

就農準備支援事業の利用者募集方針策定業務委託
事業者選定（プロポーザル方式）実施要領

1 業務の概要

(1) 件名

就農準備支援事業の利用者募集方針策定業務委託

(2) 履行期間

契約締結の翌日から令和6年12月27日まで

(3) 履行場所

公益財団法人東京都農林水産振興財団（以下、「財団」という。）が指定する場所

(4) 目的

都内では、新規就農希望者が貸借可能な農地が不足しており、農地を貸借し都内で就農できるまでに数年を要する事例が多い。財団では、都内で農地が見つからず独立・自営就農できない者に対し、就農地が貸借できるまでの一定期間営農できる場所を提供し、新規就農希望者等の他県流出防止及び就農後の早期経営安定を図ることを目的とした就農準備支援事業について、東京都から委託を受けて検討を進めている。

本事業は5名程度の限られた利用者を実際に独立・自営就農させることを目的としており、利用者の選抜基準には、より就農実現性が高いことが求められる。このため、事業コンセプトのPR活動から利用者決定までの一連の募集ステップを、効率的かつ効果的に実施するための募集方針を策定する。

(5) 業務内容

別紙「仕様書」のとおり

(6) 選定事業者数

1者

2 事業提案上限額

8,800,000円以内（消費税及び地方消費税を含む）

3 資格要件

次に掲げる条件を全て満たす者であること。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。

(2) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更正手続開始申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者（会社更生法の規定に基づく更正手続開始の申立て又は民事再生法の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされた者であっても、更正計画の認可が決定された者又は再生計画の認可の決定が確定された者を除く。）であること。

(3) 会社法（平成17年法律第86号）第475条若しくは第644条の規定に基づく精算の開始又は破産法（平成16年法律第75号）第18条若しくは第19条の規定に基づく破産手続開始の申立てが

なされていない者であること。

- (4) 東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号）第2条に定める暴力団、暴力団員又はこれらの者と社会的に非難されるべき関係を有する者ではないこと。
- (5) 東京都の都税の納税義務を有するものにあつては、当該都税の未納がない者であること。
- (6) 官公庁、他団体の受託実績又は、農業人材の募集方針策定や広報に関するコンサルティング等の実績があること。

4 資料の配布と参加申込み及び提案資格の確認結果の通知

(1) 資料の配布

仕様書等は、財団ホームページからダウンロードすること。

(2) 参加申込

様式1「企画提案参加希望票」、様式2「会社概要・実績一覧表」を提出すること。

- ・ 期 限：令和6年3月11日（月）から令和6年3月18日（月）まで
午前10時～午後5時（正午～午後1時は除く）
- ・ 申込先：公益財団法人 東京都農林水産振興財団 管理課 契約担当
〒190-0013 東京都立川市富士見町3-8-1
- ・ 方 法：郵送または持参
郵送の場合は、期限内に必着とする。

(3) 指名通知

指名をした者のみに対し、令和6年3月26日（火）までに電子メール等で指名通知を行う。

5 事業説明会について

事業説明会は実施しない。

6 質問の受付及び回答

実施要領及び仕様書についての質問・回答は、様式3「質問票」により、電子メールで送付すること。なお、電子メール以外による質問及び質問受付期間終了後の質問については一切受け付けない。

(1) 受付期間

令和6年3月27日（水）から令和6年4月3日（水）午後5時まで

※送付先アドレス noujojunbi@tdfaff.com

(2) 回答方法

令和6年4月5日（金）までに、企画提案参加者全員に質問及び回答を電子メールで送付する。

7 企画提案書の作成要領

(1) 提案に関する注意事項

- ① 「仕様書」で要求する各項目について実現すること。また、実現できない場合は代替手段

を提案すること。

② 「仕様書」の要求仕様以外に、より良い提案がある場合は、併せて提案すること。

③ 企画案の作成に当たっては、実施が可能で、履行責任が負えるものであること。

(2) 提出書類

① 企画提案書

企画提案書は、A4版サイズ（横）、頁数は20ページ以内、文字サイズは12ポイント以上とする。表紙に「就農準備支援事業の利用者募集方針策定業務委託企画提案書」と表記すること。

「仕様書」を踏まえ、以下の項目について必ず記載すること。

(ア) 履行体制（工程別の人員体制、役割分担など）

(イ) 業務責任者の略歴（業績を含む）

(ウ) 業務実績（特に官公庁並びに他団体の受託実績、農業人材の募集方針策定や広報に関するコンサルティングの実績について明示）

(エ) 工程スケジュール（業務別の作業項目、受託者、財団の作業内容等）

(オ) 企画案

- ・利用者募集方針策定に必要な調査とその手法
- ・広報活動において強く打ち出すことが望ましいキーメッセージ案（東京農業の実態をふまえた内容とすること）
- ・利用者のペルソナ設定案
- ・利用者募集における KPI 設定案（トレーニングファーム利用者数を5名と仮定して提案すること）

