本委託事業の目的を達成することができない場合以外には、複製、送信、送付又は持ち出しをしてはならない。

(個人情報の漏えい等の事案の発生時における対応)

第30条 乙は、保有した個人情報について、漏えい等安全確保の上で問題となる事案を把握した場合には、直ちに被害の拡大防止等のため必要な措置を講ずるとともに、甲に事案が発生した旨、被害状況、復旧等の措置及び本人への対応等について直ちに報告しなければならない。

(本委託事業が終了したときの個人情報の消去及び媒体の返却)

第31条 乙は、本委託事業が終了したときは、本委託事業において保有した各種媒体に保管されている個人情報については、直ちに復元又は判読不可能な方法により情報の消去又は廃棄を行うとともに、甲より提供された個人情報については、返却しなければならない。

(個人情報の保護)

第32条 甲は、本委託事業における研究受託者の研究課題データのほか、研究者の個人情報を取り扱う際にはプライバシーの保護に十分に配慮し、法令その他の規範を遵守するものとする。

(事故の報告)

第33条 乙は、本委託事業において毒物等の滅失や飛散など、人体等に影響を及ぼす恐れがある事故が発生した場合は、その内容を直ちに甲へ報告するとともに、直ちに被害の拡大防止等のため必要な措置を講じなければならない。

(疑義の解決)

第34条 乙は、前各条のほか、この委託契約書の実施について甲が別途定める細則を遵守しなければならない。

2 この委託契約書及び前項の細則に定める事項及び定めのない事項について疑義が生じた場合には、甲乙協議の上、解決するものとする。

3 本委託事業に関する訴えの第一審は、甲の所在地を所管する地方裁判所の管轄に専属するものとする。

(特約条項)

第35条 この委託契約書に定める条項以外の特約条項は、別紙「談合等の不正行為及び暴力団の関与に関する特約条項」に定めるとおりとする。

上記契約の証として、本契約書2通を作成し、双方記名押印の上各1通を保有するものとする。

平成 年 月 日

委託者（甲） 東京都千代田区霞が関1丁目2番1号

支出負担行為担当官

農林水産技術会議事務局長 △△ △△ 印

受託者（乙）

談合等の不正行為及び暴力団の関与に関する特約条項

(談合等の不正行為に係る解除等)

第1条 甲は、この契約に関し、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、契約の全部又は一部を解除することができる。併せて、既に支払った金額の全部又は一部の返還を乙に請求することができる。

(1) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対して私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第7条又は第8条の2（同法第8条第1号又は第2号に該当する行為の場合に限る。）の規定による排除措置命令を行ったとき、同法第7条の2第1項（同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による課徴金の納付命令を行ったとき、又は同法第7条の2第18項又は第21項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。

(2) 乙又は乙の代理人（乙又は乙の代理人が法人の場合にあっては、その役員、使用人その他従業員を含む。次条第1項第4号及び第2項第2号において同じ。）が刑法（明治40年法律第45号）第96条の6若しくは第198条又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号の規定による刑の容疑により公訴を提起されたとき。

2 乙は、この契約に関して、乙又は乙の代理人が前項各号に該当した場合には、速やかに、当該処分等に係る関係書類を甲に提出しなければならない。

(談合等の不正行為に係る違約金)

第2条 乙は、この契約に関して、次の各号のいずれかに該当するときは、甲が前条により契約の全部又は一部を解除するか否かにかかわらず、契約金額の100分の10に相当する金額を、違約金として、甲が指定する期日までに支払わなければならない。

(1) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対して独占禁止法第7条又は第8条の2（同法第8条第1号又は第2号に該当する行為の場合に限る。）の規定による排除措置命令を行い、当該排除措置命令が確定したとき、又は同法第66条第4項に規定する審決において、同法の規定に違反する行為があった旨が明らかにされたとき。

(2) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対して独占禁止法第7条の2第1項（同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による課徴金の納付命令を行い、当該納付命令が確定したとき、又は同法第66条第4項の規定による審決において、同法の規定に違反する行為があった旨が明らかにされたとき。

(3) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対して独占禁止法第7条の2第18項又は第21項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。

(4) 乙又は乙の代理人に係る刑法第96条の6又は第198条若しくは独占禁止法第89条第1項又は第95条第1項第1号の規定による刑が確定したとき。

2 乙は、前項第4号に規定する場合に該当し、かつ次の各号のいずれかに該当する

ときは、前項の契約金額の100分の10に相当する金額のほか、契約金額の100分の5に相当する金額を違約金として甲が指定する期日までに支払わなければならない。

- (1) 前項第2号の規定により確定した納付命令について、独占禁止法第7条の2第7項の規定の適用があるとき。
- (2) 前項第4号に規定する刑に係る確定判決において、乙又は乙の代理人が違反行為の首謀者であることが明らかになったとき。
- 3 乙は、契約の履行を理由として、前二項の違約金を免れることができない。
- 4 第1項及び第2項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、甲がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

(暴力団関与の場合の属性要件に基づく契約解除)

第3条 甲は、乙が次の各号の一に該当すると認められるときは、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、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者をいう。以下同じ。）が、暴力団（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条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

(暴力団関与の場合の行為要件に基づく契約解除)

第4条 甲は、乙が自ら又は第三者を利用して次の各号のいずれかに該当する行為をした場合は、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

- (1) 暴力的な要求行為
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
- (4) 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為
- (5) その他前各号に準ずる行為

(暴力団が関与していない旨の表明確約)

第5条 乙は、第3条の各号及び第4条各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、

将来にわたっても該当しないことを確約する。

(暴力団関与の場合の損害賠償)

第6条 甲は、第3条又は第4条の規定により本契約を解除した場合は、これにより乙に生じた損害について、何ら賠償又は補償することを要しない。

2 乙は、甲が第3条又は第4条の規定により本契約を解除した場合において、甲に損害が生じたときは、その損害を賠償するものとする。

(暴力団関与の場合の不当介入に関する通報・報告)

第7条 乙は、自らが、暴力団、暴力団員、社会運動・政治運動標ぼうゴロ等の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介を受けた場合は、これを拒否するとともに、速やかに当該不当介入の事実を甲に報告し、かつ、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。

委 託 事 業 計 画 書

1 事業内容

(1) 事業実施方針及び実施内容

平成26年度アグリビジネス創出に向けた産学官連携促進手法検討調査仕様書に基づき、事業を実施する。

(2) 事業実施期間

平成26年 月 日 ～ 平成27年3月3日

(3) 担当者

(4) 事業報告の方法

2 収支予算

収入の部

区 分	予 算 額	備 考
国庫委託費		うち消費税及び地方消費税の額〇〇円
計		

支出の部

区 分	予 算 額	備 考
計		

(注) 対象となる経費については別紙のとおり。

3 物品購入計画 (物品の購入がある場合)

