

全国都市農業フェスティバル2025開催業務委託

プロポーザル募集要領

【担当】

全国都市農業フェスティバル実行委員会事務局

(練馬区 都市農業担当部 都市農業課 事業調整担当係)

〒176-8501 練馬区豊玉北6丁目12番1号 練馬区役所本庁舎9階

担当 石川、山本、浦野

電話 03-5984-1498

E-mail TOSINOU10@city.nerima.tokyo.jp

第1章 全体概要

1 目的

本要領は、全国都市農業フェスティバル2025開催業務委託について、受託者として最適な事業者の選定を、価格のみによる競争によらず、企画力、技術力、実績等の点から選定を行うプロポーザル方式で実施するにあたって、必要な事項を定めるものとする。

2 業務概要

(1) 件名

全国都市農業フェスティバル2025開催業務委託

(2) 履行場所

全国都市農業フェスティバル実行委員会が指定する場所

(3) 履行期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

なお、モニタリングを行った結果、優良または良好であると評価された場合、最高3年（更新2回）の随意契約を行うことがある。

(4) 業務内容

別紙1「仕様書」のとおり

(5) 概算経費

80,000,000円（税込）

※ 概算経費を超えた見積価格の提案は無効とする。

3 参加資格

つぎの条件をすべて満たすこと。なお、業務の受託実績については、本件を担当する部署だけでなく、法人全体で考えてよいものとする。

- (1) 物産展等の屋外イベントについて、企画・運営業務の受託実績があること。
- (2) 著名人等を招聘した講演会やトークライブ等について、企画・運営業務の受託実績があること。
- (3) 提案書提出時において、練馬区での競争入札参加資格を有していること。
- (4) 法人格を有すること。

4 欠格条項

つぎのいずれかに該当する場合は、本件プロポーザルに参加できない。

- (1) 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を含む。）の規定に該当する者。
- (2) 提案書提出時において、「練馬区競争入札参加有資格者指名停止基準」（昭和61年4月1日練総経発第394号）による指名停止期間中である者。
- (3) 「練馬区契約における暴力団等排除措置要綱」（平成22年8月2日22練総経第335号）による入札参加除外措置期間中である者。
- (4) 法人事業税（特別法人事業税を含む）、法人税、消費税及び地方消費税を滞納している者。
- (5) 経営不振の状態（会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項に基づき更正手続開始の申立てをしたとき、民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項に基づき再生手続開始の申立てをしたとき、手形または小切手が不渡りになったとき等。ただし、事務局が経営不振の状況を脱したと認めた場合は除く。）にある者。

第2章 選定方法等

1 実施スケジュール（予定）

項目	日程
・募集要領等の公表	令和7年1月23日（木）
・参加申込書等提出締切、質問提出締切	令和7年2月7日（金）
・質問回答	令和7年2月14日（金）
・提案書類提出締切	令和7年2月25日（火）
・一次審査 結果通知	令和7年3月上旬
・二次審査 （プレゼンテーション・質疑応答）	令和7年3月18日（火）※予定
・二次審査 結果通知	令和7年3月下旬

2 参加申込書等提出

本件プロポーザルに参加を希望する者は、必要書類を以下のとおり提出すること。

(1) 提出期限

令和7年2月7日（金）午後5時まで

(2) 提出方法

持参、電子メール、郵送（期限必着）

※ 持参する場合は、土曜・日曜・祝日を除く午前9時から午後5時まで

(3) 提出書類

提出書類	部数
① 参加申込書「様式1」	各1部
② 安全管理体制確認書（委託事業者等用）「様式2」	
③ 法人の資格に関する書類	
ア 法人の登記事項証明書（発行後3か月以内の履歴事項証明書）	
イ 法人等の経歴書（会社案内等 ※従業員数等の会社概要の分かるもの）	
ウ 直近の決算に係る財務諸表（貸借対照表および損益計算書）	
エ 東京電子自治体共同運営サービスの競争入札参加資格受付票の写し（裏面印鑑証明部分も含む）	
オ 法人事業税、法人税、消費税の納税証明書	

