

令和6年度 森林循環に資する花粉発生源対策（長期保育）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

令和6年度 森林循環に資する花粉発生源対策（長期保育）委託

(2) 目的

森林循環に資する花粉発生源対策における保育施業期間中において、効果的な森林施業計画を基に一貫した施業を行うことで、高品質な木材生産に繋げる。

(3) 契約期間

契約確定の日の翌日から令和7年3月31日まで

(4) 施業内容

植栽から20年後までの期間、健全な森林を育成するために下記の施業を実施する。内容の詳細は特記仕様書を参照すること。

各施業は、原則として下表に示したとおり実施すること。契約後、面積規模の増減や獣害、活着不良、自然災害など、新たに必要となる施業が発生した場合や、不可抗力により既定の年度に施業実施困難な場合には、別途財団と協議すること。

年度及び時期	施業種	備考
R6	獣害防止施設	
R6～R13	獣害防止施設維持管理	四半期に1回の見回り
R7春季	植栽	掃除伐・歩道設置含む
R7～R11春季	補植	活着状況に応じ実施
R7～R13夏季	下刈	植栽木の生育状況等により不要な場合は実施しない
R17	除伐	枝払い・標柱整備含む、除伐対象木がない場合は実施しない
R25	間伐	
R26	枝打ち	
上記以外の年度	見回り管理	年1回の巡視

(5) 施業場所

ア 所在地

東京都あきる野市戸倉地内

イ 施業面積

2.13ha

ウ 植栽樹種

i) スギ 施業面積の7割

ii) ヒノキ 施業面積の3割

エ 植栽密度

3,000本/ha

オ 通勤時間

21分以上40分未満

カ 傾斜補正

30度以上

(6)選定事業者数

1者

2 事業提案上限額

1 (4)で規定する施業に必要となる事業提案額は、下記を上限とする。

ただし、下記上限額は7で規定する企画提案書の作成にあたり参考とするものであり、必ずしも今後の支払額を保証するものではない。

45,700,000円以内（消費税及び地方消費税を含む。）

3 資格要件

(1)から(6)の条件を全て満たしかつ、(7)と(8)のいずれかの条件を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の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)東京都及び財団より指名停止を受けていないこと。

(7)東京都物品買入れ等入札参加資格があり、営業種目110「道路・公園等管理」取扱品目05「枝落し・除草・草刈」で登録されていること。

(8)官公庁や他団体等の委託または事業者の直営により、公示日の年度より過去3年間において造林保育施業に係る履行実績を有すること。

4 資料の配布と参加申込及び提案資格の確認結果の通知

(1) 資料の配布

財団の事業案内パンフレット等は、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

本事業への参加を希望する者は、下記により資料を提出すること。

番号	名称	様式	備考
1	企画提案参加希望票	様式1	
2	会社概要・実績一覧表	様式2	
3	東京都の「令和5・6年度物品買入れ等競争入札参加資格審査受付票の写し」及び「令和5・6年度競争入札参加資格審査結果通知書（物品等）」の写し		3(7)に該当する場合
4	造林保育施業に係る履行実績を証明する資料（委託契約書等）の写し	任意様式	3(8)に該当する場合

・期 限：令和6年6月24日（月曜日）から令和6年7月5日（金曜日）

午前10時から午後5時まで（正午から午後1時は除く）

ただし、最終日は午後4時まで（必着）

・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

企画提案参加希望票提出後、指名をした者のみに対し、令和6年7月12日（金曜日）を目途に指名通知を電子メール等で行う。

5 説明会

下記により事業説明会及び現地説明を行うものとする。なお、天候不良の場合は、翌開庁日に順延する。

・実施日時：令和6年7月2日（火曜日）

・実施場所：①東京都青梅合同庁舎 会議室

〒198-0036 東京都青梅市河辺町6-4-1

②現地

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は、以下のとおり受付・回答するので、様式4「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7月12日（金曜日）から令和6年7月31日（水曜日）午後4時まで

※送付先アドレス kafuntaisaku@tdfaff.com

(2) 回答方法

令和6年8月1日（木曜日）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

以下の項目について企画し、定めのない事項についても併せて提案すること。

各施業工程の見直しや創意工夫により、健全な森林を造成することを念頭に企画立案すること。

日本工業規格A4縦型（一部A3版資料折込使用可）、文字サイズは12ポイント以上とし、表紙に「令和6年度 森林循環促進事業委託（長期保育）事業企画提案書」と表記すること。

(1) 実施体制・運営能力

ア 実施体制表（工程別の人員体制、役割分担等）

イ 構成員の資格保有及び安全教育等受講状況

ウ 構成員の育成・採用計画

エ 業務責任者の略歴・業務経歴

オ 林業機械の保有状況

カ 森林整備事業の実績（直近5か年分）

(2) 事業計画

ア 全体計画及び工程表

イ 年度別事業計画及び工程表

ウ 獣害対策に関する事項

i) 基本方針

ii) 施設配置計画

iii) 維持管理計画

エ 植栽・補植に関する事項

i) 植栽計画（樹種割付図及びその理由）

ii) 補植計画

iii) 不成績造林地への対応策

オ その他保育施業に関する事項（使用機械、希少植物への配慮、低コスト化等）

(3) 安全対策

ア 安全管理体制

イ 緊急時の連絡体制及び人員配置

ウ 安全教育及び安全訓練等計画

(4) 地域貢献

ア 地域住民及び通行人への対応及び周知

8 企画提案書及び関連資料の提出

(1) 提出書類

下記書類を正本1部、副本8部提出すること。うち、5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。

番号	名称	様式
1	企画提案書	任意様式
2	経費見積書	様式3
3	過去3か年の決算書及び提出事実が確認できる資料（写し）	任意様式
4	過去3か年の法人税申告書及び提出事実が確認できる資料（写し）	任意様式

