

町田市農業研修農場管理運営業務委託（長期継続契約） 受託候補者選定のためのプロポーザル説明書

2023年12月14日公表

1 事業の経緯、契約の目的

町田市では、2017年3月に策定した「第4次町田市農業振興計画」に基づき、農業者の高齢化による担い手不足や遊休農地の増加など、市の農業が持つ課題や期待に対応すべく、農業者や関係団体が一体となって、振興施策に取り組んでおります。

本件業務委託は、「第4次農業振興計画」の基本目標の一つである『意欲的農業者が安心して生産できる環境づくり』における、『新たな担い手の育成・支援』の一環として、農業経営を目指す方や農家を支援する援農者を育成・支援するものです。

2 契約の概要

契約件名	町田市農業研修農場管理運営業務委託（長期継続契約）
契約期間 （業務実施期間）	2024年4月1日 ～ 2029年3月31日
履行場所	町田市農業研修農場（町田市小野路町字万松寺谷 282-2 ほか）
委託する業務	町田市農業研修農場管理運営業務委託仕様書（案）のとおり。
契約約款	町田市が定めた業務委託契約約款を使用する。
契約保証金	契約保証金の納付は免除する。
契約代金の支払方法	契約代金は、各年度の上半期終了後、各会計年度額の2分の1を前金として払い、業務完了後、報告書の提出をもって残金を支払う。
契約目途額 （予定価格）	契約金額の上限は25,960,000円（税込）とする。

3 プロポーザルの目的

このプロポーザルは、契約者を決定するにあたり、価格のみの競争ではなく、事業者の実績、経験、技術力、企画力等、受託者としての適格性を確認するために行うもので、プロポーザルに参加する事業者（以下「プロポーザル参加者」という。）が提出した提案書等の内容及びヒアリング等の状況进行评估し、最も高い評価を受けたプロポーザル参加者を契約候補者として特定します。

ただし、参加がない場合又はプロポーザル参加者の中に適格者がいないときは契約候補者を特定しない場合があります。

4 プロポーザルの形式、参加資格

このプロポーザルは公募型プロポーザルとし、このプロポーザルに参加できる事業者は、(1)～(3)のすべての条件を満たしている者とします。

- (1) 町田市から資格停止措置等を受けていないこと。
- (2) 経営不振の状態にないと認められるもの。

(3) 業務責任者となる予定の者が、本案件に類似する実績を有すると認められること。

5 プロポーザルの日程

このプロポーザルは、次の日程で行います。

項番	手続き等	期限等
(1)	案件公表・公募開始	2023年12月14日(木)
(2)	資料配付	2023年12月14日(木)
(3)	参加申請書の提出	2023年12月14日(木)～ 2023年12月26日(火)午後3時まで
(4)	参加資格審査結果の通知(メール)	2024年12月27日(水)
(5)	質疑の受付(メール)	2023年12月27日(水)～ 2024年1月11日(木)午後3時まで
(6)	質疑の回答	2024年1月15日(月)
(7)	提案書等の提出	2024年1月29日(月)午後3時まで
(8)	一次審査	2024年1月31日(水)
(9)	一次審査結果の通知(メール)	2024年1月31日(水)
(10)	二次審査開催の通知	2024年2月2日(金)
(11)	二次審査用プレゼンテーション資料の提出	2024年2月9日(金)午後3時まで
	二次審査(プレゼンテーション・ヒアリング)	2024年2月14日(水)
(12)	結果通知、結果公表	2024年2月19日(月)
(13)	契約内容の調整、仕様書の決定	2024年3月1日(金) 予定
(14)	見積書の提出	2024年3月1日(金) 予定
(15)	契約書の調印	2024年4月1日(月) 予定

6 プロポーザルの手順

前記「プロポーザルの日程」に示した項番順に手続きの方法等を説明します。

(1) 案件公表・公募開始

このプロポーザルに関する情報は、随時、町田市ホームページで公表します。

(2) 資料配付

この契約に関する資料及びプロポーザルに参加するために必要な資料は次のとおりです。

- ① プロポーザル説明書
- ② 町田市農業研修農場管理運営業務委託仕様書(案)
- ③ 業務委託契約書及び約款
- ④ 情報セキュリティ確保・個人情報保護のための特記仕様書
- ⑤ プロポーザル参加申請書(指定様式)
- ⑥ 誓約書(経営不振の状態にないことの誓約書)(指定様式)
- ⑦ 業務実施体制(様式自由)
- ⑧ 質疑書(指定様式)
- ⑨ 提案書(指定様式)
- ⑩ 見積書(様式自由)
- ⑪ 企画書(様式自由)