その他、就農準備支援事業を効果的に実施するために有効と思われることがあれば、仕様書記載以外の事項について積極的に提案すること。

② 見積書（様式任意）

(ア) 見積総額及び内訳について詳細に明記すること。見積総額は消費税等の諸税を含む税込金額を表示すること。

(イ) 履行期間中に発生するすべての費用を見積総額に含めること。

(3) 提出方法

① 提出部数

各8部を提出すること。うち6部は会社名及びロゴ等会社を特定できる事項を一切記載しないこと。

② 提出期限

令和6年4月12日（金）午後5時（必着）

③ 提出先

公益財団法人 東京都農林水産振興財団 農業支援課 農場開設準備係
〒190-0013 東京都立川市富士見町3-8-1

④ 方法

持参又は郵送。郵送の場合は、発送後であっても、期限内に未着の場合には提出がなか

ったものとみなす。

(4) 参加辞退

企画提案応募を辞退する場合は、様式4「辞退届」を郵送にて提出すること。

(5) その他

書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。

8 審査方法

本業務の事業者の選定について、あらかじめ提示した事業提案上限額をもとに企画提案を募り、財団が設置する企画審査会において、審査基準に基づき履行能力や提案内容等を総合的に判断して、事業者を選定する。

(1) プレゼンテーションの実施

企画提案者は、下記により開催する企画審査会においてプレゼンテーションを行うものとする。プレゼンテーションは個別に行い、非公開とする。プレゼンテーションは提出した企画提案書をもとに行うものとし、資料の書き換え、追加資料の配布は認めない。

- ・実施日：令和6年4月22日（月）予定
- ・実施時間：事業者による応募書類の提案説明25分、質疑応答15分／計40分
- ・実施場所：公益財団法人 東京都農林水産振興財団 立川庁舎

〒190-0013 東京都立川市富士見町3-8-1

※時間等の詳細については別途通知する。

(2) 審査基準

項目	評価の視点
実施体制 運営能力	業務履行体制は適切であり、確実な履行が期待できるか
	取組内容やスケジュールが具体的に示され、履行期間内に実施が可能であるか
	募集方針の策定及び広報戦略に関する知識や業務経験を有しているか
	官公庁、他団体等での受託実績があるか
企画提案力	東京の農業や財団の事業を十分に理解し、都・財団の施策の充実に資する内容になっているか
	利用者募集方針の策定のために実施する調査の内容に過不足がないか、また調査手法が適切か
	広報活動において強く打ち出すべきキーメッセージ案が東京の農業の実態をふまえたものになっているか
	ペルソナの設定案が具体的かつイメージしやすいものとなっているか
	KPI の案として設定された各募集ステップの対象者数について、合理的な説明があったか

	仕様書の内容を上回る優れた提案があったか
価格の 妥当性	積算内訳及び根拠が明確に示されているか、経費配分は妥当か
	仕様に掲げる業務経費がすべて計上されているか、業務内容と経費見積が大きく乖離していないか

9 審査結果の通知

審査結果については、採用・不採用にかかわらず、企画提案書の提出があった者全員に対して、令和6年4月23日（火）までに電子メール等にて通知する。

なお、企画審査会の審査内容に関する質問は、一切受け付けない。

10 日程（予定）

公募・希望申出受付開始	令和6年3月11日（月）午前10時から
公募締切	令和6年3月18日（月）午後5時まで
企画審査会への指名通知	令和6年3月26日（火）
質問受付期間	令和6年3月27日（水）～4月3日（水）午後5時まで
質問回答	令和6年4月5日（金）までに
企画提案書等の提出期限	令和6年4月12日（金）午後5時（必着）
プレゼンテーションの実施	令和6年4月22日（月）
結果通知	令和6年4月23日（火）

1.1 契約の締結

(1) 審査の結果、最も優れた提案を行った者と委託契約の締結交渉を行い、協議が整った場合には契約を締結する。採用された企画提案について、財団が必要と認める場合には、選定事業者と協議の上、その企画の一部を修正できるものとする。

なお、最も優れた提案を行った者と協議が整わない場合にあつては、次点者と協議の上、契約を締結する場合がある。

(2) 選定された事業者は、各種法令を遵守することはもとより、事業の達成に向けて最大限の努力を講じること。また、委託内容の詳細な実施方法は、契約締結後、財団と協議の上、決定するものとする。

1.2 その他の留意事項

(1) 提案書等の作成、プレゼンテーション等に要する経費及び提出に関する費用は、企画提案者の負担とする。

(2) プレゼンテーションでパソコンの使用を希望する場合は、事前に財団に連絡すること。な

お、プレゼンテーションで使用するプロジェクター等は財団側で準備するが、パソコンは参加者において準備すること。ただし、財団は接続の不具合について一切責任を負わないものとし、あらかじめ企画提案書のみでプレゼンテーションを行えるように準備しておくこと。

(3) 提出された書類は、書き換えや撤回をすることはできない。また、提出された書類は、返却しない。

(4) 失格事項

次のいずれかに該当する者が行った提案は、無効又は失格とする。

- ① 本実施要領に適合しない書類を作成し、提案した場合
- ② 記載すべき事項の全部又は一部を記載せず、または書類に虚偽の記載をし、これを提出した場合
- ③ 期限後に提案書等を提出した場合、または期限内に提出がなかった場合
- ④ 企画審査会の当日、開始時間に遅刻または欠席した場合
- ⑤ 実施要領に違反又は著しく逸脱した場合
- ⑥ 見積金額が事業提案上限額を超えた場合

1.3 担当部署（連絡先）

公益財団法人東京都農林水産振興財団 農業支援課 農場開設準備係

〒190-0013 東京都立川市富士見町3-8-1

電話番号 042-528-1357（直通）

E-mail noujojunbi@tdfaff.com