

「生産緑地新規追加申請調査及び生産緑地の保全を活かす  
都市農地のあり方検討調査」支援業務  
受託候補者選定のためのプロポーザル説明書

2018年3月12日公表

## 1 事業の経緯

都市農業振興基本法（2015年4月）及び同基本計画（2016年4月）において、基本法の政策課題「都市農業の多様な機能を発揮」を解決するため、都市政策、農業政策の双方から農地を再評価し、都市農業振興に関する新たな施策の方向性が示された。その中で、市街化区域とその周辺の地域に存する農地（以下、「都市農地」という）は「宅地化すべきもの」から都市に「あるべきもの」へとその位置づけが大きく転換されたところである。

その計画の実現に向け、都市緑地法等の一部を改正する法律（2017年6月）により生産緑地法の改正が実施された。

他方、都市農地めぐっては、都市農地の貸借の円滑化に関する法律の制定や、特定農地貸付けに関する農地法等の特例に関する法律の改正について議論が進められ、農業従事者が農地を所有し続けやすくする環境が整い始めている。

生産緑地法改正を受け、町田市においても「町田市生産緑地地区の区域の規模に関する条例」を制定し、2018年4月から新規の生産緑地指定に向けた募集を開始し、2019年1月1日の都市計画決定に向けた手続きに着手するところである。

また、生産緑地等の制度改正を受け、その効果を発現させるため2022年までの行動計画を検討し、特定生産緑地制度の活用などの対応に取り組んでいる。

このような背景から、市内の生産緑地の保全を含め都市にあるべき農地のあり方を検討し、都市農地としての持続可能性を探るため、本業務委託において以下の項目について支援を受けることを目的とする。

### （1）生産緑地の新規追加指定に係る審査支援

2018年4月に実施する追加申請願書により受け付けた農地が生産緑地の指定要件に適合しているか、申請資料や現地調査を基に審査を実施する。

### （2）持続可能な都市農地のあり方検討

都市農地が今後、都市の一部としてあり続けるためには、農地を所有するだけでなく、その農地を農業的利用できることが重要である。農地関連制度の改正内容を踏まえ、これからの町田市における農地施策について検討を行う。

### （3）都市農地のあり方を具現化するアクションプログラムの検討

（2）で検討した都市農地のあり方を具現化するためのアクションプログラム（行動方針）を検討する。

## 2 契約の概要

契約件名	「生産緑地新規追加申請調査及び生産緑地の保全を活かす都市農地のあり方検討調査」支援業務委託
契約期間	契約締結日から 2019 年 3 月 18 日まで
履行場所	町田市内
委託する業務	「生産緑地新規追加申請調査及び生産緑地の保全を活かす都市農地のあり方検討調査」支援業務委託仕様書のとおり。
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、業務完了後に一括して支払う。 前金払い又は中間払いはしない。
契約目途額 (予定価格)	契約金額の上限は 4,711,000 円（消費税含む）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、事業者又は業務責任者及び業務チームの実績、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を評価し、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させる事業者は、以下のすべての条件を満たしている者とし、ただし、以下のいずれかに該当しないこととなった場合は、参加資格を取り消します。

- ① 東京都電子自治体共同運営電子調達サービスにより入札参加資格申請を行い、町田市における物品等競争入札参加資格者名簿に申請業種「都市計画・交通関係調査業務」で登録されていること
- ② 町田市から資格停止措置等を受けていないこと。
- ③ 経営不振の状態にないと認められること。
- ④ 委託業務を実施する事業所等が都内または近郊に所在すること。
- ⑤ 本件と類似する契約実績を有すると認められること。
- ⑥ 委託業務に従事する業務責任者は、技術士法による技術士を、申請支援の業務従事者には測量法による測量士の配置が可能であること。

## 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	2018年3月12日(月)
(2)	資料配付	2018年3月12日(月)
(3)	参加申請書の提出	2018年3月23日(金) 午後5時まで
(4)	参加資格審査結果の通知	2018年3月26日(月)
(5)	質疑の提出	2018年3月30日(金) 午後5時まで
(6)	質疑の回答	2018年4月 2日(月)
(7)	提出書類の作成、提出	2018年4月10日(火) 午後5時まで
(8)	一次審査【6者以上の場合】	2018年4月11日(水)
(9)	ヒアリング等開催通知	2018年4月11日(水)
(10)	提案説明ヒアリング	2018年4月16日(月)の指定時間
(11)	評価、採点	※ヒアリング実施後
(12)	結果通知、結果公表	2018年4月17日(火)
(13)	契約内容の調整、仕様書の決定	2018年4月20日(金)まで
(14)	見積書の提出	2018年4月26日(木) 予定
(15)	契約書の調印	2018年4月27日(金) 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

