

多様な担い手育成支援事業に係る拠点施設運営・事業プログラム実施事業者 公募要項

1. 概要

「多様な担い手育成支援事業（以下「本事業」という。）」は、東京都（以下「都」という。）が、区市町村・大学・企業・団体等の産官学民と連携し、東京農業のイノベーションを促進するとともに、新しい副業的農業希望者、援農ボランティア希望者等の担い手を育て、多様な主体の農業への参画を促す拠点を整備し、農あるまちづくりを図りながら、東京農業の持続的な発展を実現するものである。

都は、拠点施設の運営を行うとともに、多様な担い手育成支援に関する各種事業プログラムを実施する主体（以下「運営事業者」という。）を公募・選定し、協定を締結する。

2. 運営事業者を求めること

（1）運営事業者を求める要件

本業務の効果的な実施のために、運営事業者に対して以下の要件を求める。

- a. 本事業の趣旨を十分に理解し、業務の実施に強い熱意を有する。
- b. 都市農業や農地活用に関する専門的な知見や実務経験を有する。
- c. 本事業に活用可能な実行性のあるネットワークや自らの活動基盤を有しており、多様な担い手育成のための事業遂行力を有する。
- d. 自らが各事業プログラムを実行するだけでなく、都、本事業の事業パートナーである国立大学法人東京大学（以下「事業パートナー」という。）をはじめとする多様なステークホルダーや、本事業の目的達成のために有効なノウハウやネットワークを有する個人・団体と積極的に協働しながら事業を推進する、マネジメント能力を有する。
- e. 本事業に関わる人材のニーズを適切に把握するとともに、ニーズに応じて様々な資源とのマッチングを図ることによって、それぞれの活動を支援するコーディネート能力を有する。
- f. 都市公園等の運営や都市農業・農地をテーマにした研修や普及啓発活動等の実績を豊富に有する。

（2）本事業を推進するうえでの基本方針

運営事業者は、以下の点を重視し、各業務に取り組むこと。

- a. 運営開始当初からすべての事業を実施するのではなく、様々な実践を重ねるなかで、拠点施設の機能を段階的かつ柔軟に成長させていくこと。
- b. 拠点施設ですべての機能を完結させるのではなく、拠点施設に集まる人々が自発的に都市農業・農地への関わりを深められる「場」と「仕掛け」を提供し、“人材が育つ”ための環境を構築すること。
- c. 利用者の課題・ニーズの変化や社会的要請に応じた新しい視点を柔軟に取り入れ、多様な担い手となる農に関わる人材を惹きつける事業プログラムを提供すること。

3. 都との連携・役割分担

(1) 協定の締結

都は、本事業に参加を希望する事業者（共同事業体含む）1者を公募し、提案内容を「多様な担い手育成支援事業運営事業者選定審査会」により審査し、採択する。

都は、採択した運営事業者と実施期間中の連携内容等を規定する「多様な担い手育成支援事業に基づく協定事業の実施に関する協定（以下「協定」という。）」を締結する。なお、協定は、事業パートナーを含めた三者で締結する。協定の内容は、別紙5「多様な担い手育成支援事業に基づく協定事業の実施に関する協定書（案）」を参照。

(2) 運営事業者の収入の考え方

① 協定金の金額及び支払の考え方

都は、別途設定する成果指標の達成状況及び事業全体の成果を評価し、協定金として、協定金基準額（以下「基準額」という。）及び成果連動報酬額の支払いを行う。ただし、令和7年度（運営準備期）については、基準額のみを支払とする。

年度ごとの協定金の金額及び支払方法の詳細については、都・事業パートナー・運営事業者の協議のうえ、年度事業計画（年度収支計画含む）をもとに、前年度の3月頃を目途に決定する。ただし、金額については、都の各年度歳入歳出予算に基づき、都議会で可決された場合において確定するが、予算に応じて変更となることがある。

事業実施費用は、協定に基づき、事業の実績報告書等の必要書類提出後、審査を経て、協定金として支払う予定である。なお、事業の遅延等により、申請時に提出された実施内容を満たすことができない場合は、協定金の支払額を変更する場合がある。

運営事業者は、応募時に、第1期及び第2期の各年度における所要費用を明記すること。また、各事業年度開始の前月までに各年度の所要費用及び成果に関する計画を提出するとともに、当年度が終了するまでに実績報告書等の必要書類を提出すること。これら書類の提出後に審査を行い、当該年度の協定金を支払う予定である。

