

公募型プロポーザルに係る手続き開始のお知らせ

次のとおり提案書の提出を求めます。

令和元年5月20日

世田谷区

1 業務概要

(1) 件名

世田谷区独自の農地保全制度の検討支援業務委託

(2) 目的

国は都市にある農地を「都市にあるべきもの」との方針を示し、特定生産緑地制度や都市農地貸借円滑化法など、農地保全に向けた新たな制度の枠組みを構築した。

このような動きを踏まえ、世田谷区は平成31年(2019年)3月に「世田谷区農業振興計画」を策定し、基本方針とされる「農地の維持保全」の中で、新たな農地制度を活用した独自の農地保全策の検討・構築を新規事業として掲げている。

本業務は、当該新規事業を受け、都市農地貸借円滑化法を活用するための貸借仲介業務等行政の関与による中間管理的な仕組みの検討や、生産緑地の買取り申出に対応するための基金設立等の可能性について調査・研究を行うことを目的とし、委託を行うものである。

(3) 主な業務内容

(i) 農業者の意向調査の実施

区内農業者を対象としたアンケート調査を実施し、都市農地貸借円滑化法の利用意向や行政による生産緑地の活用希望等、区内農業者の意向を把握する。アンケート調査については、農業委員会等と連携して実施することを想定する。

(ii) 世田谷区独自の農地保全策の研究

① 上記区内農業者の意向把握を基に、都市農地貸借円滑化法を活用するための貸借仲介業務等、行政が関与する場合の中間管理的な仕組みについての検討と課題整理を行う。

② 生産緑地の取得のための基金設立について、年間の買取り申出数に基づく基金の規模の推計や、基金活用により取得すべき農地の基準等を検討し、類似事例を参考に基金の仕組みについての検討と課題整理を行う。

③ 上記研究に基づき、世田谷区が実施する施策について提案を行う。

(iii) 調査結果報告書の作成

調査結果内容のとりまとめ、分析結果等。

(iv) その他、調査・検証上必要な業務のうち担当所管課が指定する業務

(4) 履行期間

契約の日(令和元年8月5日予定)から令和2年3月31日まで(予定)

2 参加資格

次に掲げる条件を満たす者とする。

(1) 世田谷区の競争入札参加資格者名簿に登録されていること。

(2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項(同令第167条の11第1項において準用する場合も含む。)の規定に該当しないこと。また、同条第2項による措置を現に受けていないこと。

- (3) 世田谷区から入札参加禁止又は指名停止の措置を受けている期間中でないこと。
- (4) 都道府県民税・市町村民税又は法人市民税、固定資産税、都市計画税等を滞納していないこと、及び代表者がこれらの税金を滞納していないこと。

3 提案書の提出者を選定するための基準

本件では提出者の選定は行わず、参加資格の確認のみを行う。

4 提案書を特定するための評価項目

①実施体制に関する事項

- ・業務責任者等の実績、経歴等
- ・配置人員、役割、区との連絡体制等

②類似する業務の実績

③業務の実施方針

- ・作業スケジュール等の管理能力とレスポンス能力
- ・農地保全における国や都、他自治体等の動向の認識・理解状況
- ・農地保全の企画提案力
- ・関連資料等を活用した区内農業状況の的確な整理および分析を行う能力
- ・農業者、事業者とのコミュニケーション能力
- ・調査結果の分析、整理を行う能力

④見積金額の妥当性

5 選定方法

事業者の選定は、評価基準に基づき審査委員会にて審査し選定する。

6 手続き等

(1) 担当所管課

世田谷区 経済産業部 都市農業課 担当 會田・伊藤

住所：〒154-0004 世田谷区太子堂2-16-7 三軒茶屋分庁舎4階

電話：03-3411-6658 FAX：03-3411-6635

E-mail：SEA01003@mb.city.setagaya.tokyo.jp

(2) 説明書の交付期間、場所及び方法

期間：令和元年5月20日（月）から6月3日（月）午後4時まで必着

場所及び方法：上記（1）担当所管課にて配付、又は世田谷区ホームページ

([くらしのガイド](#)→[仕事・産業・就職](#)→[お知らせ](#))にて公開（※ダウンロード可）

([くらしのガイド](#)→[仕事・産業・就職](#)→[農業](#))にて公開（※ダウンロード可）

(3) 参加表明書の受領期限、提出場所及び方法

期限：令和元年6月3日（月）午後4時まで必着

場所：上記（1）担当所管課

方法：持参、郵送又はファクシミリ送信

(4) 提案書の受領期限、提出場所及び方法

期限：令和元年6月24日（月）午後3時まで必着

場所：上記（1）担当所管課

方法：持参に限る

7 その他

- (1) 提出書類の作成、提出に関する費用は、全て提出者の負担とする。
- (2) 提出された書類（参加表明書及び提案書含む）は返還しない。また、企画提案書の著作権は提出者に帰属するが、区において情報開示等が必要な場合は、区は当該企画提案書の内容を無償で使用できるものとする。
- (3) 提出期限以後の参加表明書及び提案書の差し替え又は再提出は認めない。
- (4) 本実施要領及び別添資料等は、提案の検討以外の目的で使用することを禁じる。
- (5) 郵送やファクシミリ送信の未着事故については、区はその責を負わない。
- (6) 提出された書類の記載事項に虚偽があることが判明した場合や、「4 プロポーザルに参加できる者の資格要件」のいずれか1つの条件を満たすことが出来なくなった場合、その提出者は失格とする。また契約締結後も同様とする。なお、必要に応じて、資格審査のために関係機関への照会を行う場合がある。
- (7) 区は、この案件に参加を表明した者及び提案書を提出した者の商号及び名称並びに提案書を特定した理由（審査経過等）を公表することができる。
- (8) 契約金額は、予算の範囲内とする。
- (9) 契約の締結に関しては、選定された受託候補者と区とが協議し、委託業務にかかる仕様を確定させた上で契約を締結する。また、仕様書の内容は、受託者と区との協議により詳細を調整した上で最終決定する。
- (10) 契約保証金 【免除】
- (11) 契約書作成の要否 【要】
- (12) 当該業務に直接関連する他の委託契約を、区が当該業務の委託契約相手先との随意契約により締結する予定の有無 【有】
※「世田谷区農業振興計画」の前期の計画期間内（2019年度～2022年度）において、当該業務の継続に係る予算配当があったときは、このプロポーザルにより選定された事業者と引き続き当該業務の業務委託について随意契約をする場合がある。ただし、本年度及び各年度の履行が良好であることを条件とし、契約は単年度毎に締結する。
- (13) 業務責任者（担当者）は、変更しないこと。やむを得ず業務責任者（担当者）を変更する場合は、上記「6 手続き等 - (1) 担当所管課」の確認を得た上で、変更理由及び変更後の業務責任者（担当者）の情報を記載した書面を提出すること。
- (14) 関連情報を入手するための照会窓口 【上記「担当所管課」に同じ】
- (15) 手続きにおいて使用する言語及び通貨 【日本語及び日本国通貨に限る。】