- ⑫ 類似業務実績書（指定様式）
- ⑬ 令和4年度の収支決算報告書（様式自由）

これらの資料は町田市ホームページに掲載してありますので、必要に応じてダウンロードしてください。

町田市ホームページ URL : <http://www.city.machida.tokyo.jp>

事業者の皆さんへ>入札・契約>プロポーザルによる契約案件の公表>公募型プロポーザル

また、参加申請審査の結果、承認されたプロポーザル参加者には、企画書作成の参考として過年度に実施した別途調査資料を電子メールで配布いたします。

(3) プロポーザル参加申請書の提出

このプロポーザルに参加を希望する事業者は、「プロポーザル参加申請書」に「誓約書（経営不振の状態にないことの誓約書）」、「業務体制及び管理技術者の実施体制確認書」、「契約書の写し」、「令和4年度の収支決算報告書」を各1部添付して、2023年12月26日（火）午後3時まで、経済観光部農業振興課に郵送又は持参してください。郵送の場合は期限までに必着とします。なお、事業者グループにより参加を希望する場合は、代表事業者の情報を記載してください。

提出書類の作成にあたっての注意事項【参加申請】	
<p>【共通事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特に指定がある場合を除き、A4判又はA3版普通紙を使用し、文章は横書きとしてください。 ・文字サイズは10ポイント以上とします。文字等の色指定はありません。 ・業務実施体制及び類似業務実績書には、会社名、ロゴマーク等、作成者がだれであるかが分かる表示は一切しないでください。 	
書類等の名称、様式	記述内容、提出部数等
プロポーザル参加申請書 ＜指定様式＞ 提出部数：1部	・必要事項を漏れなく記入してください。
誓約書 ＜指定様式＞ 提出部数：1部	・必要事項を漏れなく記入してください。（経営不振の状態にないことの誓約書）
業務実施体制 ＜指定様式＞ 提出部数1部	・契約締結後に業務責任者及び業務担当者になる予定の者の氏名、所属、役職、担当する業務内容等の実施体制について記入してください。
契約書の写し 提出部数：1部	・業務実施体制に記入した契約について、契約書の写しを添付してください。件名、契約金額、契約当事者名が表記されている部分だけで結構です。
収支決算報告書 提出部数：1部	・令和4年度の収支決算報告書を添付してください。

(4) 参加申請審査結果の通知（メール）

「プロポーザル参加申請書」を提出した事業者には、参加の可否について「プロポーザル参加申請審査結果通知書」を電子メールで送付します。

(5) 質疑の提出（メール）

本案件の契約内容に関する質問は、「質疑書」に記載し、電子メールに添付して送付してください。

電子メール送信の際の件名は次のとおりとします。

件名：町田市農業研修農場管理運営業務委託契約_参加業者名（代表事業者名）_送信年月日

例：町田市農業研修農場管理運営業務委託契約_株式会社▲▲▲_240111（株式会社▲▲▲が2024年1月11日に質疑書を送信した場合）

提出期限：2024年1月11日（木）午後3時まで

電子メールアドレス：mcity6600@city.machida.tokyo.jp（全て半角）

(6) 質疑の回答

提出された質問事項を取りまとめて、「質疑回答書」を町田市ホームページで公表します。

ただし、公平な競争を妨げるおそれがあると判断した場合には、質問者のみに回答する場合があります。なお、「質疑の回答事項」については、本説明書の追加または修正とみなします。