運営事業者は、概算払いを請求する場合は書面にて都に提出するものとする。都は必要があると認められる経費について概算払いをする。運営事業者は、概算払いを受けた場合は、実績報告書等の必要書類の提出及び審査後に速やかに精算しなければならない。

運営期間	業務内容	予算
<ほ場供用前> ●運営準備期 (協定締結日(令和7年12月 (予定)から令和8年2月)	<ul style="list-style-type: none"> ● 都・事業パートナーと連携した事業計画の作成 ● ほ場管理の事前準備等の実施 	850万円(税込)
<ほ場供用後(建物整備前)> ●第1期 (令和8年3月 から令和9年8月)	<ul style="list-style-type: none"> ● 第2期以降を見据えたほ場の適切な管理・活用 ● 第2期以降の事業プログラムの計画・実行に向けた準備 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 本事業及び拠点施設の認知度向上 ➢ ネットワークの拡充、事業プログラム実施のための体制構築 	提案金額をもとに協議・調整
<本格開園後(建物整備後)> ●第2期 (令和9年9月 から令和12年3月)	<ul style="list-style-type: none"> ● 事業プログラムの本格実施 	同上

② 協定金以外の収入の考え方

協定金以外の運営事業者の収入としては、以下を想定する。

- a. 拠点施設の各諸室の使用料を徴収する場合は、都の収入とし、運営事業者は料金収受のみを代行するものとする。
- b. 運営事業者が実施する事業プログラムの収入は、運営事業者の収入とする。
- c. その他、都の許可に基づき、拠点施設を使用した収益事業を実施することができる。(例：自動販売機、施設内での物販、飲食物の提供 等)

③ 協定金の精算及び剰余金の取り扱い

運営業務において、事業プログラム収入の増加等により発生した剰余金は、原則として、当該年度以降の事業実施等に還元するものとする。その際、剰余金の金額に応じた協定金の減額は想定しない。なお、収支が赤字になった場合でも、原則として協定金等の補填は行わない。

(3) 役割分担・リスク分担

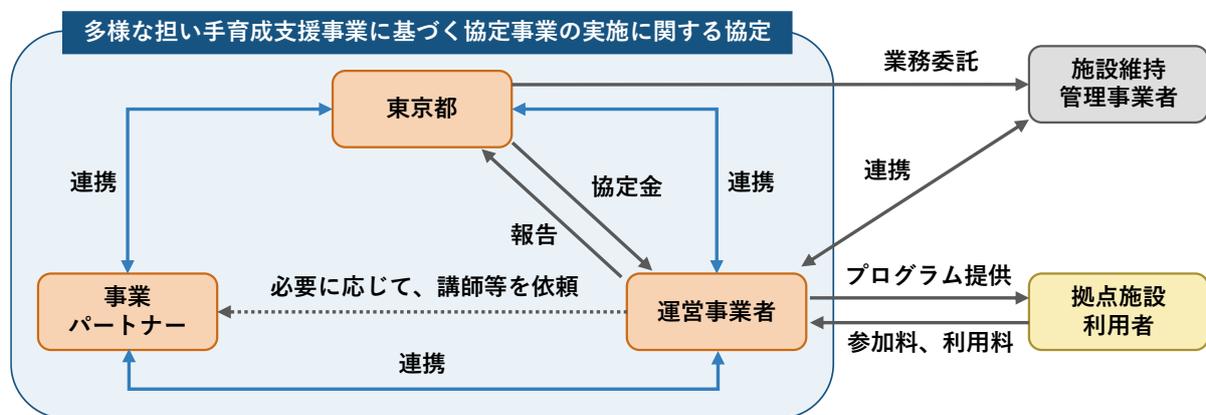
都、事業パートナー、運営事業者の役割分担及びリスク分担は、以下を想定する。リスク分担の詳細は、別紙4「リスク分担表」を参照。

- a. 都は、拠点施設の開設に向けた施設整備や運営費用を負担するとともに、本事業全体の統括を担い、施設運営・事業実施状況の管理や、事業実施に係る関係者との各種調整を行う。
- b. 事業パートナーは、都及び運営事業者が実施する事業全体の推進を支援するとともに、大学・研究者のネットワークを活かした関係者の誘導や、専門的知見を活かした事業プログラムの企画・実施への協力、本事業に関連する調査・研究等を実施する。
- c. 運営事業者は、都及び事業パートナーと連携し、拠点施設の運営及び事業プログラムの企