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。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。

#### 【掲載資料】

- ① プロポーザル説明書
- ② 「生産緑地の新規追加申請調査及び生産緑地の保全を活かす都市農地のあり方検討調査」支援業務仕様書
- ③ 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
- ④ 印刷特記仕様書
- ⑤ 業務委託契約書及び約款
- ⑥ 参加申請書 (指定様式)
- ⑦ 質疑書 (指定様式)
- ⑧ 提案書 (指定様式)
- ⑨ 企画書
- ⑩ 業務責任者実績書 (指定様式)
- ⑪ 類似契約実績書 (指定様式)

## 【掲載場所】

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

事業者の方へ > 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

### (3) 参加申請書の提出

プロポーザルへ参加を希望される場合は、「参加申請書」に必要書類を添えて、2018年3月23日（金）午後5時までに、町田市役所都市づくり部土地利用調整課へ郵送、FAX又は持参してください。提出部数は1部です。

郵送又はFAXの場合は、期限までに必着とします。

### (4) 参加申請審査結果の通知

プロポーザル参加申請者には、「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いたします。

### (5) 質疑の提出

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「8本案件に係る問い合わせ先」の電子メールアドレスへ送付してください。

電子メール送信の際の件名は、次のとおりとします。

(例：株式会社〇〇〇が2018年3月29日に質疑書を送信した場合)

件名：生産緑地プロポーザルに関する質疑 株式会社〇〇〇 180329

### (6) 質疑の回答

提出された質問事項への回答全てを取りまとめて、プロポーザル参加者全員へ「質疑回答書」を電子メールに添付して送付します。ただし、個別質問については質問者のみに回答します。

プロポーザル参加者全員に通知後、「質疑回答書」は町田市ホームページにも同様に掲示します。

### (7) 提出書類の作成、提出

次のとおり提出書類を作成し、2018年4月10日（火）午後5時までに、町田市役所都市づくり部土地利用調整課へ持参または郵送してください。

【提出書類の作成にあたっての注意事項】

共通事項	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・特に指定がある場合を除き、A4判普通紙を縦置きに使用し、文章は横書きとしてください。</li> <li>・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。</li> <li>・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、作成者が誰であるかが分かる表示は一切しないでください。</li> </ul>	
書類等の名称、様式	記述内容、提出部数等
提案書 ＜指定様式＞	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・提出部数は1部です。</li> </ul>
見積書 ＜様式自由＞	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・ページ数の制限はありません。提出部数は1部です。</li> </ul>
企画書1 「工程計画表・実施体制」 ＜様式自由＞	<ul style="list-style-type: none"> <li>・様式はA3判普通紙・横置き・横書き（A4に折りたたむ）とします。</li> <li>・本業務の履行にあたって、契約締結から完了までの実施スケジュールと、それを遂行する実施体制について記載してください。</li> <li>・ページ数は1ページ以内。提出部数は8部です。</li> </ul>
企画書2 「委託業務に関する提案」 ＜様式自由＞	<ul style="list-style-type: none"> <li>・様式はA3判普通紙・横置き・横書き（A4に折りたたむ）とします。</li> <li>・以下の内容について記述してください。</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 持続可能な都市農地のあり方検討 市における生産緑地を含む都市農地（以下「都市農地」と表現します）のあり方について述べてください。 （1）国等による都市緑地に関する諸制度の動向から、町田市内の都市農地を持続可能なものとするために必要な取組み・施策について述べてください。 （2）持続可能な都市農地に向けて、農業従事者やその関連主体の理解や連携を深めるために効果的な取組み・施策について、述べてください。</li> <li>2 都市農地のあり方を具現化するアクションプログラムの検討 1で想定した取組みについて、市はどのように実現していくことが求められると考えますか。また、御社がマネジメントする場合、どのように進めますか。</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ページ数は2ページ以内。提出部数は8部です。</li> </ul>
業務責任者実績書 ＜指定様式＞	<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約締結後に業務責任者になる予定の者が、本件と類似した契約に責任者として携わった経験がある場合は、指定様式に契約の概要を記載してください。</li> <li>・予定業務責任者が過去に所属していた企業等における実績も含めま</li> </ul>

