

令和7年度「タマリバタケ」
管理運営業務委託
プロポーザル実施説明書

(配布資料)

- 1 説明書（本書）
- 2 別紙1 参加表明書
- 3 別紙2 プロポーザル質問書
- 4 参考資料 「タマリバタケ」案内図

令和7年1月10日

世田谷区

令和7年度「タマリバタケ」管理運営業務委託プロポーザル実施説明書

1 事業概要

(1) 件名

令和7年度「タマリバタケ」管理運営業務委託

(2) 事業目的

「タマリバタケ」は、未利用の公共用地の活用のため、令和3年度よりNPO法人との提案型協働事業により運営してきた。地域住民のだれもが参加でき、農を学びながら収穫を楽しみ親交を深められる場として存続してきたが、令和7年2月末で提案型協働事業としての事業期間が終了する予定となっている。

この「タマリバタケ」を引き続き農のコミュニティ形成の場とし、より多くの区民が参加し農的体験や交流を通じて農地等が持つ多面的機能の有用性や地域コミュニティの重要性を理解し、共に育むことを目的として管理運営を行うものである。

(3) 履行期間（予定）

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

(4) 履行場所

「タマリバタケ」（世田谷区上野毛3-25先）

2 業務内容

本プロポーザルに関する委託事業の内容は、以下のとおりとする。

(1) 地域住民や福祉団体と連携した取り組みの提案

(2) 施設の維持管理に関する業務

近隣住民からの供給される給水施設の水栓に不具合がないか確認をすること。

また、供給用のホースの維持管理を行うこと。

(3) 施設の利用等に関する業務

①「タマリバタケ」の利用を促進し、農の取り組みについて区民の理解を深めていくこと。

②農的活動の継続、及び体験イベントや農にかかる勉強会の企画・開催すること。なお、内容については、区担当課と協議すること。また、区民との協同管理、イベント、勉強会などへの参加者に対しては、保険加入手続きを行い、事故等の保証に備えておくこと。

③参加者や地域住民からの要望や苦情、トラブル等への対応をすること。また、対応内容については、区担当課に報告すること。特に判断に迷う事象が発生した場合は、速やかに区と協議を行うこと。

(4) 「タマリバタケ」の魅力を引き出す、心地良さを育む空間づくり

①地域住民等と連携した提案の実現を含む施設の企画・検討をすること。

②「タマリバタケ」の利用をPRするために、必要に応じて「タマリバタケ」利用に関するパンフレットや活動内容が分かるチラシの作成、配布等を行うこと。また、受託者の開設するホームページやSNSによる情報発信についても必要に応じて更新すること。内容については、事前に区担当課の承認を得ること。

(5) 福祉団体等との連携した地域貢献への取組み

- ①近隣福祉団体等との連携した企画・調整を行うこと。
- ②福祉団体に限らず、他の NPO 法人等との連携を模索すること。
- ③「タマリバタケ」について理解と協力を得られるよう、現地周辺にかかる町会等と連携すること。また、現地周辺の住民や団体等より「タマリバタケ」に関わる中心的役割を担う人物等の発掘に努めること。

(6) 計画書・報告書等の作成

受託者は次のとおり計画書・報告書等を作成すること。内容等詳細については、区担当課と事前に協議のうえ決定する。

①年間管理計画書・実施体制に係る計画書

当該年度の業務開始に先立ち、緊急連絡体制表、安全管理計画書、年度作業予定表等を区担当課へ提出すること。

②作業日誌

参加者情報、作業内容等を掲載した日誌を毎月作成し、周知すること。

③参加者情報集計表の作成

世田谷区の地図に参加者の住まいをプロットした集計表を作成し、随時、区担当課に報告すること。

④事業報告書

毎月報告書を作成し、月次報告書を翌月 15 日までに区担当課へ提出すること。また、年度末の最終報告として年間計画書を令和 8 年 3 月 20 日までに区担当課へ提出すること。

(7) 施設維持管理用物品の管理及び補充

受託者は次の維持管理用物品の管理補充業務を事業委託費の範囲内で行うこと。

①作付けに必要な苗、種、肥料等

②施設運営上必要な消耗品

(8) 人員配置

参加する区民等の取組を支援し、必要があれば農業に関する専門知識のあるものを配置すること。

(9) その他留意事項

①関係法令、条例（個人情報保護条例を含む）、規則を遵守するとともに、利用者の安全及び施設の保全に努めること。

②受託者は、善良な管理者の注意をもって、円滑に委託業務を行うとともに、必要な範囲で委託業務の改善に努めること。

③委託業務の一部を再委託するときは、あらかじめ再委託する業者名及び再委託の内容を都市計画課長に通知し、承認を受けること。

④業務遂行に伴い発生または収集されるごみについては、施設内に集積管理し、区担当課が指定する箇所に運搬処分すること。なお野菜くずや落ち葉を収集した場合は、堆肥場で再資源化に努めること。

3 提案限度額

令和7年度分 ¥2,036,000- (税込)