画・実施等を行う。なお、業務の実施にあたっては、区市町村や農業者、農に関わる団体・人材、都市住民等の関係者と積極的に連携し、活動への参加及び事業プログラムの担い手としての協力を促すこと。

- d. 拠点施設の維持管理（建物・設備の保守管理、定期清掃、修繕対応、拠点施設全体の植栽管理等）については、運営事業者の業務対象外であり、別途都から業務委託を行うことを想定する。運営事業者は、円滑な施設運営にあたり、別途業務委託を行う維持管理事業者と日常的な連携を図ること。
- e. 三者協定を締結する都・事業パートナー・運営事業者の代表者は、都が設置する「運営委員会（仮称）」に参加し、定期的な事業全体の評価や見直しを行う。なお、運営委員会には、本事業に関係する多分野の専門家や実務者等が参加することを想定する。

▼事業スキームイメージ



4. 応募要件

(1) 応募資格

以下の（ア）から（エ）の全ての要件を満たす者を応募対象とする。

（ア）次に該当すること。

- a. 非営利団体（特定非営利活動法人、一般財団法人、一般社団法人、国立大学法人、公立大学法人、学校法人、国、地方自治体、独立行政法人、公益財団法人等の公的機関のいずれか）。
- b. 日本国内に拠点を有していること。
- c. プロジェクトを予定の期間内に完了できる能力を有していること。
- d. プロジェクト期間中は、プロジェクトの実施に関し、国や他自治体（都の他部署を含む。）から、同一の目的、実施内容、及び対象経費に関して委託や助成を受けておらず、今後も受けない予定であること。
- e. 統括管理責任者又は主担当者に、公園管理運営士を1名以上配置すること。

（イ）次のいずれにも該当していないこととし、連携する事業者についても同様とする。

- a. 破産手続開始の申し立てがなされたこと、復権を得ないこと等により、実施事業の安定的な運営に疑義が生じていること。

- b. 法人事業税等を滞納していること。
 - c. 公共の安全及び秩序を脅かすおそれのある行為を行い、又は将来において行うおそれがあること。
 - d. 所属・関連する法人その他団体又はその代表者、役員、使用人、従業者若しくは構成員に、暴力団（暴力団排除条例（平成 23 年条例 54 号。以下「暴排条例」という。）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等（暴排条例第 2 条第 3 号に規定する暴力団員及び同条第 4 号に規定する暴力団関係者をいう。）が含まれていること。また、実施事業に暴力団、暴力団員等が介入していること。
 - e. 風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律（昭和 23 年法律第 122 号）第 2 条に規定する風俗営業、連鎖販売取引、ネガティブ・オプション（送り付け商法）、催眠商法、靈感商法を行うなど、公的事業の対象として社会通念上適切でないと判断されるものであること。
 - f. 政治活動、選挙活動、又は、宗教活動を目的とする法人であること。
 - g. 国、地方自治体、公益法人等が実施する補助事業や助成事業において、不正等の事故を起こしたことがあること。
 - h. 都からの指名停止措置を講じられていること。
 - i. 当該応募に係る協定を締結する能力を有しないこと。
- (ウ) 過去 10 年以内に次の内容に関する実績を有していること（各 2 件以上）。
- a. 都市公園又はこれに類する施設等の管理・運営
 - b. 都市農業・農地をテーマにした研修や普及啓発活動等のイベントの実施
- (エ) 2 つ以上の事業者が共同事業体を構成し応募する場合は、次の条件を満たすこと。
- a. 構成員は、共同事業体の代表者となる事業者を決め、代表者は、全体の意思決定、管理運営等に全ての責任を持つこと。
 - b. 代表者は、上記（ア）の条件を満たすこと（構成員は、必ずしも条件を満たす必要はない）。
 - c. 代表者及び構成員は、上記（イ）の条件を満たすこと。
 - d. 参加申請以後における代表者及び構成員の変更は原則として認めない。
 - e. 参加申請時に共同事業体の協定書の写しを併せて提出すること。なお、協定書には、構成員の役割分担及び活動割合が詳細かつ明確に記載されていること。
 - f. 各構成員は、複数の共同事業体の構成員となることはできない。

