

企画提案書類 作成要領

1 提出書類

提出書類、様式及び提出部数は次表のとおりとする。

提出書類の名称	様式	提出部数	注意事項
① 企画応募書	様式1	1部	
② 企画提案書	自由	6部	※1
③ 経費積算書	自由	6部	※2
④ 事業実施体制及び同種事業実績	様式2	6部	
⑤ 提出者（提出団体）の概要が分かる資料	自由	1部	※3
⑥ 直近3か年の決算報告書	—	1部	
⑦ 社会的価値の実現に資する取組に関する申告書及び申告内容に係る関係資料	様式3	1部	※4

（注意事項）

※1 A4用紙に横書き（要ページ番号）とすること。ただし、イメージ図などを記載する場合、A3判の用紙をA4判サイズに折りたたみ挿入することは可とする。

必要に応じて、図表・絵等を用いて分かりやすく記載の上、左上をホチキス等とめること。

※2 業務の実施に係る見積額の内訳がわかるように項目ごとに記述すること。見積額には、消費税及び地方消費税の額も記載すること。

※3 既存の資料で可とする。

※4 応募要件ではない。

2 企画提案のポイント

(1) 「企画提案書（様式任意）」について

貴社の業務の進め方等について、次の事項を参考に御提案ください。

項 目	提 案 内 容
1. 業務全体の 方針・進め方	(1) 業務全体の方針 ・ 業務を進める上での基本的な考え方やねらい、特に重点を置く点、特徴、アピールポイント等について、具体的に記載すること。 (2) 業務実施の工程（プロセス）及びスケジュール ・ 業務全体の工程（プロセス）及びスケジュール （契約予定の2025年5月上旬から2026年3月19日の間）について記載すること。
2. 調査業務内容	(1) 事業全体のマネジメント 愛知県農業水産局農政部農業経営課普及・営農グループ（以下、「普及営農」という。）、愛知県農業総合試験場普及戦略部（以下、「普及戦略部」という）と打合せを定期的に行い（月1～2回程度を想定）、事業全体の連絡調整、進捗管理等のマネジメントを行う。 (2) 新技術等と産地をつなぐ手法の構築及び実施 ア 研修プログラムの実施 普及指導員（※）がスタートアップ、産地の間に立って、イノベーション創出と技術の速やかな産地導入を行うことが可能となるような「研修プログラム」を構築し、実施する。研修の対象者は20名程度とし、契約完了後3回以上は開催する。また研修内容には以下の項目を含むこととする。 ・ 多様な視点からの本県農業産地における課題の洗い出し ・ DX等を用いた対策の検討と改善事例の抽出 イ プログラムを用いた「事業プラン」の策定 研修プログラムを踏まえ、普及指導員自身が把握している本県農業の課題を新技術等と結び付け、農業現場のカイゼンにつながる「事業プラン」の策定を支援する。 事業プランの策定にあたっては、(3)イで選定するスタートアップ等の意向を把握して策定する。 事業プランの策定は、1件以上として実現可能性に十分留意する。 (3) 事業プランの実行に向けた伴走支援の実施

	ア 2024年度に策定した事業プランの実行に対する伴走支援 ・2024年度に選定した5つのテーマの各事業プランの実行に際して、各プランの内容を踏まえ、専門的な見地から助言を行える者を選定・派遣するなどして伴走支援を行う。 ・前項の伴走支援は、県の普及指導員等で組織する「テーマ別検討チーム」が実施する『設計検討』、『中間検討』、『成績検討』への参加によるほか、類似知財の確認や社会実装に向けたビジネスモデル検討などを通じたスタートアップ等への支援などにより行うこととする。 イ 新たな事業プランの立上げ ・2025年度に新たな事業プランを立ち上げるにあたり、以下の取組を行う。 ①県が定めた1～2のテーマに基づき、スタートアップ等から技術提案を募集する。 ②県が実施するスタートアップ等からの技術提案の審査に必要な事前ヒアリングの実施や資料の整理を行う。 ③県が選定したスタートアップ等と県による「事業プラン」の策定に際し、適切なアドバイザーを派遣して専門的な見地から助言を行う等の伴走支援（テーマ別検討チーム会議の開催）を各テーマ3回以上実施する。 ④事業プランに基づきスタートアップ等及び県が実施する、機器やサービス等の改良・開発が円滑に進むよう、機器等の試作、現地実証、知的財産、マネタイズなどに対する支援をテーマ別検討チーム会議の開催等を通じて実施する。 ⑤前項の実施に係る機器・サービスの改良・開発に際し、スタートアップ等が必要とする経費を本委託業務の経費の中から支払う。 ⇒事業プランの今年度の取組内容に応じ、スタートアップ等1社あたり1,000千円を上限に支払うこと（相手方スタートアップ等は1～2者を想定）。 (4) 報告会の開催 ア 中間報告 各事業プランの進捗状況を確認するため、各事業プランごとの進捗状況を10月末までに普及戦略部に報告する。 イ 成果報告会 各事業プランの進捗状況・次年度計画を確認するため、各事業プランごとの進捗状況と次年度計画を普及戦略部に2月末までに報告する。また、今年度の各事業の成果をまとめ、農業者等を対象とした成果報告会の開催を支援する。 (5) 研修プログラムの体系化支援 研修プログラムに関する資料については、普及戦略部に共有すると
--	--

	ともに、講義内容の記録を可能とする。また、本事業を通して行われるイノベーション創出と技術の速やかな産地導入に至るプロセスを県が体系化するために必要な支援を行う。
3. その他	・ 貴社の知見・ノウハウを活用し、その他本業務をより効果的に実施するための追加事項について、具体的に記載すること。

(2) 「事業実施体制及び同種事業実績（様式2）」について

項 目	記 載 内 容
1. 事業実施体制	・ 本業務を実施する総括責任者及び業務担当者の氏名、所属・職名、実施体制などについて、詳細に記載すること。
2. 同種事業実績	・ 本業務に類似または関連する業務の実績がある場合は、過去5年間（2020～2024年度）の実績について簡潔に記載すること。