※なお、本件業務に係る契約の締結は、当該業務に係る令和7年度予算が成立し、配当がなされることを条件とする。

4 参加資格

提案書提出時において、次の要件を全て満たす法人であること。

- (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、又は登録されることに特段の支障がない法人であること。後者の場合は、次に掲げる書類を参加表明書に添えて提出した上で、区から本件の参加資格があることを認められた者であること。
 - ①「履歴事項全部証明書」1部
 - ②税務署が発行する最新年度の納税証明書(「法人税」及び「消費税及び地方消費税」)
 - ③提案を行う営業所が所在する都道府県が発行する最新年度の法人事業税の納税証明書
 - ④「法人に関する書類(定款等)」1部
 - ⑤「会計に関する書類(直近の収支計算書等)」1部
- (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。
- (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) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条に掲げる暴力団又は暴力団員及びそれらの利益となる行動を行う団体の代表者、主宰者又はその構成員並びにそれらの協力者でないこと。また、本条第4号又は第5号に掲げる者から委託を受けていない者。
- (5) 法人住民税(都道府県民税・区市町村民税)に滞納がないこと。
- (6) 提出された書類の記載事項が虚偽でないこと。
- (7) 令和7年度「タマリバタケ」管理運営業務委託プロポーザル業者選定委員会構成員が主宰、役員、顧問及び所属をしている団体でないこと。

5 選考日程

- ・ 手続開始の公告 令和7年1月10日(金)
- ・ 説明書交付期間 令和7年1月10日(金)～1月24日(金)
- ・ 参加表明書提出期限 令和7年1月24日(金)午後5時まで(持参または郵送)
- ・ プロポーザル招請通知 令和7年1月28日(火)(全事業者へ電子メール送信)
- ・ 質問受付期限 令和7年1月31日(金)午後5時まで(電子メール)
- ・ 質問回答 令和7年2月5日(水)(電子メール)
- ・ 提案書提出期限 令和7年2月18日(火)午後5時まで(持参)
- ・ 提案書・価格評価 令和7年2月19日(水)～2月25日(火)
- ・ プレゼンテーション 令和7年3月4日(予定)
- ・ 審査結果通知 令和7年3月上旬(予定)

6 説明書の交付

(1) 交付期間

令和7年1月10日（金）から1月24日（金）まで

(2) 交付方法・場所

①世田谷区ホームページよりダウンロード

[トップページ](#) → [区政情報](#) → [契約・入札情報](#) → [発注情報](#) →
[現在実施中のプロポーザル情報](#) → [住まい・街づくり・環境](#)

②世田谷区都市整備政策部都市計画課にて窓口配布

〒158-0094 世田谷区玉川1-20-1（二子玉川分庁舎A棟2階21番）

（受付時間：土・日曜、祝日を除く午前9時から午後5時まで）

7 参加表明書の提出

(1) 提出書類

①「参加表明書（別紙1）」1部

②「令和6年12月1日までを納付期限とする直近1年間の事業年度に係る法人住民税（都道府県民税・市町村民税）に係る納税証明書」1部（発行から3ヶ月以内のもので写しでも可）

③世田谷区入札参加資格の受付書（写し）… 1部

ただし、世田谷区の競争入札参加資格者名簿に登録されていない場合は、上記4（1）

①～⑤の書類を提出すること。… 各1部

④法人概要がわかるパンフレット等（様式自由）… 1部

(2) 提出期限 令和7年1月24日（金）午後5時まで（必着）

(3) 提出先

世田谷区都市整備政策部都市計画課（二子玉川分庁舎A棟2階21番）

〒158-0094 世田谷区玉川1-20-1 担当：斎藤、柿澤

(4) 提出方法

持参または郵送

※持参の場合、受付時間は土・日曜、祝日を除く午前9時から午後5時までとする。

※郵送の未着事故については、区はその責を負わない。

8 提案書の提案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、資格の確認のみ行う。参加資格の確認ができた者にはプロポーザル招請通知を送付し、参加資格の確認ができなかった者には提案書の提案者に選定されなかった旨を通知する。

9 提案書に求める内容、提出期限、提出先及び方法

(1) 提案書の部数

ア 正本 1部

A4判、両面刷り、5枚（10ページ）程度（表紙含む、カラー可）、様式は自由とする。表紙に、あて名「世田谷区役所」、タイトル、提出年月、事業者名を記載すること。

イ 副本 6部

上記正本と同じだが、表紙、本文等から事業者名が判断できるような記述を除いたもの。

(2) 提案書内容

①法人実績（1 ページ程度）

様式は自由とするが、以下の内容は必ず記載する。

ア 地域コミュニティに係る受託実績

イ 住民参加によるイベント企画に係る受託実績

※ア・イいずれも国や自治体からの発注による公共的なもの、民間企業からの発注によるもの、自主運営によるもの等、発注者が分かるように記載する

②特定テーマに対する提案（5 ページ程度）

様式は自由とするが、以下の内容は必ず記載する。

ア 区民が農的体験等を通して世田谷区の農業の文化や歴史を学び、農業・農地が持つ多面的機能(防災機能、交流・レクリエーション機能、教育・学習・体験機能等)の有用性や重要性を理解することができるような農的体験イベントの企画立案、準備、運営について記載する。イベントの回数は指定しないが、実現可能な回数を想定し提案すること。

