

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	任意	6部	※1
③ 経費積算書	任意	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	任意	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、左上をホチキス等でとめること。
- ※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。諸経費の計算は税抜き価格で行い、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	<p>(1) 業務全体の方針</p> <ul style="list-style-type: none"> 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。 <p>(2) 業務実施の工程（プロセス）及びスケジュール</p> <ul style="list-style-type: none"> 業務全体の工程（プロセス）及びスケジュール（契約予定の2026年4月上旬から2027年3月19日の間）について記載すること。
2. 業務内容	<p>(1) プロジェクト全体の管理</p> <p>愛知県農業水産局農政部農業経営課農業イノベーション推進室（以下、「推進室」という）及び愛知県農業総合試験場（以下、「農総試」という）との打合せを定期的に開催し（月1～2回程度）、県の指示の下、プロジェクト全体の連絡調整、進捗管理などのマネジメントを行う。</p> <p>(2) プロジェクト2026の推進</p> <p>2025年度に選定した5つの課題について、共同研究開発及び成果の社会実装に必要な支援を行う。（既存課題の概要は別紙一覧参照）</p> <p>(3) 新規課題の立上げに向けたスタートアップ等の選定、共同研究開発計画作成支援及び予備試験支援</p> <p>2027年度から共同研究開発を開始する新規課題の立上げにあたり、農総試と共同研究開発に取り組むスタートアップ等（以下、「SU等」という）を選定するため、技術提案を募るテーマを検討し、SU等からの技術提案を募集するとともに、県が行う選定に必要な業務を行う。</p> <p>また、選定したSU等が技術提案に基づき作成する「共同研究開発計画」や共同研究開発計画作成に必要な予備試験の実施について、必要な情報や知見の収集と提供、専門家による助言などの支援を行う。</p> <p>(4) プロジェクトの取組内容や成果の発信</p> <p>プロジェクトの内容や成果の発信に資するイベントの開催やコンテンツの作成に取り組み、成果の社会実装の促進や更なるSU等の呼び込みを図る。</p> <p>(5) オープンイノベーション体制の強化に資するセミナー等の開催</p> <p>本県の農業分野におけるオープンイノベーション体制の強化を目的として、県と共にセミナー等を開催する（1回）。</p> <p>上記（1）～（5）の業務の詳細は、別添「2026年度あいち農業イノベーションプロジェクト推進業務委託仕様書」のとおり。</p>

3. その他	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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（2021～2025年度）の実績について簡潔に記載すること。