回答日：2024年1月15日（月）

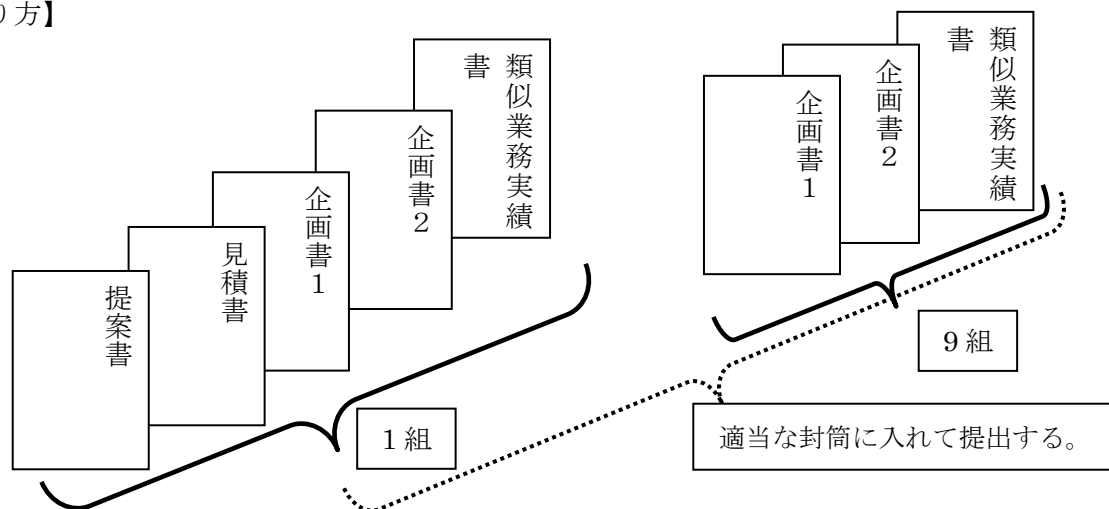
(7) 提出書類の作成、提出

次のとおり提出書類を作成し、2024年1月29日（月）午後3時までに、経済観光部農業振興課に郵送又は持参してください。

提出書類の作成にあたっての注意事項【提案書】	
【共通事項】 <ul style="list-style-type: none">・特に指定がある場合を除き、A4判又はA3版普通紙を使用し、文章は横書きとしてください。・文字サイズは10ポイント以上とします。文字等の色指定はありません。・提案書及び見積書を除き、提出書類には会社名、ロゴマーク等、作成者がだれであるかが分かる表示は一切しないでください。	
書類等の名称、様式	記述内容、提出部数等
提案書 ＜指定様式＞ 提出部数：1部	・必要事項を漏れなく記入し、代表者又は契約代理人名義で記名押印してください。押印は東京都電子自治体共同運営の受付票の印影と同一としてください。 ※東京都電子自治体共同運営の電子調達サービスに登録されていない方は、番号の記載は不要です。
見積書 ＜様式自由＞ 提出部数：1部	・様式は自由です。できるだけ詳細な内訳書を添付してください。 ・見積り金額には消費税を含みます。ただし、契約目途額を超える金額は記載できません。
企画書1 「委託業務に関する提案」 ＜様式自由＞ 提出部数：10部	・様式は自由です。全体で8ページ（A3は4ページ）以内とします。 ・次の内容について提案してください。 ① 栽培技術の知識とそのための技能の習得に関する研修内容について、1年目と2年目に分け、具体的な実施カリキュラムを提案してください。 ② 農業経営に必要と思われる農業簿記や農業経営計画の作成等、農業経営の知識とそのための技能の習得に関する研修内容について ③ 農地関係法令の基礎や農地の取得、貸借方法等農地確保に関する研修内容の提案について

<p>企画書2「危機管理」 <様式自由> 提出部数：10部</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・様式は自由です。全体で4ページ（A3は2ページ）以内とします。 ・仕様書の記載にある危機管理について、具体的な実施体制を記載してください。 <ol style="list-style-type: none"> ① 事故又は災害時の対応に関すること ② 周辺住民からの苦情に関すること ③ 労働管理、安全管理、事故等の防止に関すること ④ 情報セキュリティに関すること ⑤ 個人情報等の保護に関すること
<p>類似業務実績書 <指定様式> 提出部数：10部</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・様式：指定（4ページ以内） ・本件において、責任者（市との打合せや調整等においても本人が主となって取りまとめを行う等、当該業務において実務上の監督・マネジメントを行う者）となる者の実績を記載してください。 ・契約に基づく実績の場合は、「形態」の欄に発注機関、契約締結日及び最終契約金額を記載し、その他の形態による場合は、内容を簡潔に記載してください。 ・業務の内容だけでなく、概要欄には、類似する点や本事業に活用できる点についても記入してください。

【書類の綴り方】



※提出書等の書類を1組ごとに重ね、左上をダブルクリップでとめてください。

(8) 一次審査（書類審査）

提出書類による一次審査を行います。

一次審査は、「(11) 評価、採点基準」に基づき、評価委員会が評価、採点を行います。「プロポーザル参加申請書」を提出した事業者が4者以上ある場合は、上位3者を選定します。

(9) 一次審査結果、二次審査開催の通知（メール）

一次審査の可否は、電子メールにて「一次審査結果通知書」を通知します。一次審査に合格した事業者のみ、二次審査を実施します。一次審査に合格した事業者には、「二次審査開催通知書」を電子メールで送付し、二次審査の日時と会場を指定します。

なお、「プロポーザル参加申請書」を提出した事業者が4者に満たない場合は、「一次審査結果通知書」を通知せず、「二次審査開催通知書」のみ通知します。

(10) 二次審査（プレゼンテーション、ヒアリング）

次のとおり、プレゼンテーション及びヒアリングを行います。

なお、企画書とは別にプレゼンテーション資料（パワーポイント等）を使用する場合は、2024年2月9日（金）午後3時までに、電子データを格納したCD-Rを経済観光部農業振興課に送付又は持参してください。郵送の場合は期限までに必着とします。