イ 近隣福祉団体等との連携した取り組みについて、地元住民を中心とした区民が参加できるためのイベントの企画立案について記載する。

ウ タマリバタケを区民に広くPRし、多くの区民が活動に参加できるための広報活動及び活動参加者以外の区民も気軽に訪れてみたくなる内容を含んだ企画立案について記載する。

③業務実施体制（1 ページ程度）

様式は自由とするが、以下の内容は記載すること。

ア 事業者の実施体制

イ 業務従事者一覧（役職、経歴、資格等）

ウ 体制について特に留意する点

④本業務の実施方針（1 ページ程度）

様式は自由とする。業務のスケジュール案も記載すること。

⑤見積書・工程計画（2 ページ程度）

様式は自由とするが、業務内容ごとの内訳金額が分かるよう詳細に作成する。また、年間を通した工程計画も作成すること。

※公平を期するために、上記以外の資料提出は認めない。

(3) 提出期限

令和7年2月18日（火）午後5時まで

(4) 提出先

世田谷区都市整備政策部都市計画課（二子玉川分庁舎A棟2階21番）

〒158-0094 世田谷区玉川1-20-1 担当：斎藤、柿澤

(5) 提出方法

持参、郵送または電子

- ※持参の場合、受付時間は土・日曜、祝日を除く午前9時から午後5時までとする。
- ※郵送の場合は書留郵便またはレターパックにより提出すること。また、郵送の未着事故については、区はその責を負わない。
- ※電子の場合は、以下 URL または二次元コードより提案書をアップロードすること。

URL : <https://logoform.jp/form/JqMJ/867177>

二次元コード :



1 0 提案書を特定するための評価基準

- (1) 法人実績
- (2) 特定テーマに対する提案
- (3) 業務実施体制
- (4) 資料作成能力
- (5) 工程計画

1 1 質問について

提案書作成にあたっての質問及び回答については、公平を期するため電子メールで行い、内容について取りまとめたのち、参加表明書を提出した各事業者に送信する。

- (1) 質問締切：令和7年1月31日（金）午後5時まで
- (2) 質問方法：
 - ・プロポーザル質問書（別紙2）により行うものとし、参加表明書提出後、都市計画課宛に電子メールにより提出すること。
都市計画課 E-mail : SEA02008@mb.city.setagaya.tokyo.jp
 - ・メールの件名は【「タマリバタケ」プロポーザル質問書の送付（法人名）】とし、担当窓口の部署、氏名、電話、ファクシミリ番号及びEメールアドレスを併記すること。
- (3) 回答方法：企画提案書の提出者に対し、令和7年2月5日（水）に、参加者全員に電子メールにて回答する。

1 2 審査

提案書の内容について、上記10の評価基準に基づき提案書の審査を行う。審査の結果、評価の高い3者程度に対して、下記13のとおりプレゼンテーション審査を実施する。提案書とプレゼンテーションを評価し、当該業務及びそれに付随する費用の見積書を含めて総合的に評価した結果、1者を特定する。

なお、審査員は令和7年度「タマリバタケ」管理運営業務委託プロポーザル業者選定委員会の構成員である世田谷区職員4名とする。（審査員の都合により、代理者が審査することもある。）

1.3 プレゼンテーション

以下のとおり提案事業者により、業務の進め方等について「1.1 提案書を特定するための評価基準」に基づき、プレゼンテーションを実施する。

- (1) 開催日時：令和7年3月4日（予定）
開催場所：世田谷区役所庁舎会議室
- (2) 内容：①プレゼンテーションは、提案書を元に口頭説明を行い、提案説明10分、質疑応答10分程度とする。
②集合時間及び開始時間等については、別途通知する。

1.4 その他

- (1) 提案書等作成に要する費用は参加者の負担とする。
- (2) 手続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。
- (3) 契約保証金 免除
- (4) 契約書作成の要否 要
- (5) 当該業務に直接関連する他の委託契約を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 無
- (6) 提案書の提出後に上記4の資格要件に該当しないこととなった者は、提案書審査及び契約交渉の対象としない。
- (7) 関連情報を入手するための照会窓口 上記9（4）と同じ
- (8) 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・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。
- (9) 提出された参加表明書及び提案書は返還しない。
- (10) 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。
- (11) 参加表明書及び提案書に虚偽の記載をした場合は失格とする。
- (12) 契約金額は、予算の範囲内とする。
- (13) 契約の締結に関しては、選定された受託者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いうで契約を締結する。また、仕様書の内容は、提案された内容が基本となるが、受託者と区との協議により最終決定する。
- (14) 令和7年度「タマリバタケ」管理運営業務委託プロポーザル業者選定委員会の構成員は次のとおり。

都市整備政策部長 笠原 聡

都市整備政策部都市計画課長 松本 賢司

経済産業部都市農業課長 梅原 文

生活文化政策部市民活動推進課長 伊藤 祐二