	<p>す。ただし、過去3年以内の契約に限ります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ページ数は2ページ以内、提出部数は8部です。</li> </ul>
類似契約実績書 <指定様式>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人として、本件と類似した契約を履行した実績がある場合は、指定様式に契約の概要を記載してください。</li> <li>・ただし、過去3年以内の契約に限ります。</li> <li>・ページ数は1ページ以内、提出部数は8部です。</li> </ul>
契約書の写し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・類似契約実績書に記載した契約について、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。</li> <li>・提出部数は、契約案件ごとに1部です。</li> </ul>
【書類の綴り方】	
<p>※提出書類を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。</p>	

(8) ヒアリング等開催通知

プロポーザル参加者に、電子メール又はFAXで「ヒアリング等開催通知書」を送付し、提案説明及びヒアリングを行う日時と会場を指定します。

参加者が5者を超えた場合、一次審査を行い、合格した者のみ、提案説明及びヒアリングを実施します。

一次審査は、提出書類について、見積金額（配点10点）及び関連業務実績（配点10点）を事務局にて基準に基づき評価し、上位5者を合格とするものとし、不合格となった者については、見積金額及び関連業務実績以外の評価は行いません。

なお、参加者が5者以下の場合、一次審査を行いません。

(9) 提案説明、ヒアリング

次のとおり、提案説明及びヒアリングを行います。提案説明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	2018年4月16日(月)午前 予定 集合時間は、ヒアリング等開催通知書で指定します。
会場	町田市庁舎 会議室
所要時間	25分程度
内容	<ul style="list-style-type: none"><li>・初めに、提出した企画書等の内容について、15分間以内で説明してください。パソコン、プロジェクター等の機材は使用できません。</li><li>・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。</li></ul>
説明員	<ul style="list-style-type: none"><li>・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。</li><li>・会場に入室できるのは、受託後業務を遂行する予定のチームのメンバーに限ります。人数は3名以内とします。</li><li>・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つけないでください。</li></ul>

(10) 評価、採点

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、提案説明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。

評価項目	配点
企画書1「工程計画表・実施体制」の適正について	10点
企画書2「委託業務に関する提案」について	—
1 持続可能な都市農地のあり方検討	—
(1) 町田市内の都市農地を持続可能とするための取組み・施策	30点
(2) 農業従事者や関連主体の理解や連携に効果的な取組み・施策	30点
2 都市農地のあり方を具現化するアクションプログラムの検討	20点
関連業務実績について	10点
見積金額について	10点
提案説明・ヒアリングについて	30点
合計	140点

また、最高得点を取得した者が2者以上ある場合は、見積金額の最も低い者を契約候補者に特定します。さらに見積金額が同価である場合は、くじ引きとします。

(11) 結果通知、結果公表

プロポーザル参加者全員に電子メール（又はFAX）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。

(12) 契約内容の調整、仕様書の決定

契約候補者と都市づくり部土地利用調整課との間で業務内容等の調整を行い、仕様書を確定します。

(13) 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。

(14) 契約の締結

契約書に調印し、契約を締結します。契約締結後、契約の相手方の業務責任者は、事業担当課と連絡を取りながら業務を履行します。

## 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 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。
- ⑤ 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、本案件に係る情報公開請求があった場合は、町田市情報公開条例に基づき、提出書類を公開することがあります。
- ⑥ 提出された書類は一切返却いたしません。
- ⑦ 本件は、平成30年第1回町田市議会定例会において本契約に係る予算が可決された場合に限り、契約を締結します。否決された場合は、契約を締結しません。

## 8 本案件に係る問い合わせ先

町田市役所都市づくり部土地利用調整課 土地利用係（町田市庁舎8階）

所在地：〒194-8520 東京都町田市森野二丁目2番22号

電話：042-724-4254

FAX：050-3161-6271

e-mail：mcity3440@city.machida.tokyo.jp