品 目	規 格	員数	購 入 予 定		使用目的	備 考
			単 価	金 額		

(注) 記載する品目は、原形のまま比較的長期の反復使用に耐え得るもののうち取得価格が5万円以上の物品とする。

4 支払計画 (概算請求限度額)

第1・四半期	第2・四半期	第3・四半期	第4・四半期

【別紙】

委託経費の対象となる経費

委託経費として計上できる経費は、次の経費とします。

1 直接経費

(1) 人件費

事業に直接従事する技術指導員等の人件費

なお、国からの交付金等で職員分の人件費を負担している法人（地方公共団体を含む。）については、職員分の人件費は計上できません。

(2) 謝金

委員会の外部委員に対する出席謝金

(3) 旅費

国内の出張に係る経費

(4) 事業費

- ・ 消耗品費（機械・備品費に該当しない物品）
- ・ 印刷製本費（報告書等に係る経費）
- ・ 通信運搬費（郵便料、発送料等に係る経費）
- ・ 雑役務費（外注による統計分析等に係る経費）
- ・ 借料（会場等の借りに係る経費）
- ・ 賃金（事業に直接従事する補助職員等の賃金）
- ・ 調査票費（アンケート用紙等に係る経費）

2 一般管理費

1の(4)の事業費の15%以内

3 消費税等相当額

1及び2の経費のうち非課税取引、不課税取引及び免税取引に係る経費の8%

※1 一般管理費は直接経費以外で本事業に必要な経費です。具体的には、事務費、光熱水料、燃料費、通信運搬費、租税公課、事務補助職員の賃金等となります。また、光熱水料等の全体額の一部を一般管理費で負担する場合には、事業に携わる人数比で按分する等により合理的に算出し、本事業に係る経費であることを明確に区分していただく必要があります。

※2 委託先が「一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律」（平成18年法律第50条）第42条第2項に規定する特例民法法人（以降、「特例民法法人」と略す。）の場合は、「公益法人に対する行政の関与の在り方の改革実施計画」（平成14年3月29日閣議決定）に基づき、国から特例民法法人に交付された補助金・委託費等（以下「補助金等」という）のうち、他の法人等の第三者に分配・交付するものを5割未満にする必要があります。また、国から特例民法法人に交付された補助金等を年間収入の3分の2未満とする必要があります。

平成26年度アグリビジネス創出に向けた産学官連携促進手法検討調査
委託事業実績報告書

番 号
年 月 日

支出負担行為担当官

農林水産技術会議事務局長 殿

〔 官署支出官
農林水産省大臣官房経理課経理調査官 殿 〕

住 所
氏 名

印

平成 年 月 日付け契約のこのことについて、下記のとおり、事業を実施したので、委託契約書第6条の規定に基づき、その実績を報告します。

(なお、併せて委託費金 円也の支払を請求します。)

記

1 事業の実施状況

- (1) 事業項目及び対象
- (2) 事業実施期間
- (3) 担当者
- (4) 事業の成果の概要（成果物の名称及びその概要。著作物を作成した場合には、その名称とする。）
- (5) 事業に係る報告等（対外的に配布又は公表された資料名称を報告すること。）

(注) 「エ 事業の成果の概要」には、委託事業実施要領又は委託事業研究計画書に基づく研究課題ごとに、その年度に得られた研究成果についてはその概要及び研究計画の達成状況（1課題1,000字以内）を記載。また、研究計画において数値目標を設定した場合には、達成状況を数値化して記載。あわせて、委託事業に係るシンポジウムの開催等あれば、その活動状況を記載。

2 収支精算

収入の部

区 分	精算額	予算額	比較増減		備 考
			増	減	
国庫委託費					うち消費税及び地方消費税の額
計					円

支出の部

区 分	精算額	予算額	比較増減		備 考
			増	減	
計					

(記載要領)

「備考」欄には、精算の内訳を記載のこと。

3-1 物品購入実績（翌年度も事業を継続する場合は、3-1のみを提出すること。）

品 名	規 格	員 数	購入実績		所有権者	使用目的	備考
			単 価	金 額			
			円	円			

(記載要領)

- 1：物品購入計画に掲げたもののほか、記載する品名は、物品購入計画の場合と同様とする。
- 2：契約時の物品購入計画に掲げたもの以外の購入物品があった場合には、購入することとなった理由を備考欄に記載する。

3-2 （継続事業の最終年度に実績報告書を提出する場合は、事業で取得した物品全てについて、3-1の右に続けて、3-2も提出すること。）

継続希望の有無	継続使用を希望する者	物品の使用予定地	継続使用の目的	継続使用を希望する期間	取得年度	消耗の程度	
						程度	その理由

残存価額		移動の可否	処分方針
評価	その根拠		

(記載要領)

- 1：「継続希望の有無」欄（継続希望の有無にかかわらず記載）
希望がある場合には「○」を、希望がない場合には「-」を、それぞれ記載する。
- 2：「継続使用を希望する者」欄（継続希望の場合にのみ記載）

当該物品の継続使用を希望する者を記載する。

3 : 「物品の使用予定地」欄（継続希望の場合にのみ記載）

実際に物品を使用する予定の所在地を記載する。

4 : 「継続使用の目的」欄（継続希望の場合にのみ記載）

継続使用する課題名を記載する。なお、経費区分（農水委託、交付金課題、自社課題等）をカッコ書きで併記する。

5 : 「継続使用を希望する期間」欄（継続希望の場合にのみ記載）

継続使用を希望する場合には、研究が終了すると見込まれる年度を記載する（継続使用期間は、記載された年度の3月31日までとする。）

6 : 「取得年度」欄（継続希望の有無にかかわらず記載）

物品を購入した年度を記載する。

7 : 「消耗の程度」欄（継続希望がない場合にのみ記載）

「程度」の欄には、A、B、Cのいずれかを下記により記載する。

Aは、修理費が取得価格の20%未満と推定されるもの

Bは、修理費が取得価格の20%以上50%未満と推定されるもの

Cは、修理費が取得価格の50%以上と推定されるもの

「その理由」欄には、「程度」欄でA、B、Cのいずれかとしたことについての説明等を記載する。

8 : 「残存価額」欄（継続希望がない場合にのみ記載）

「評価」の欄には、A、B、Cのいずれかを下記により記載する。

Aは、現状のまま、又は修理により2年以上使用可能と推定されるもの

Bは、現状のまま、多少利用価値があると推定されるもの

Cは、多額の修理費を要する等のため、スクラップ等の処分が適当と思われるもの

「その根拠」欄には、「評価」欄でA、B、Cのいずれかとしたことについて、残存簿価等残存価額の算定根拠となるものを記載する。

9 : 「移動の可否」欄（継続希望がない場合にのみ記載）

該当物品がコンクリート等で固着され移動できないものに「否」を記載する。

10 : 「処分方針」欄（継続希望がない場合にのみ記載）

上記の消耗の程度、残存価額、移動の可否等を考慮し、委託先が妥当と考える処分方針を記載する。

11 : 「撤去及び処分費用」欄（継続希望がない場合にのみ記載）

「移動の可否」欄において「否」と記した場合に係るコンクリート等の撤去費用（概算）及び「処分方針」欄において記載した処分方針に係る費用を記載する。

12 : 継続使用希望の有無にかかわらず、必要に応じて、参考資料（修理不能見積、写真等）の提出を求めることがある。このため、農林水産技術会議事務局から別途指示があった場合には、併せてそれを添付する。