(2) 再委託について

運営事業者が、一部業務について再委託を行う場合には、次の要件を満たすこと。

- a. 業務全体の企画・計画、統括管理について、再委託することはできない。
- b. 再委託先に対して、適切な指導、業務管理を行うこと。
- c. 再委託先について、「(1) 応募資格 (イ)」の要件を満たすこと。
- d. 再委託にあたって、業務内容及び金額について事前に都及び事業パートナーに申請し、承諾を得なければならない。

5. 公募概要

(1) 公募プロセス・スケジュール

項目	日程
募集開始	令和7年9月1日(月)
現地説明会参加申込書受付期間	令和7年9月1日(月)から同年9月10日(水)正午まで
現地説明会【参加必須】	令和7年9月17日(水)15時30分から17時30分まで 又は令和7年9月18日(木)13時から15時まで
募集に関する質問受付期間	令和7年9月19日(金)から同年9月24日(水)正午まで
募集に関する質問回答	令和7年9月29日(月)
企画提案参加申請書受付期間	令和7年9月30日(火)から同年10月3日(金)正午まで
参加資格審査結果通知	令和7年10月7日(火)
企画提案書受付期間	令和7年10月14日(火)から同年10月17日(金)正午まで
審査会・プレゼンテーション	令和7年10月下旬
選定結果通知	令和7年11月上旬
運営事業者決定	令和7年11月上旬
協定締結	令和7年12月下旬(予定)
(参考) ほ場供用開始予定	令和8年3月下旬(予定)
(参考) 本格開園予定	令和9年9月上旬(予定)

(2) 現地説明会の開催

応募する意向がある事業者向けの現地説明会を開催する。なお、応募にあたっては、現地説明会への参加を必須とする。

参加を希望する場合は、様式1「現地説明会参加申込書」に必要事項を記入し、件名を【現地説明会参加申込】として、下記申込先へ電子メールにて提出することとし、担当者からのメールもしくは電話等による受理連絡をもって受付したものとみなす。

また、ウェブサイト上で公開している募集要項等の資料は、現地説明会会場ではあらかじめ配布しないため、現地説明会に参加する際には必要に応じてダウンロード及び印刷を行い、持参すること。

- (ア) 受付期間 令和7年9月1日(月)から同年9月10日(水)正午まで
- (イ) 提出先 「7. 連絡先」に記載のメールアドレス
- (ウ) 開催日時 ①令和7年9月17日(水)15時30分から17時30分まで
②令和7年9月18日(木)13時から15時まで
- (エ) 会場 東京大学大学院農学生命科学研究科附属生態調和農学機構 田無本館
講義室

(3) 質問及び回答

本事業及び公募内容について不明な点がある場合は、様式2「質問書」に必要事項を記入し、件名を【質問書】として、下記申込先へ電子メールにて提出することとし、担当者からのメールもしくは電話等による受理連絡をもって受付したものとみなす。また、電子メール以外での質問に対しては回答しない。なお、質問に対する回答は、公募要項等の修正とみなす。

- (ア) 受付期間 令和7年9月19日(金)から同年9月24日(水)正午まで
- (イ) 提出先 「7. 連絡先」に記載のメールアドレス
- (ウ) 回答 質問事項をすべて取りまとめた回答を、令和7年9月29日(月)にHPへ掲載する。なお、質問者の業者名は公表しないものとする。

(4) 参加申請の提出

様式3-1又は3-2「企画提案参加申請書」に必要事項を記入し、件名を【企画提案参加申請書】として、下記申込先へ電子メールにて提出することとし、担当者からのメールもしくは電話等による受理連絡をもって受付したものとみなす。

共同事業体を構成し応募する場合は、様式3-2及び様式5を除く提出書類について、すべての構成員が提出すること。

- (ア) 受付期間 令和7年9月30日(火)から同年10月3日(金)正午まで
- (イ) 提出先 「7. 連絡先」に記載のメールアドレス
- (ウ) 提出書類 下表のとおり