(2) 提出方法

ア 期限

令和6年8月16日（金曜日）午後4時（必着）

イ 提出先

公益財団法人 東京都農林水産振興財団 花粉対策室

〒198-0036 東京都青梅市河辺町6-4-1 青梅合同庁舎3階

ウ 方法

持参又は郵送とする。なお、郵送の場合は、期限内に必着とする。

(3) 参加辞退

企画提案応募を辞退する場合は、様式5「辞退届」を持参又は郵送にて提出すること。

9 企画審査会

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等をもとに行うものとし、内容の追加・修正、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8月26日（月曜日）～9月3日（火曜日）のいずれか（日時は、指名通知の際にあわせて通知する。）

・実施時間：事業者による応募書類の提案説明15分、質疑応答10分／ 計25分（予定）

・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

(2) 評価方法

評価基準及び審査基準等は、「企画審査会実施要領」において別途規定する。

(3) 注意事項

Microsoft Powerpoint等によるプレゼンテーションを希望する場合は、提出期限までに資料を財団宛提出すること。また、パソコン及びレーザーポインタ等は企画提案者側で準備すること。

なお、スクリーン及びプロジェクターについては、財団で用意するが、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。

10 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9月10日（火曜日）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。

11 日程（予定）

公募開始	令和6年6月24日（月曜日）
説明会	令和6年7月2日（火曜日） ※雨天の場合は順延
参加申込締切	令和6年7月5日（金曜日）午後4時
企画審査会への指名通知	令和6年7月12日（金曜日）頃
質問受付期間	令和6年7月12日（金曜日）から 7月31日（水曜日）午後4時まで
質問回答	令和6年8月1日（木曜日）までに
企画提案書等の提出期限	令和6年8月16日（金曜日）午後4時
プレゼンテーションの実施	令和6年8月26日（月曜日）から9月3日（火曜日）までの うち財団が指定する日時
決定通知	令和6年9月10日（火曜日）までに

12 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) 令和6年度の契約締結にあたり、選定事業者は企画提案書に基づき、当年度に実施する施業の見積書を提出すること。

(3) 選定事業者は、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。

(4) 受託者と財団は、企画提案書に沿った適切な保育施業を継続的に実施するため、毎年度1月頃に開催する審査会において当年度の事業評価及び翌年度計画の確認を行い、令和7年度以降は企画提案書の内容に沿って特定契約を締結するものとする。

(5) (4)の規定により、1年単位で植栽完了後20年目の3月31日まで契約更新可能とする。

(6) 審査会において、誤伐等の不適切な施業により健全な森林の育成が困難であると判断された場合、もしくは合理的な理由なく1(4)で規定した施業を計画年度に実施しなかった場合、財団は契約を更新しないことができる。

(7) 将来的な労務費や資機材価格の上昇により、経費計算書で示した施業経費との大幅な乖離が見込まれる場合、財団と協議のうえで各経費の物価上昇を反映させた金額で令和7年度以降の契約を締結できるものとする。

(8) 除地の発生等、現場条件の相違等により契約条件に変更が生じた場合、受託者と財団が協議の上で、各年の契約数量を確定すること。

(9) 受託者の責に帰すべき事由により発生した損害に対する賠償や追加施業に係る費用については、受託者負担のうえで対応するものとする。

(10) 業務内容にかしがあるときは、財団は受託者に対してそのかしの修補を請求し、もしくは修補とともに損害の賠償を請求することがある。

13 事業の実施体制

(1) 年度毎に年度事業計画書及び業務スケジュールを作成し、12(4)で規定する審査会において財団の承認を得ること。なお、企画提案書の内容と著しく異なる事業計画は、合理的な理由が無い限り認めない。

(2) 各年度の事業完了後、事業実施報告書を財団に提出し、確認を受けること。

(3) 受託者は、各年度の事業実施報告書の確認を受けた後、財団に事業費を請求することができる。

14 事業の継続が困難となった場合の措置

(1) 受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合

受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合には、財団は協定を解除することができ、この場合、財団に生じた損害は、受託者が賠償するものとする。

なお、次期受託者が円滑かつ支障なく当事業の業務を遂行できるよう、引き継ぎを行うものとする。

(2) その他の事由により業務の継続が困難となった場合

災害その他の不可抗力等、財団及び受託者双方の責に帰すことができない事由により業務の継続が困難となった場合、業務継続の可否について協議するものとする。一定期間内に協議が整わない場合、それぞれ、事前に書面で通知することにより契約を解除できるものとする。

なお、契約期間終了等の事由により次期受託者に業務を引き継ぐ際は、円滑な引き継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供すること。

15 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) 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。

(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) 受託者は、本委託の施業を一括して第三者に請け負わせることができない。ただし、事業を効率的に行ううえで必要と思われる業務については、財団と協議のうえ、業務の一部を請け負わせることができる。

(5) 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。

ア 本実施要領に適合しない書類を作成し、提案した場合

イ 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

ウ 期限後に企画提案書等を提出した場合、または期限内に企画提案書等の提出がなかった場合

エ 企画審査会の当日、正当な理由なく開始時間に遅刻又は欠席した場合

オ 実施要領に違反又は著しく逸脱した場合

カ 見積金額が事業提案上限額を超えた場合

16 担当部署（連絡先）

公益財団法人東京都農林水産振興財団 花粉対策室 花粉対策係
〒198-0036 東京都青梅市河辺町6-4-1 青梅合同庁舎3階
電話番号 0428-20-8134

E-mail kafuntaisaku@tdfaff.com