4-1 取得した試作品（翌年度も事業を継続する場合は、4-1のみを提出すること。）

試作品名	仕様	製造又は取得価格	所有権者 (試作品の所在地)	資産計上した 場合の年月	備考

(記載要領)

- 1：試作品が複数の部分により構成される場合には、その部分を試作品の内訳として記載すること。
- 2：「製造又は取得価額」欄は、当該試作品の直接材料費の額を記載すること。
- 3：「資産計上した場合の年月」欄は、事業終了時に資産計上した場合に記載すること。年度途中で資産計上をする場合には、必ず事前に農林水産技術会議事務局に知らせること。
- 4：「備考」欄には、委託先において、事業終了時に試作品を完成品として資産計上する予定がある場合に、その旨を記載すること。

4-2 (継続事業の最終年度に実績報告書を提出する場合は、事業で取得した物品全てについて、4-1の右に続けて、4-2も提出すること。)

継続希望 の有無	継続使用を 希望する者	物品の使用 予定地	継続使用 の目的	継続使用を希 望する期間	取得年度	消耗の程度	
						程度	その理由

残存価額		移動の可否	処分方針	撤去及び処分費用
評価	その根拠			

(記載要領)

3-2と同様に記載する。

別紙様式第3号

平成26年度アグリビジネス創出に向けた産学官連携促進手法検討調査委託事業委託費
概算払・精算払請求書

番 号
年 月 日

官署支出官
農林水産省大臣官房経理課経理調査官 殿

住 所
氏 名 印

平成 年 月 日付け契約の平成26年度アグリビジネス創出に向けた産学官連携
促進手法検討調査委託事業について、下記により委託費金 円也を概算払・精算払に
より支払されたく請求します。

記

区分	国庫 委託費	既受領額		今回請求額		残 高		事業完了 予定 年月日	備考
		金額	出来高	金額	〇月〇日 現在(予 定)出来高	金額	〇月〇日 現在(予 定)出来高		
	円	円	%	円	%	円	%		

(注) 精算払請求の場合については、実績報告書に併記することにより請求書に代えることができるものとする。

平成26年度アグリビジネス創出に向けた産学官連携促進手法検討調査
委託事業中止申請書

番 号
年 月 日

官署支出官
農林水産省大臣官房経理課経理調査官 殿

住 所
氏 名
印

平成 年 月 日付け契約の平成26年度アグリビジネス創出に向けた産学官連携促進手法検討調査委託事業について、下記により中止したいので、委託契約書第11条第1項の規定に基づき申請します。

記

- 1 委託の中止の理由
- 2 中止しようとする以前の実施状況
 - (1) 事業について
 - (2) 経費について経費支出状況

経費の区分	○月○日 現在支出済額	残 額	支出予定額	中止に伴う 不用額	備 考

- 3 中止後の措置
 - (1) 事業について
 - (2) 経費について
 - (3) 経費支出予定明細

経費の区分	支出予定金額	算出基礎 (名称、数量、単価、金額)

別紙様式第5号

平成26年度アグリビジネス創出に向けた産学官連携促進手法検討調査
委託事業計画変更承認申請書

番 号
年 月 日

支出負担行為担当官
農林水産技術会議事務局長 殿

住 所
氏 名 印

平成 年 月 日付け契約の平成26年度アグリビジネス創出に向けた産学官連携促進手法検討調査委託事業について、下記のとおり変更したいので、委託契約書第12条第1項の規定により承認されたく申請します。

記

- 1 変更の理由
- 2 変更する事業計画又は事業内容
- 3 変更経費区分

(注) 記載方法は、別に定めのある場合を除き、委託事業計画書の様式を準用し、当初計画と変更計画を明確に区分して記載のこと。

仕様書

1 件名

平成26年度 アグリビジネス創出に向けた産学官連携促進手法検討調査

2 事業目的・概要

農林水産・食品分野を成長産業として育成していくためには、新たな需要創出等の研究に民間企業等が積極的に取り組み新たな価値を創出することが急務である。しかし、農林水産・食品分野の研究の主体は、独立行政法人等の公的セクターが中心であり、他産業分野に比べ民間企業による研究開発投資は低調である。

一方で、農林水産・食品分野の公的研究機関等（大学、公設試験研究機関、専ら研究を行う独立行政法人等を指す。以下同じ。）と民間企業が連携し、効率的に研究を推進している事例もあることから、このような成功事例における連携推進上の特徴を明らかにすることにより、同様の取組を促進することが重要である。

このため本調査では、農林水産・食品分野の研究開発により多くの民間企業を参画させ、更には研究開発への投資を促すための知見を集積することを目的に、農林水産・食品分野の研究を行う多数の機関が、最新の研究成果をPRする場である「アグリビジネス創出フェア2014」（以下「フェア2014」という。）において、新たな共同研究や研究成果の活用先である民間企業に対し、技術や研究成果を効果的にPRするためのポイントを取りまとめることとする。

3 事業内容

本事業では、農林水産・食品分野の研究を行う多数の機関がフェア2014において、民間企業に対し、技術や研究成果を効果的にPRするためのポイントを取りまとめるため、次の(1)～(3)までの事業を行う。

- (1) 公的研究機関等と民間企業とが効果的に連携して行った農林水産・食品分野の研究を対象とし、農林水産・食品分野の技術交流展示会（以下「展示会」という。）等を通じて公的研究機関等と民間企業とが連携に至った経緯やポイントを調査する。
- (2) フェア2014を開催前に、必要に応じて、出展者に対し、民間企業に対して研究成果をPRするためのポイント等を指導しつつ、フェア2014の場においては、どのような取組が民間企業との連携を促進する上で有効であったか把握する。
- (3) (1)及び(2)の結果を踏まえ、展示会において、公的研究機関等が、新たな共同研究や研究成果の活用先である民間企業に対し、技術や研究成果を効果的にPRするためのポイントを取りまとめる。