(4) その他

参加申込書提出後に辞退する場合は、令和7年2月25日（火）までに辞退届「様式3」を提出すること。

3 質問回答

内容についての質問がある場合は、質問書「様式4」に内容を簡潔に記入のうえ、以下のとおり提出すること。

(1) 提出期限

令和7年2月7日（金）午後5時まで

(2) 提出方法

電子メール

※ 件名は、「全国都市農業フェスティバル2025開催業務委託 質問」とし、本文に「事業者名、担当者名、連絡先」を記載すること。

(3) 回答方法

令和7年2月14日（金）に電子メールで回答する。なお、質問者の名称等を伏せて、参加申込書を提出した全ての者に回答する。

4 提案書等の提出

「5 提出書類作成要領」に従って提案書等を作成し、以下のとおり提出すること。なお、提出後の提案書等の差し替えおよび再提出は認めない。

(1) 提出期限

令和7年2月25日（火）午後5時まで

(2) 受付時間

土曜・日曜・祝日を除く午前9時から午後5時まで

(3) 提出方法

事前に連絡のうえ、持参すること。

(4) 提出形式および部数

紙様式および電子媒体のいずれも提出すること。

① 紙様式

提出書類一式をA4判ファイルに綴じ、インデックスを付して提出すること。なお、ファイルの表紙、背表紙には「提出者名」を記載すること。

提出部数は正本1部、副本6部とする。

② 電子

PDFファイル形式でDVD-Rに格納したものを1枚提出すること。

提出書類	部数
① 企画提案書	紙（正本1部、 副本6部）
② 見積書および見積内訳書	
③ 業務責任者の業務実績（様式5）	電子（DVD-R1枚）
④ 類似案件の受託実績（様式6）	

5 提出書類作成要領

（1）提案書様式

- ① 日本語（名称や一般的に使用する外国単語を除く。）で記載し、フッターにページ番号を付与すること。（表紙および目次にはページ不要）
- ② 提案書の書式は、A4判縦とし、本文は横書きで作成し、両面印刷、左綴じとする。ただし、大きな図表等、本様式によることが困難なものについては、A4判横またはA3判とする。A3判は、A4判の大きさに折り込むこと。
- ③ 文字サイズは12ポイント程度とすること。
- ④ 文字等の色は問わない。なお、モノクロを使用する場合は、図表が鮮明になるよう見やすさに配慮すること。

（2）留意事項

- ① 専門知識を有しない者でも評価が行えるよう、平易に分かりやすく記載すること。また、必要に応じて用語解説等を補記すること。
- ② 適宜、図表やイラスト等を使い、分かりやすい表現とすること。
- ③ 補足資料を添付する場合は、資料番号順に綴じること。

（3）提案書項目

提案書は下表に従った構成とすること。

各項目の表題・目次の見出しについても同じ表記とすること。

なお、作成にあたっては別紙1「仕様書」を参照すること。

※ 提案内容は、本プロポーザルの見積り内で受託した場合に実施可能な内容とすること。

No.	項目	記載内容・記載上の留意事項
①	本業務への取組方針	○ 本件を請け負ううえでの基本的な取組姿勢（前提、考え方、趣旨を含めて）を記載すること。
②	運営体制	<p>○ 業務責任者を中心とした本業務に係る人員体制を提示すること。なお、再委託等を検討している場合は、それが分かるように表記すること。</p> <p>※ 以下、別紙1「仕様書」P. 4から抜粋</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務責任者は、フェスティバル開催までの事前準備、並びに当日の運営・進行管理を含む事業の実施全般を進行管理するために配置される者をいう。複数名の配置も可とするが、原則として期間中を通じて同一の者とする。 ・業務責任者は、フェスティバル当日は原則会場に常駐すること。各プログラムの会場責任者を指揮し、関係者への指示、全体の進行管理、運営管理、安全管理等の全体統括を行うこと。 ・業務責任者の指揮・監督下に必要な人員を複数配置し、委託業務を遂行できる体制を構築すること。
③	話す・学ぶ	<p>○ トークライブの企画案</p> <p>午前の部について、構成・ゲスト案を示すこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・登壇する農業者は、主に庭先直売所やマルシェ、収穫体験の取組を紹介する。 ・観客の対象は、これから都市農業を知りたい区民等（小学生以上）とする。トークライブをきっかけに、庭先直売所や収穫体験に足を運びたいような内容とする。
④	買う・食べる	<p>○ キッチンカーの企画案</p> <p>参加自治体の農産物・特産物等を使用したメニューを提供するキッチンカー案を示すこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全体で12台程度のうち、参加自治体の農産物等を使用したメニューのキッチンカーは、5台程度とする。 ・参加自治体の農産物等の魅力を伝えるとともに、高い集客が見込めるメニューを提供すること。 ・参加自治体は、前回のフェスティバルに参加した都市を参考にすること。