(共通)	
<input type="checkbox"/>	企画提案参加申請書(単独法人等…様式3-1、共同事業体…様式3-2) 1部
<input type="checkbox"/>	事業者概要(様式4) 1部
<input type="checkbox"/>	定款又はこれらに類するもの 1部
<input type="checkbox"/>	決算表(3年分) 1部
<input type="checkbox"/>	納税証明書(原本) 各1部(法人税、消費税及び地方消費税に未納がないことの証明及び法人事業税、法人住民税を滞納していないことの証明、いずれも提出日前3か月以内に発行されたもの)
<input type="checkbox"/>	税申告書(写し) 1部(直近3年分の税務署の收受印のある税申告書の写し)
<input type="checkbox"/>	業務実績調書(様式5) 1部 ※共同事業体の場合は代表者のみ
(東京都入札参加資格受付票を有している場合)	
<input type="checkbox"/>	東京都入札参加資格受付票の写し 1部
(東京都入札参加資格受付票を有していない場合)	
<input type="checkbox"/>	法人登記簿謄本(原本) 1部(提出日前3か月以内に発行された履歴事項全部証明書)
<input type="checkbox"/>	法人の印鑑登録証明書(原本) 1部(提出日前3か月以内に発行されたもの)

- (エ) 結果通知 参加資格審査結果については、令和7年10月7日(火)に、企画提案参加申請書に記載のメールアドレスへ送信する。

(5) 企画提案書の提出

別紙2「業務内容説明書」及び別紙3「審査基準」の内容を踏まえ、下記の企画提案書類を日本語で作成し、提出すること。応募書類は、参加を辞退した場合も含め、理由の如何を問わず返却しない。また、応募書類は、東京都情報公開条例の規定に基づき、非公開情報に該当する部分を除き、公開される場合がある。

- (ア) 受付期間 令和7年10月14日(火)から同年10月17日(金)正午まで
(イ) 提出先 「7. 連絡先」に記載の場所
(ウ) 提出方法 持参又は郵送(提出期限必着、簡易書留、レターパック等配達記録が残る方法で送付すること。)及び電子データ(データ形式はPDF、受付期間内に「7. 連絡先」に記載のメールアドレスに送付すること。)
(エ) 提出書類 下表のとおり

<input type="checkbox"/> 企画提案書提出届(単独法人等…様式6-1、共同事業体…様式6-2)	1部
<input type="checkbox"/> 企画提案書(様式7)	正本 1部、副本 10部
<input type="checkbox"/> 資金収支計画表(様式8)	正本 1部、副本 10部

※副本には記名せず、事業者を特定できる箇所(提案者名・ロゴマーク等)にはマスキングの処理を行うこと。

(6) 審査の流れ

① 審査方法

多様な担い手育成支援事業運営事業者選定審査会において、審査基準に基づき、企画提案書とプレゼンテーションの内容を審査する。なお、企画提案書の提出者が多数の場合は、プレゼンテーション審査の前に書類審査を実施する。

② プレゼンテーション審査

参加者は、提出した企画提案書の内容に基づき、プレゼンテーション審査を行う。

- (ア) 日 時 令和7年10月下旬
(イ) 場 所 東京都庁会議室(仮)
(ウ) 留意事項
- ・ 開催時間・場所・発表形式については、企画提案書提出後に、別途通知する。
 - ・ プレゼンテーションは、業務管理者及び業務担当者となる予定の者が日本語で行うこと。
 - ・ プレゼンテーションは、事前に提出した企画提案書に基づいて実施することとし、追加資料等を用いることは認めない。

③ 審査項目

審査項目は、以下のとおりとする。詳細は、別紙3「審査基準」を参照。

なお、審査については、採用最低基準を設定し、各審査項目について、審査員全員の評価点平均が、各項目に記載された配点の6割未満である場合は、不採択とする。

審査項目	審査の視点	配点
実施体制	<ul style="list-style-type: none">本事業の実施のために必要な組織体制を有しているか本事業の実施に資する十分な人員を配置しているか多様なステークホルダーとの効果的な協働が期待できるか	25
コンセプト	<ul style="list-style-type: none">本事業の目的や背景を踏まえた的確なコンセプトが提案されているか	25
運営計画	<ul style="list-style-type: none">効果的かつ効率的な施設運営が期待できるか	20
運営準備期及び第1期事業計画	<ul style="list-style-type: none">効果的かつ実現性の高い取組内容やプロセスが示されているか	30
第2期事業計画 (第2期開始時点)	<ul style="list-style-type: none">効果的で独自性のある取組内容や柔軟な発展プロセスが示されているかほ場を含む拠点施設の有効な活用方法が示されているか	70
成果指標	<ul style="list-style-type: none">適切な成果指標が設定されているか	10
収支計画	<ul style="list-style-type: none">事業計画に即した適切な計画となっているか	10
プレゼンテーション	<ul style="list-style-type: none">熱意があり、分かりやすく説明されているか	10
合計		200