なお、事業の詳細は以下のア～オまでのとおり。

ア 公的研究機関等と民間企業等とが連携に至った経緯やポイントの調査

農林水産・食品分野の研究開発において、公的研究機関等と民間企業とが効果的に連携して行った研究を対象とし、展示会等を通じて公的研究機関等と民間企業がどのような過程を経て共同研究を進めたのか、公的研究機関等側のどのような研究成果のPR活動や説明の進め方が、民間企業との連携を進める上で重要だったか等を

調査し、簡潔なレポート（1案件当たりA4用紙1枚程度、図表や写真等を用いて分かりやすく作成すること。）として取りまとめる。

さらに、本調査結果を踏まえ、「展示会等における企業向けPR手法の事例集」（以下「事例集」という。）を取りまとめる。

なお、調査対象とする研究の事例は、農林水産技術会議事務局（以下「技術会議事務局」という。）が貸与する研究成果事例集等から24課題選定することとし、農林水産・食品分野の広範な研究分野（例：栽培技術分野、生産支援資材分野、食品加工分野、水産分野、林産分野、農業機械分野、生物工学分野、畜産分野等）の中で偏りが出ないように配慮するとともに、アグリビジネス創出フェア等の展示会への出展が、公的研究機関等と大学等とが連携して研究を推進するきっかけの一つとなっている案件を選定するように留意する。

イ フェア2014の開催及び出展者に対する調査協力依頼

農林水産・食品分野の技術交流展示会であるフェア2014を、受託者が事務局を務める形で開催する（開催要領は別添を参照のこと。）。フェア2014には、全国の大学、試験場、独立行政法人等から約250機関以上が参画するよう出展者募集を行う。

出展者には、アで取りまとめた「事例集」を配布し、新たな共同研究や研究成果の活用先である民間企業に対し、技術や研究成果を効果的にPRするためのポイントを意識し、展示を行うよう協力を求める。この際必要に応じて、「事例集」に記載した事例を紹介する会を行う（出展者向けの説明会の一部として実施することも可）。また、必要があれば、展示会の開催前に受託者が各出展機関を訪問し、展示物の確認、展示方法の指導等を行うこととする。

ウ 技術や研究成果を効果的にPRするためのポイント等の取りまとめ

フェア期間中、及びフェア2014終了直後に、イで配布した「事例集」の有効性や、各出展者が実施した民間企業向けのPRを意識した展示手法の効果について、出展者や来場者に対するアンケートを通じて把握する。

調査に当たっては、新たな共同研究先や研究成果の活用先の開拓に向け、フェア2014におけるどのような取組が効果があったか把握することとし、アンケートに加え、研究独法、県公設試験場、大学等、属性の異なる出展者から10機関以上を選定し、どのような取組が有効であったか聞き取りを行い、1機関当たりA4用紙1枚程度のレポートをまとめる。

さらに、フェア2014への参加を通じ、具体的に公的研究機関等と民間企業とが新たな連携に向けた動きを開始した事例5事例以上について、フェア2014終了後3～4カ月間の連携促進に向けた具体的な動きを取材し、1事例当たりA4用紙1枚程度のレポートをまとめる。

エ 調査結果の取りまとめ

以上の調査結果全体を取りまとめるとともに、「技術や研究成果を効果的にPRするためのポイント」について、図表や写真等を用いつつ、簡潔で実用的なものとなるよう工夫し取りまとめる。

オ 調査結果の報告会の開催

農林水産省の職員等を対象とした調査結果の報告会を農林水産省内で開催し、本

事業の調査によって明らかになった「技術や研究成果を効果的にPRするためのポイント」等を中心に報告する。

4 成果物

5に示す事業実施期間終了までに、以下の内容を含む「平成26年度アグリビジネス創出に向けた産学官連携促進手法検討調査報告書」（以下「報告書」という。）を作成し、印刷物10部及びその内容を収録したCD又はDVD 2セットを技術会議事務局に納品する。

なお、報告書には最低限以下の(1)～(5)までの内容を含むこと。

- (1) 公的研究機関等と民間企業等とが連携に至った経緯やポイントの調査結果
 - ア 公的研究機関等と民間企業とが効果的に連携した研究において、民間企業との連携を進める上で重要だった点等に関する調査レポート。
 - イ 「事例集」
- (2) フェア2014の計画概要、出展者に対して実施した展示指導の概要等
- (3) 技術や研究成果を効果的にPRするためのポイントの効果把握
 - ア アンケートの実施概要及び結果概要
 - イ 聞き取り結果概要レポート
 - ウ 公的研究機関等と民間企業とが新たな連携を開始した事例概要レポート
- (4) 調査結果取りまとめ
「技術や研究成果を効果的にPRするためのポイント」
- (5) 調査結果取りまとめ
 - ア 「アグリビジネス創出フェア2014」実施概要
(ガイドブック等)
 - イ 出展者募集、参加者誘致のために受託者が行った広報活動について記録すること。
また、出展者が発出したプレスリリース、各メディアのフェア2014関連記事等を整理し取りまとめること。
 - ウ ホームページデータ

5 事業実施期間

委託契約締結日から平成27年3月3日まで

6 その他

- (1) 受託者は、業務の進捗状況等を、技術会議事務局の担当者の求めに応じて報告すること。なお、最低限、技術会議事務局担当者と以下のア～カまでのそれぞれの時点で打合せを実施すること。
 - ア 事業着手直後
 - イ 出展者募集前
 - ウ 出展者説明会前
 - エ フェア2014実施方針調整段階
 - オ フェア開催前
 - カ アンケート取りまとめ時点

- (2) 事業の目的を達成するために、技術会議事務局担当者は、業務状況・進行状況に関して必要な指示を行うことができる。その際、受託者はその指示に従うこと。
- (3) 事業の目的を達成するために、本仕様書に明示されていない事項で必要な業務等が生じたとき、又は業務の内容を変更する必要があるときは、技術会議事務局担当者との協議の上、対応する。
- (4) 本業務は、フェア2014において、公的研究機関等が、最新の研究成果を民間企業へPRする手法を調査しポイントを取りまとめるものである。従って、受託者はイベントの開催能力はもちろんこと、調査業務に対する高度な知見（調査の設計・実施、結果の分析・取りまとめ能力等）を有している必要がある。
- (5) 受託者は、本業務により知り得た個人情報について漏洩等防止の措置を講じ、善良な管理者の注意をもって取り扱う。