No.	項目	記載内容・記載上の留意事項
⑤	広報	<p>○ SNS投稿の企画案</p> <p>年間の投稿スケジュールや投稿内容をまとめた、投稿の企画案を示すこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・主要なターゲットは20～30歳代とする。 ・フェスティバル当日までにフォロワー5,000人以上を目標とする。
⑥	会場装飾	<p>○ 会場装飾の企画案</p> <p>駅からの導線含めた会場全体の装飾案を示すこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・来場者に全国都市農業フェスティバルの魅力を伝えられるような装飾案を示すこと。 ・会場装飾には、基本設営（テント、机、椅子等）以外の看板やゲートなどを含む。 ・この提案の実現に係る製作費や設営費等の直接経費は、別予算（設営経費）とすることから見積り対象外とする。 <p>ただし、参考価格（体育館内：上限100万円、体育館以外：上限300万円）を提示すること。</p>
⑦	独自提案	<p>○ 貴社独自の提案事項や貴社ならではのアピールポイントがあれば記載すること。</p>
⑧	その他	<p>○ 本件を受託するにあたり、練馬区民雇用・練馬区内事業者の活用等を考えているか。考えている場合、その方法を記載すること。</p> <p>○ 地域貢献、社会貢献、環境配慮に取り組んでいることがあれば記載すること。</p>

- (4) 見積書および見積内訳書（様式自由）
様式は問わない。
- (5) 業務責任者の業務実績
「様式5」を使用し、業務責任者（別紙1「仕様書」 P. 4参照）の実績や過去の業務実績等を記載すること。
- (6) 類似案件の受託実績
「様式6」を使用し、類似案件の受託実績を記載すること。
契約金額、契約期間については、公表できない場合を除き可能な限り掲載すること。
- (7) 提案者への提供資料
提案に必要な資料として、つぎの資料を配布する。
 - ① 業務スケジュール（参考資料1）
 - ② 見積作成時の参考数値（参考資料2）
 - ③ 会場予定図（参考資料3）

6 一次審査

参加資格を満たす者について、選考書類および提出物に基づき審査を行う。合計点の高い順に3者程度を一次審査通過とする。

なお、提案事業者が3者以下の場合は、全員を一次審査通過とする。

審査結果は、令和7年3月上旬に書面を発送し、通知する。

7 二次審査

一次審査を通過した者について、企画提案書等の内容および提案内容についてのプレゼンテーション、質疑応答を行い、事務局の求める水準以上の提案を行った事業者の中から、二次審査の評価が最も高い者を受託候補者とする。

(1) 審査実施日

令和7年3月18日（火）※予定

※ 日時は一次審査を通過した者へ個別に通知する

(2) 選考時間

1者あたり40分（プレゼンテーション20分、質疑応答20分）

(3) 説明者等

説明および質疑応答は業務責任者（別紙1「仕様書」 P. 4参照）が行うこととし、参加者は説明する者を含めて5名以内とする。

(4) 説明内容・説明方法

- ① 提案書の内容のプレゼンテーションを行うこと。
- ② プレゼンテーション時に新たな資料を配布することは不可とする。
- ③ スクリーン、プロジェクター、HDMI ケーブルは事務局が用意する。それ以外の機器が必要な場合は、提案者自らが用意すること。

(5) 結果通知

審査結果は、令和7年3月下旬に書面を発送し、通知する。

8 評価項目

別紙2「評価項目」のとおり

9 受託候補者との協議

受託候補者と事務局との協議により、委託業務の詳細な内容を決定する。

受託候補が本件の契約を辞退した場合および契約締結前に、練馬区から指名停止措置を受けるなどにより参加資格を失った場合、または虚偽の提案を行ったことが判明した場合、当該事業者を失格とし、審査結果が次順位のことを新たに受託候補者として選定することができる。

10 情報公開

本件業者選定情報（提出書類を含む。）は、練馬区情報公開条例（平成13年10月練馬区条例第61号）に規定する公文書に該当するものであり、情報公開に際しては、別紙3「プロポーザル方式による業者選定情報に係る情報公開基準」に基づき取扱うものとする。

11 その他事項

- (1) 提出書類の作成および提出等、企画提案に係る費用は提案者の負担とする。
- (2) 提出された書類は返却しない。事務局の所定の保存年限経過後に廃棄する。
- (3) 審査書類提出から契約締結までの間に欠格条項に該当することとなった場合は、その時点で失格とする。
- (4) 提出された提案書等の書類に虚偽の記載をした場合は、無効の扱いとするとともに、虚偽の記載をした提案者に対し、指名停止の措置を行うことがある。
- (5) 提出された提案書等の書類に記載すべき事項の全部または一部が記載されていないものは、無効の扱いとする。

- (6) 提案書類等で用いる言語は日本語、通貨は日本円とする。
- (7) 提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標特権の日本国および日本国以外の国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた一切の責任は提案者が負うものとする。
- (8) 本件にかかる予算が成立しない場合、事務局は契約を締結しないまたは解除することができる。なお、これに伴う提案者の損失について、事務局は損害賠償の責を負わないものとする。
- (9) 本要領に定めのない事項ならびに本要領に疑義が生じた場合は、協議により定める。