プレゼンテーション及びヒアリングに出席しない場合は、採点しません。

項目名	注意事項等
日時	2024年2月14日（水） 集合時間は、二次審査開催通知書で指定します。
会場	町田市庁舎 会議室
内容	始めに、提出した企画書やプレゼンテーション資料の内容について、20分以内で説明してください。 次に、評価委員から質問しますので、簡潔に回答してください。質疑時間は約10分間とします。 なお、プレゼンテーション資料を説明する際に使用するPC及びプロジェクター等の機材は、持参の上、使用が可能です。
説明員	原則として、契約締結後に業務責任者になる予定の方が説明及び回答を行ってください。 会場に入室できるのは、3名以内とします。 入室する方は、会社名を表示した衣類やバッジ等、会社名を特定できるようなものを身に着けないでください。

(11) 評価、採点基準

このプロポーザルのために組織した評価委員会において、プロポーザル参加者の提案及びヒアリングの状況の評価、採点を行い、最高得点を得た者を契約候補者に特定します。

評価項目及び配点は下表のとおりです。なお、提出書類が所定の形式に適合していない場合は減点することがあります。

審査区分	評価項目	配点
一次審査	見積金額の妥当性	10点
	業務実施体制	10点
	類似業務の実施体制	10点
二次審査	企画書1「委託業務に関する提案」①について	50点
	企画書1「委託業務に関する提案」②について	50点
	企画書1「委託業務に関する提案」③について	50点
	企画書2「危機管理」について	30点
	プレゼンテーション	20点
	ヒアリング	20点
合計		250点

最高得点を取得した者が2者以上ある場合は、企画書の得点が高い者を契約候補者に特定します。なお、企画書の得点も同点であった場合は見積金額の低い者を特定し、見積金額も同価であった場合はくじ引きにより特定します。

(12) 最低選定基準

プロポーザル参加者の得点が以下のような評価であった場合、契約候補者として選定しません。

- ・一次審査と二次審査の合計点が配点の60%（150点）に満たなかった場合
- ・過半数の委員が最低評価を付けた項目があった場合

(13) 結果通知、結果公表

ヒアリング実施者全員に電子メールで「プロポーザル評価結果通知書」を送付し、契約候補者として特定した者の名称を通知するとともに、町田市ホームページで「採点結果調書」を公表します。

(14) 契約内容の調整、仕様書の決定

契約候補者と経済観光部農業振興課とで業務内容等の調整を行い、仕様書を確定します。

(15) 見積書の提出

契約候補者は、確定した契約内容に基づき、契約締結に向けた見積書を提出します。

(16) 契約書の調印

契約書に調印し、契約を締結します。

7 その他留意事項

- (1) プロポーザルに参加する費用は、すべてプロポーザル参加者の負担とします。
- (2) 提出書類等で用いる言語は日本語、通貨は日本円とします。また、提出書類等で用いる計量単位は、特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとします。
- (3) 提出後の提案書等の修正又は変更はできません。ただし、やむをえない理由により修正又は変更が生じた場合で、町田市が承諾したものについてはこの限りではありません。
- (4) 以下のいずれかの事項に該当する場合は、無効とします。
 - ① 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合。
 - ② 提出書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合。
 - ③ 提出書類に記載すべき事項以外の内容が記載されている場合。
 - ④ 提出書類が指定の様式及び記述内容に適合しない場合。
 - ⑤ 提出書類に虚偽の記載がある場合。

- (5) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、町田市入札参加資格停止措置要綱に基づき資格停止措置等を行うことがあります。
- (6) 契約候補者が契約までに、参加資格要件のいずれかの要件を欠くこととなった時は、契約の締結はできません。
- (7) 提出書類の著作権は、プロポーザル参加者に帰属します。ただし、町田市が本案件のプロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、プロポーザル参加者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとします。
- また、提出された提案書、企画書等について町田市情報公開条例に基づく情報公開請求があったときは、原則として公開します。ただし、同条例第5条第1項各号に規定する非公開事由に該当する部分があると市が認めたときは、該当部分を非公開とすることがあります。
- 提出書類に非公開を希望する部分がある場合は、書類提出時に申し出てください。該当書類に対する情報公開請求があったときに、市が判断する際の参考とします。(判断の結果、ご希望に添えないことがありますので、ご承知おきください。)
- (8) 提出された書類は一切返却いたしません。

8 本案件に関わる問合せ先

町田市経済観光部農業振興課 (町田市庁舎9階)

所在地：〒194-8520 町田市森野2丁目2番22号

電話：042-724-2166

F A X：050-3101-9913

e-mail：mcity6600@city.machida.tokyo.jp (全て半角)