アグリビジネス創出に向けた産学官連携促進手法検討調査における
アグリビジネス創出フェア2014開催要領

1 フェア2014の開催

(1) 以下の日時及び場所においてフェア2014を開催する

ア 開催日時

平成26年11月12日（水）～11月14日（金）までとする。

開場時間は、いずれも午前10時～午後5時まで（予定）

受託者の企画に基づき、会場及び技術会議事務局と調整の上、開場前及び閉場後に、出展者交流イベント等を開催することも可。

イ 開催場所

東京国際展示場（東京ビッグサイト）西展示棟内。

ウ 出展料及び入場料

無料とする。

ただし、出展に対して必要となる実費（椅子等の借料、小間上部の出展者名等を記載したボードの作成費、会場への展示物の送料、展示対応者の旅費等）は全て出展者の自己負担とする。また、出展者の中から希望者を募って行う企画に要する経費（出展者交流会への参加費等）も出展者の自己負担とする。

エ 開催規模

出展機関数は250機関以上、展示小間も同数程度とする。

オ 目標参加者数（来場者及び出展者）

開催期間の延べ参加人数3.5万人以上を目標とする。

(2) 開催までの主要スケジュール（予定）

以下のスケジュールで、開催準備を進める。

ア 契約後から7月下旬

- ・ 公的研究機関等と民間企業等とが効果的に連携した研究事例の調査
- ・ 出展規定等の策定を行い、出展者募集の準備

イ 7月下旬～8月中旬

- ・ 出展者の募集（募集開始前にも事前告知を行うなどして、多様な出展者確保のための工夫を行うこと。）
- ・ 展示会における企業向けPR手法事例集の作成

ウ 8月～9月中旬

- ・ 出展者の確定、会場配置やプログラム等の実施計画の骨子を確定
- ・ 出展者説明会の開催（事務連絡のほか、本調査に対する協力を依頼すること。）

エ 9月中旬以降

- ・ 公的研究機関等と民間企業等とが効果的に連携した研究事例の調査
- ・ 多様な来場者誘致のための広報活動
- ・ 出展者名、会場図等を記載したリーフレットの作成、印刷及び配布

- ・ 出展者ごとの出展内容を記載したガイドブックの作製、印刷及び配布
- ・ フェア2014期間中に開催する各種プログラム（セミナー、各種イベント等）の調整・準備

オ 11月上旬

- ・ フェア2014を開催

カ フェア2014開催中から開催後

- ・ 出展者、来場者に対するアンケートの実施
- ・ 調査結果の取りまとめ

(3) フェア2014会場の配置

フェア2014においては、会場内で、各種講演やセミナー、出展者によるプレゼンテーション等のイベントを開催するため、会場内には、出展者の展示小間に加え、メインステージ（着座160名以上程度、演台あり。）1か所及びセミナールーム（着座20～40名程度。）5か所（1(4)イの終了後、2分割にして使用することを想定しているため、他に3カ所。）を確保する。また、会場各所に出展者や来場者が自由に連携等の相談に使えるスペースを設置する。

なお、会場配置については、東京ビックサイトの諸規定を順守するほか、隣接会場で同時開催する「アグロイノベーション2014」（以下「アグロ2014」という。）と一体的な会場展開を行うよう工夫すること。

(4) 会場内で行うイベントの開催

フェア2014の会場内で、以下の技術会議事務局が企画するイベントを行うので、イベント開催の準備、イベントの進行（司会を含む。）等について、実施補助業務を行う。

ア 基調講演（メインステージ）

受託者からの提案を踏まえつつ、技術会議事務局が決定した講師が講演を実施する。講演数は2件程度とし、講師に対する旅費及び謝金は本事業の委託費から支払う。受託者は、会場設営、関係者の案内・誘導、司会進行、照明・音響、装飾等の対応を行う。

イ 表彰式（メインステージにおいて半日程度）

民間部門農林水産研究開発功労者表彰式及び若手農林水産研究者表彰式を実施する。受賞者や関係者の旅費及び謝金は技術会議事務局が支払う。受託者は、会場設営、関係者の案内、司会進行、照明や音響、装飾等の対応を行う。

ウ 研究成果発表会等（セミナールーム）

「農林水産業・食品産業科学技術研究推進事業」等に関する研究成果事例集から30課題（1課題20分～25分程度とする。）を技術会議事務局が選定する。

エ 出展者による出展内容のプレゼンテーション（セミナールーム）

出展者がプレゼンテーション（20分～25分程度とする。）を希望する場合は、技術会議事務局と受託者で協議して選定する。

受託者は会場設営、関係者の案内、司会進行、照明・音響、装飾等の対応を行う。

なお、上記ア～エまで以外にも、技術会議事務局が企画したイベントを実施する場合があるので、その際は、受託者は、会場設営、関係者の案内、司会進行、照明・音

響、装飾等の対応を行う。

2 フェア2014の開催に関する留意点

(1) 会場について

フェア2014は、「アグリテクノウィーク2014 ※」の中で、(社)日本能率協会主催の「アグロ・イノベーション2014」(以下「アグロ2014」という。)と、東京ビッグサイト内の隣接した会場で一体的に開催する。(フェア2014の会場は、アグロ2014の会場も含めて「アグリテクノウィーク2014実施委員会」により予約済みであり、受託者はアグリビジネス創出フェア2014の使用面積に応じた、会場借料及び諸経費(電気使用料等についてはその使用量に応じた案分額を負担する。目安としては、会場借料の5%程度。)を委託費から負担する。なお、フェア2014に使用する会場面積は、出展者数により5,500㎡~6,000㎡までの間で設定する予定である。)

支払方法等は、契約締結後、技術会議事務局担当者から連絡する。(なお、会場借料については実際に使用する面積に応じた案分額となるが、今回の提案書を作成する際には、6,000㎡を使用することとしてフェア2014の実施計画を策定願いたい。)

※ 「アグリテクノウィーク2014」とは、フェア2014、アグロ2014を含む農林水産・食品産業分野の技術開発や普及・産業化を促進するイベント等を集中して開催し、それぞれのイベントへの来場者誘致や効果宣伝等において相乗効果を狙うものであり、農林水産省及び(社)日本能率協会が実行委員会を運営している。本事業の受託者は、同委員会と密に連携して、事業を進めることとする。

(2) フェア2014における公的研究機関等と民間企業との連携を促進する企画の実施

フェア2014において、受託者は出展者に対し、「事例集」を紹介するのみならず、フェア2014に民間企業の方を含むより多くの来場を促し、出展者と来場者が交流する機会を確保するための企画を検討し、技術会議事務局と詳細な内容を調整したうえで、フェア2014の会場内で実施する。

具体的には、最低限ア~オのような取組を行うことと、産学連携の加速を行うため、フェア2014ではア~オ以上の企画を積極的に検討することとする。

ア 出展者名、会場図等を記載したリーフレットの作成、印刷、事前配布

イ 出展者ごとの出展内容を記載したガイドブックの作製、印刷及び会場での配布

ウ ア及びイの内容を含む情報等のホームページへの掲載

エ フェア2014会場内で農林水産・食品分野の技術相談等に応じる専門家(コーディネーター)等の配置。

オ 出展者による出展内容のプレゼンテーション

(3) 出展者について

フェア2014には、全国の大学や試験場、独立行政法人等の公的研究機関等を中心に、計250機関以上の出展を得ることとする。なお、民間企業からの出展については、隣接会場で開催予定のアグロ2014に出展が可能な場合はアグロ2014への出展を促すことを基本とし、アグロ2014に出展が困難な企業(例：アグロ2014の出展対象ではない水産研究を行う民間企業)である等、特段の理由がある場合のみ出展を認めることとする。