④ 採択事業者の決定

多様な担い手育成支援事業運営事業者選定審査会による審査を踏まえ、合計得点の高い順に、協定締結の優先順位を決定するとともに、協定締結の優先順位第1位の事業者を協定締結候補者とし、協定締結に向けた協議を行う。

なお、当該事業者の辞退等の理由により協定が締結できない場合は、次順位者を協定締結候補者とする。

⑤ 審査結果の通知・結果の公表

審査結果は、参加者全員に対して速やかに書面又はメールで通知する。

なお、審査結果及び優先順位第1位事業者名について、後日HPで公表する。

6. その他留意事項等

公募への参加にあたっては、以下に留意すること。

- 参加者は、1つの提案しか行うことができない。
- 参加表明書提出後における応募者の事由による本事業への参加辞退は原則不可であるが、やむを得ず参加を辞退する場合は、辞退届（様式9）を事前に電話連絡の上、郵送すること。

- c. 応募書類の作成に要した経費は、全て参加者の負担とすること。
- d. 本件に関する資料を、本件提案以外の目的で使用することを禁止する。
- e. 応募書類に虚偽の記載があった場合は、失格とする。また、虚偽記載が協定締結候補者の決定後に明らかとなった場合、都はその決定を取り消すことがある。
- f. 協定締結候補者が正当な理由なくして協定等の締結に応じない場合、都は、その決定を取り消すことができる。
- g. 協定締結候補者は、協定の締結に向けて都に協力すること。また、多様な担い手育成支援事業運営事業者選定審査会及び、都が設置する運営検討委員会の意見を踏まえ、都と協議のうえ、事業計画等を適宜修正すること。
- h. 事業の実施に当たっては、関係法令等を遵守すること。
- i. 事故等が発生しないように安全面に十分な配慮を行った上で実施すること。事故等が発生した場合は、速やかに都及び関係機関等へ報告するとともに、運営事業者の責任において原状回復や賠償等を行うこと。
- j. 必要に応じて事業内容の変更を検討すること。なお、変更に当たっては、都及び関係者と協議の上、決定すること。
- k. 本事業の成果検証等に当たり、調査に協力すること。また、事業で得られた情報や個人情報を除いたデータ等を必要に応じて提供すること。
- l. 採択決定は、応募時に提案された全ての内容の実施を保証するものではないこと。
- m. 事業実施期間中は、都の求めに応じ、必要な進捗報告を行うこと。また、都が進捗確認のため現地に赴く場合は、その対応を行うこと。
- n. 都に対し、事業の成果に関する報告を実施すること。
- o. 都がイベントを実施する場合は、都と協議の上、協力すること。
- p. その他、本公募要領の記載事項に疑義が生じたとき、又は本公募要領に定めのない事項については、都と協議の上、決定すること。
- q. 協定締結候補者が、協定の締結までに、事業の履行が確実にないと認めるとき又は著しく社会的信用を損なう等により運営事業者として相応しくないと認められるときは、都はその決定を取り消し、協定等を締結しないことがあること。
- r. 参加者は、この募集要項等を熟読し、順守すること。
- s. また、参加者は、協定締結候補者の決定後、公募内容について不知又は不明を理由として異議を申し立てることはできない（不明な点がある場合は、必ず質問受付期間内に質問を行うこと。）。

7. 連絡先

担 当 部 署	東京都 産業労働局 農林水産部 農業振興課 都市農地保全担当
住 所	〒163-8001 東京都新宿区西新宿 2-8-1 東京都庁第一本庁舎 21 階南側
メールアドレス	S0000487@section.metro.tokyo.jp
電 話 番 号	03-5000-7186

8. その他

今後、関係機関等との協議を経て、上記内容に変更が生じる可能性がある。

【別紙一覧】

別紙 1	事業概要
別紙 2	業務内容説明書
別紙 3	審査基準
別紙 4	リスク分担表
別紙 5	多様な担い手育成支援事業に基づく協定事業の実施に関する協定書（案）

【様式一覧】

様式 1	現地説明会参加申込書
様式 2	質問書
様式 3－1	企画提案参加申請書（単独法人等用）
様式 3－2	企画提案参加申請書（共同事業体用）
様式 4	事業者概要
様式 5	業務実績調書
様式 6－1	企画提案書提出届（単独法人等用）
様式 6－2	企画提案書提出届（共同事業体用）
様式 7	企画提案書
様式 8	資金収支計画表
様式 9	辞退届

以上