また、出展者を募集する際には、農林水産・食品産業分野を対象とする広範な基盤的技術が集まるよう多方面に周知を行うとともに、フェア2014の具体的な特徴、過去のアグリビジネス創出フェアにおいてマッチングが成立した具体例等について分かりやすく紹介すること等により、産学連携を促進するという目的意識を持った出展者をより多く確保するための工夫を行うこととする。

なお、出展規定の作成、出展対象となる機関の例示等については、技術会議事務局担当者と十分協議すること。

(4) 出展料及び小間の仕様

フェア2014への出展料は無料とし、小間スペース（2m×3m程度）、間仕切りパネル、照明（最低限の小間全体の明るさを確保）、コンセント（2口、300W）等を確保する。これ以上の追加設備（追加の電源確保、インターネット回線の引き込み、各小間内で使用するテーブル等の物品の借料等）については、適宜実費を徴収する。

また、多くの出展者を確保するため1出展者当たりの使用小間数には上限を設けることが出来る。

出展小間の上部には、原則として受託者が出展者名及び主な出展内容を記したボードを設置することとし、この作成に要する経費は、1万円を上限に出展者に実費負担を求めることとする。ただし、より簡易な仕様の小間を設け、無料で出展できる方法を残すなど、様々な機関が出展可能となるように配慮すること。

出展者の小間の配置は、技術会議事務局の担当者と十分協議（開催日まで、時間に余裕を持つこと。）の上、来場者にとって分かりやすい配置となるよう工夫すること。

(5) 短期間出展枠の設定

優れた基盤的技術や研究成果を有しているものの、出展に要する経費や日程等の都合で3日間の出展が困難な機関の参画を確保するため、出展期間を限定した「短期間出展枠」（1日又は2日に期間を限定した出展を可能とする枠）を設けること。

(6) 事務局の設置、フェア2014会場設営、運営、管理等

フェア2014の出展者の募集、事前広報などの対外的な対応を一元的に行うため、出展者の募集開始までに「アグリビジネス創出フェア2014事務局」を設け、フェア2014出展者や来場予定者からの問合せ等に対応できる体制を取る。

会場設営から撤収までに的確に対応するため、フェア2014開催前日の平成26年11月11日（火）～フェア2014が終了する平成26年11月14日（金）までは、東京国際展示場（東京ビッグサイト）内に現地事務局を設けること。

特に現地事務局には、フェア2014会場内運営が円滑に進行するよう、必ず専任者及び必要な人員等を配置し、以下ア～ウまでの対応を行うこと。

ア 会場設営

フェア2014の開催に必要な会場の設営・各種準備を行うとともに、展示の準備を行う出展者等の支援を行う。なお、フェア2014会場内及び周辺における設営等は平成26年11月11日（火）に行うことを原則とする。

イ 会場運営及び進行管理

フェア2014開催当日の会場運営を行うとともに、出展者・来場者に対する各種支援、取材等への対応支援、講師や来賓の対応支援（技術会議事務局が行う来賓対応

の支援を含む。)、会場の保安、進行管理等を行う。

ウ 会場撤収

会場の撤収を行うとともに、展示の片付けを行う出展者等の支援を行う。なお、会場の撤収はフェア2014終了後、平成26年11月14日（金）中に行うこととする。

(7) 情報発信、広報の留意点

フェア2014に民間企業を含む多数の来場を促すため、本イベントの開催の周知については、技術会議事務局の担当者と十分連携（開催日まで、時間に余裕を持つこと。）の上で取り組むこととする。本イベントの開催周知を行う際には、次のア～オまでの取組を行うこととする。

ア 主要な出展者の出展内容、フェア2014会場内で行われているマッチング支援の取組事例、フェア2014直前の各出展者の準備情報、過去のアグリビジネス創出フェアの効果等について、効果的に、様々な手段を通じて情報発信を行い、フェア2014の開催に向け、来場者の関心を効果的に集めるよう工夫すること。

イ 来場者の誘致は、出展者、後援機関等と連携し、多角的に展開できるように工夫すること。なお、過去のフェアの出展者等のメールアドレス等の情報は技術会議事務局より提供するので、来場動員を行うターゲットを明確化し、効率的により多くの方に来場を呼び掛けられるよう、工夫すること。

ウ 技術会議事務局が管理するアグリビジネス創出フェア用ホームページがあるので、活用可能である。ホームページの編集ができるようアクセスパスワード等を提供するので、委託期間中は適宜ログインし、ホームページの作成及び閲覧者が見やすいような編集を行うとともに、技術会議事務局から情報更新の指示があった場合は速やかに対応できる体制を取ること。

エ ホームページに掲載された情報は本事業終了後も、引き続き公開できる形態で作成すること。

オ 目玉となる出展内容については、ホームページ掲載以外にも、幅広く広報することで、フェア2014への注目度を高めるよう工夫すること。

(8) その他

フェア2014は、アグロ2014と隣接会場で同時開催し、全体を「アグリテクノウィーク2014」として開催する予定なので、一体的な会場展開に加え、会場配置やイベントの開催等においても連携をするように留意すること。また、これ以外の農林水産・食品産業に関する研究関連事業と連携するなど、マッチング効果を高める工夫を求める場合があるので、積極的に協力すること。

本事業に関する各種資料（フェア2014のホームページ、会場で配布するガイドブック等）には、別記のロゴを統一して使用すること。

(別記)

アグリビジネス創出フェアロゴマーク



平成26年度アグリビジネス創出に向けた産学官連携促進手法検討調査
応札資料作成要領

本要領は、平成26年度アグリビジネス創出に向けた産学官連携促進手法検討調査に係る、
応札資料（評価項目一覧及び提案書）の作成要領を取りまとめたものである。

1 応札者が提出すべき資料

この要領に基づき、応札者は、下表に示す資料を作成し、提出する。

資料名称	資料内容
誓約書	仕様書に記載されている要件を遵守する旨の誓約書
評価項目一覧	調達機関が提示する評価項目一覧の提案書頁番号欄に該当する提案書の頁番号を記載したもの。
提案書	仕様書に記載されている要件をどのように実現するかを説明したもの。主な項目は以下のとおり。 ○ 応札者が提案する事業の内容、体制、波及効果等 ○ 実施計画 ○ 補足資料（応札者の実績の詳細）等

(注) 応札者は、このほかに通常の一般競争入札と同様に、入札書、参加資格を満たしていることを証明する資格審査結果通知書（全省庁統一資格）の写し等を提出しなければならない。

2 誓約書の作成

仕様書に記載されている要件を遵守する旨の誓約書を作成し、調達機関に提出する（様式自由）。

3 評価項目一覧の作成

(1) 評価項目一覧の構成

評価項目一覧の構成は、下表のとおり。

事項	概要説明
提案要求事項	提案を要求する事項。これらの事項については、応札者が提出した提案書について、各提案要求項目の必須項目及び任意項目を区分し、得点配分の定義に従いその内容を評価する。 例：事業の内容、実施計画等
添付資料	応札者が作成した提案の詳細を説明するための資料。これら自体は、直接評価されて点数を付与されることはない。

(2) 提案要求事項

評価項目一覧中の提案要求事項における各項目の説明は次表のとおり。

調達機関が作成し提示する「評価項目一覧（提案要求事項）」における「提案書頁番号」欄に該当頁を記載する。

項目名	項目説明・記載要領	記載者
評価項目	事業内容に応じて定める評価項目。	調達機関
評価基準	事業内容に応じて定める評価基準。	調達機関
評価区分	必須項目と任意項目の別の区分。	調達機関
得点配分	各項目に対する最大得点。	調達機関
提案書頁番号	応札者が作成する提案書における該当頁番号を記載する。	応札者

(3) 添付資料

評価項目一覧中の添付資料における各項目の説明は下表のとおり。

項目名	項目説明・記載要領	記載者
資料項目	事業内容に応じて定める資料項目	調達機関
資料内容	応札者に提案を要求する資料の内容	調達機関
提案の要否	必ず提案すべき項目（必須）又は必ずしも提案する必要のない項目（任意）の区分が設定されているもの。 評価基準とは異なり、採点対象とはしない。	調達機関
提案書頁番号	応札者が作成する提案書における該当頁番号を記載する。	応札者

4 提案書の作成

(1) 提案書様式

ア 提案書は、提案要求事項を十分に理解した上で、別紙1の内容が含まれるように作成すること（様式自由）。

イ 提案書は、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版にて提案書の中に折り込むこと。

ウ 提出物は、紙資料とともに電子媒体でも提出すること。その際のファイル形式は、一太郎、Ms-Word、Ms-PowerPoint、MS-Excel又はPDF形式とする（これにより難しい場合は、調達機関まで申し出ること。）。

(2) プレゼンテーション

ア 応札者は、調達機関に対して自らの提案内容の説明を行う。

イ 説明に当たっては、農林水産省の会議室等でプレゼンテーションを行うこととし、実際にプレゼンテーションを行う時間は入札締切後に調達機関と別途調整する。

ウ プレゼンテーションに当たっては、必要に応じて提案書とは別に要約版資料を用意するなどして与えられた時間内で効率的に実施すること。

(3) 提案書作成に当たっての留意事項

ア 提案書を評価する者が特段の専門的知識、調査に関する一切の知識を有しなくても評価が可能な提案書を作成すること。

また、必要に応じて用語解説などを添付すること。

イ 提案に当たって、特定の製品を採用する場合は、当該製品を採用する理由を提案書に記載するとともに、記載内容を証明又は補足するものとして、パンフレット、比較表等を添付すること。

ウ 応札者は、提案内容をより具体的・客観的に説明するための資料として添付資料を提案書に含めて提出すること。

また、添付資料は、提案書本文と区分できるようにすること。

エ 調達機関から連絡が取れるように、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。

オ 提案書を作成するに当たり調達機関に対し質問等がある場合には、別紙2の質問状に必要事項を記載の上、平成26年6月〇日（〇）午後5時までに農林水産省農林水産技術会議事務局総務課契約班契約第3係に提出すること。

カ 提案書様式及び留意事項に従った提案書ではないと調達機関が判断した場合には、提案書の評価を行わないことがあるので留意すること。

また、補足資料の提出、補足説明等を調達機関が求める場合があるので、併せて留意すること。

提 案 書 の 内 容

1 事業目的・目標・内容について

- (1) 事業目的、業務目標、事業目的及び業務目標と統合的な事業計画の内容
- (2) 事業着手から最終成果物納入までの事業全体を俯瞰できる事業全体の実施スケジュール

2 事業実施体制について

- (1) 本業務を実施するに当たっての責任者、対応人員、業務分担
- (2) 本事業を実施するに当たっての農林水産省、出展者、関係機関等との連携体制
- (3) 来場者数万人規模の大規模展示会を開催・運営する体制
- (4) 産学連携等に関する高度な調査業務を実施する体制（仕様書で実施を指示している調査業務を実施する体制等を具体的に記述すること。）

3 事業計画について

- (1) フェアへの出展者数を250機関以上確保し、民間企業の方を多数含む延べ参加人数3.5万名以上を達成するための企画、周知等の具体的計画（出展者と来場者が交流する機会を確保する計画等も具体的に記述すること。）
- (2) 「公的研究機関等と民間企業等とが連携に至った経緯やポイント」の調査に係る手法とポイント及び出展者向けの「事例集」の作成計画
- (3) 「技術や研究成果を効果的にPRするためのポイント」（以下「ポイント集」という。）の取りまとめに係る手法とポイント（フェアの出展者・来場者への調査やフェア後に連携を開始した事例の収集計画、ポイント集の取りまとめ計画等を具体的に記述すること。）
- (4) 「ポイント集」を中心とした農林水産省や独立行政法人等の職員を対象とした報告会の開催計画（報告会の参加者が、技術や研究成果をPRする際に参考となりうる報告会とするための報告方法や報告資料の工夫等について具体的に記述すること。）

4 事業実施主体の能力について

- (1) 事業担当者の農林水産・食品分野の研究及び技術開発に関する知見及びそれに基づくフェアの出展者及び来場者との連携能力
- (2) 事業担当者の産学官連携、研究成果の普及及び実用化に関する知見
- (3) ホームページや各種メディアと連携したフェアの情報発信計画（どの時期（開催前、開催中、開催後）にどのような情報を発信するのか具体的に記述すること。）
- (4) 個人情報の取扱いに関する承認、個人情報の漏洩防止策

質 問 状

社 名			
住 所			
T E L		F A X	
質 問 者			
質問に関連する文書名及び頁			
質問内容			

評価項目一覧

評価項目及び得点配分

評価項目	評価基準	評価区分	配点配分			提案書頁番号
			合計	基礎点	加点	
事業目的・目標・内容						
	事業内容の網羅性、事業内容と事業目的との整合性	事業内容を網羅した提案書が作成されており、提案書の内容は事業目的と整合的か。	必須	5	5	—
○	業務目標の設定	事業目的を達成するため、適切な業務目標が定められているか。		5	—	5
事業実施体制				合計		
	事業実施体制、事業分担等の妥当性	円滑な事業実施に必要な人員数が確保されており、事業の分担・実施体制、指示系統が明確化されているか。	必須	5	5	—
	展示会の運営体制	来場者数万人の大規模展示会を運営できる体制にあるか。		5	—	5
	産学連携等に関する調査業務体制	産学連携等に関する高度な調査業務を実施できる体制にあるか。(調査の設計・実施、結果の分析・取りまとめを適切に実施できる体制にあるか。)	必須	5	5	—
事業計画の妥当性・独創性				合計		
	フェア2014の開催規模などの妥当性	フェア2014について、出展機関数250機関以上を目標とし、展示小間も同数程度、延べ参加人数3.5万名以上を達成できうる計画を具体的に提案しているか。		5	—	5
	「公的研究機関等と民間企業等とが連携に至った経緯やポイント」の調査に係る実施計画の妥当性・独創性	「公的研究機関等と民間企業等とが連携に至った経緯やポイントの調査」を効率的に実施し、出展者が企業向けPRの参考として使用するに耐える「事例集」の作成計画を具体的に提案しているか。		10	—	10
○	フェア2014の出展者・来場者に対する調査や「技術や研究成果を効果的にPRするためのポイント」等の取りまとめに係る実施計画の妥当性・独創性	フェア2014の出展者・来場者に対する調査や、フェア後に公的研究機関と民間企業とが新たな連携を開始した事例を収集し、「技術や研究成果を効果的にPRするためのポイント」について、適切に取りまとめることができる計画を具体的に提案しているか。		10	—	10
○	調査結果の取りまとめ及び調査結果の報告会開催計画の妥当性・独創性	「技術や研究成果を効果的にPRするためのポイント」を取りまとめ、これを中心とした報告会を農林水産省や研究独立行政法人の職員等を対象として開催する計画を具体的に提案しているか。		10	—	10
○	出展者と来場者との連携を促進する独自の企画の妥当性・独創性	民間企業の方を含むより多くの来場を促し、出展者と来場者が交流する機会を確保するための企画を具体的に提案しているか。		10	—	10
○	アグリビジネス創出フェアの周知計画の妥当性・独創性	アグリビジネス創出フェア2014に、農林水産・食品分野の技術に関心を持つ多数の機関の出展・来場が得られるよう、合理的かつ実現可能で、工夫された事業の周知計画が提案されているか。		5	—	5

事業スケジュールの妥当性・効率性	事業スケジュールは、効率的かつ計画的なものか。		5		5	
事業実施主体の能力			合計			
農林水産研究等に対する知見	事業担当者は、農林水産、食品産業分野の研究及び技術開発に関する高度な知見を有するか。またアグリビジネス創出フェアの出展者・来場者との連携が可能か。		5	—	5	
産学官連携等に対する知見	事業担当者は、産学官連携、研究成果の普及及び産業化等に関する高度な知見を有するか。		5	—	5	
○ 各種メディアを通じた情報発信能力	ホームページの活用や各種メディアとの連携により、効率的・効果的な情報発信が可能か。		5	—	5	
個人情報の管理能力	個人情報の取り扱いについて認証を得ているなど、個人情報の漏洩防止の措置を講ずることが可能か。	必須	5	5	—	

(注)

- 1 表中の○印を付した項目は、価格と同等に評価できない項目。なお、価格と同等に評価できない項目は評価項目の小項目ごとに設定している。
- 2 表中赤字部分は、必須項目である。
- 3 必須項目以外の採点基準は以下のとおり。

評価基準	得点 (5点満点) / [10点満点]
卓越した内容である	5 / 10
最適な内容である	4 / 8
概ね妥当な内容である	2 / 5
内容がやや不十分である	1 / 2
内容が不十分である。または記載がない	0 / 0

評価項目一覧 (添付資料)

資料項目	資料内容	提案の要否	提案書
会社概要	会社概要・事業内容	任意	
実施体制	本事業実施のための体制図	必須	
その他補足資料	提案した内容を詳細に説明するための資料 (実績の詳細等)	任意	

評 価 手 順 書

本書は、平成26年度アグリビジネス創出事業に向けた産学官連携促進手法検討調査評価手順を取りまとめたものである。落札方式及び評価の手続は以下のとおり。

1 落札方式及び得点配分

(1) 落札方式

次の要件をすべて満たしている者のうち数値の最も高い者を落札者とする。

ア 入札価格が予定価格の範囲内であること。

イ 「評価項目一覧」に記載される要件のうち必須とされた項目を全て満たしていること。

(2) 総合評価点の計算

$$\text{総合評価点} = \text{技術点} + \text{価格点}$$

技術点 = 基礎点 + 加点

価格点 = (1 - 入札価格 / 予定価格) × 価格点の配分

(3) 得点配分

技術点に関し、必須項目の配分を20点、任意項目の配分を80点とし、価格点の配分を50点とする。

技術点（必須項目）	20点
（任意項目）	80点
価格点	50点

2 技術点の加点方法

(1) 技術点の構成

技術点は、基礎点と加点に分かれており、基礎点は評価項目のうちの必須項目、加点は評価項目のうちの任意項目となっている。

(2) 基礎点

基礎点は、評価項目のうちの必須項目にのみ設定されている。

基礎点は、要件を満たしているか否かを判断するため、満たしていれば満点、満たしていなければ0点のいずれかとなる。

なお、満たしていない項目が一つでもあれば、不合格となる。

(3) 加点

加点は、評価項目のうちの任意項目に設定されている。

加点は、評価基準に照らしその充足度に応じて点数が付されるため、基礎点と異な

り様々な点数となる。

3 評価の手続

(1) 一次評価

以下のア～ウの事項について評価を行う。

ア 誓約書が提出されているか。

イ 「評価項目一覧（提案要求事項）」で評価区分欄が必須とされている項目に対して提案書頁番号欄に頁番号が記載されているか。

ウ 「評価項目一覧（添付資料）」で提案の要否欄が必須とされている項目に対して提案書頁番号欄に頁番号が記載されているか。

(2) 二次評価

一次評価で合格した提案書に対し、「評価項目一覧（提案要求事項）」に記載している評価基準に基づき採点を行う。

また、複数の評価者のうち1人でも「評価項目一覧」に記載される要件のうち必須とされた項目を満たしていないと判断した場合には、不合格とする。また、複数の評価者がいる場合の技術点の算出方法は、各評価者の評価結果（点数）を合計し、それを平均して技術点を算出する。

(3) 総合評価点の算出

(2)により算出した技術点と1(2)により計算した価格点を合計して、総合評価点を算出する。