

武蔵村山市第四次農業振興計画策定支援業務委託仕様書

1 委託件名

武蔵村山市第四次農業振興計画策定支援業務委託

2 委託期間

契約締結日の翌日から令和10年3月31日（金）まで

3 計画期間

計画期間については、令和10年度から令和19年度までとする。

4 委託場所

武蔵村山市本町一丁目1番地の1

5 委託の目的

武蔵村山市第三次農業振興計画（以下「現計画」という。）の計画期間が令和9年度をもって満了することから、都市農業振興基本法及びこれに基づく国及び東京都の関係計画、農業経営基盤強化促進法などを踏まえ、令和10年度から令和19年度までを計画期間とする武蔵村山市第四次農業振興計画（以下「第四次計画」という。）を策定し、都市農業を取り巻く環境の変化への確に対応するとともに、農業者、市民、行政の協働による新たな農業振興の方向性を示し、地域産業の活性化及び市民生活環境の向上に資することを目的とする。

なお、第四次計画の策定に当たっては、武蔵村山市第五次長期総合計画（後期基本計画）等との整合を図るものとする。

6 業務の内容

本業務の委託者（以下、「甲」という。）は、次に掲げる項目を完成させるため、本業務の受託事業者（以下「乙」という。）に必要な指示を行い、乙はそれに対し、的確な助言を行いながら、業務を円滑に遂行するものとする。

(1) 現計画の調査・分析業務

ア 現状把握（現計画の評価を含む。）、課題及び方向性の検討

現計画に対する評価、国や東京都の政策方針などを整理し、方向性を検討する。

イ 現計画の進捗状況・課題整理

(ア) これまでの当市における農業振興に係る取組を概観し、課題を整理する。

(イ) 現計画の進捗・実施状況について把握し、施策ごとの達成状況を整理するとともに、施策ごとに第四次計画での位置付けを整理する。

(ウ) 庁内及び関係団体にヒアリングを実施し、農業振興に係るニーズ、課題を把握し、整理する。ヒアリング対象課、関係団体については別途協議する。

ウ 市民アンケート調査の実施（発送、集計、分析を含む。）

市民の農業、農地に係るニーズを把握し、整理する。

対象者	予想回収率	想定設問数
住民基本台帳から等間隔無作為抽出した市内在住の 18歳以上の市民2,000人	35%程度	15問程度

(ア) 調査票の作成

調査票の作成は、甲と協議の上、乙が行う。なお、設問は、今後の農業振興の方向性や課題についての市民意向が把握できるようにする。

(イ) 調査の実施

① 内容

調査対象者の情報は、甲が抽出し、乙に提供する。調査票発送用の宛名シールは、乙が用意し、宛名シールの作成は甲が行う。

また、往信・返信用封筒の郵便料（郵便局との調整を含む。）、往信（宛名シールを含む。）、返信用封筒、挨拶文、調査票の印刷及び封入封緘等、発送及び回収に係る作業とその費用については、全て乙の負担とする。

なお、調査期間は概ね1か月程度とする。

② 配布・回収

調査票は郵送により配布及び回収を行う。回収については、インターネット回答を併用する。

③ 勸奨はがきの作成・発送

乙は、調査回答期限の10日前の回収状況を把握し、未回答の対象者に対して回答を促す勸奨はがきを作成し、発送すること。発送に係る作業とその費用については、全て乙の負担とする。

(ウ) 集計及び分析

単純集計と合わせ、必要な項目については地域や年齢層による意識の違いが把握できるようにクロス集計を行う。また、これらをグラフ等により分かりやすく表現するとともに、解析を行い、アンケート結果を取りまとめ、客観的なコメント等を掲載した報告書を作成する。

なお、回収した市民アンケート票は、番号順にファイリングの上、報告書と共に提出すること。

エ 農業者アンケート調査の実施（発送、集計及び分析を含む。）

農業者の農地及び農業に係る意向を把握し、整理する。

対象者	予想回収率	想定設問数
武蔵村山市内農地所有者 約280戸(10a以上の 農業経営者)	90%程度	15問程度

(ア) 調査票の作成

調査票の作成は、甲と協議の上、乙が行う。なお、設問は、今後の農業振興の方向性や課題についての農業者の意向が把握できるようにする。

(イ) 調査の実施

① 内容

調査対象者の情報は、甲が抽出し、乙に提供する。調査票発送用の宛名シールは、

乙が用意し、宛名シールの作成は甲が行う。

また、往信・返信用封筒の郵便料（郵便局との調整を含む。）、往信（宛名シールを含む。）、返信用封筒、挨拶文、調査票の印刷及び封入封緘等、発送及び回収に係る作業とその費用については、全て乙の負担とする。

なお、調査期間は概ね1か月程度とする。

② 配布・回収

調査票は郵送により配布及び回収を行う。回収については、インターネット回答を併用する。

(ウ) 集計及び分析

単純集計と合わせ、必要な項目については地域や年齢層による意識の違いが把握できるようクロス集計を行う。また、これらをグラフ等により分かりやすく表現するとともに、解析を行い、アンケート結果をとりまとめ、客観的なコメント等を掲載した報告書を作成する。

なお、回収した農業者アンケート票は、番号順にファイリングの上、報告書と共に提出すること。

(2) 計画策定検討委員会及び庁内検討委員会（以下「委員会等」という。）の運営

ア 委員会等の運営業務

計画策定に向けた委員会等へのオブザーバーとしての出席及び会議要旨等を作成する。（会議要旨の提出期限は、会議終了後10日以内に電子データにより提出する。市民及び農業者アンケート調査結果、庁内及び関係団体のヒアリング調査結果については、委員会等で報告することから、電子データにより提出する。なお、提出期限については別途協議する。）

また、乙は、会議において説明又は意見を求められたときは、適宜対応する。

イ 委員会等の開催予定数

(ア) 計画策定検討委員会：4回×2年＝8回（予定）

(イ) 庁内検討委員会：4回×2年＝8回（予定）

ウ 打合せ協議

甲及び乙は、必要に応じて作業計画や委員会等に関する打合せを適宜行い、乙は速やかに打合せ記録用紙を作成し、甲に提出する。

エ その他

策定に伴う指導・助言及び総合的な運営

(3) 第四次計画案の作成

ア 農業振興の方向性・施策の整理

(ア) (1)の調査・分析結果を基に、第四次計画で取り組むべき農業振興の方向性を提示する。

(イ) 農業振興の方向性を実現する農業振興施策を整理する。

(ウ) 市の農業者に対する補助金等の支援のあり方を検討する。

イ 計画素案の作成

上記で整理した内容を取りまとめ、計画素案を作成する。

ウ 計画原案の作成

意見公募手続での意見を踏まえ、計画素案を修正した計画原案を作成する。

(4) 計画書等の印刷・製本

製本内容は、「9 成果物及び納期」に記載

7 策定スケジュール

策定スケジュール概要は以下のとおりとする。ただし、協議の上変更する場合がある。

【令和8年度】

時期	内容
令和8年9月～2月	計画策定に必要となる調査・分析業務等
平成8年10月～令和9年3月	委員会等の運営

【令和9年度】

時期	内容
令和9年4月	関係団体（5団体）へのヒアリング
令和9年4月～12月	委員会等の運営
令和9年5月～8月	計画素案作成
令和9年9月	意見公募手続の実施
令和9年10月～11月	意見公募手続に基づき計画素案を修正した計画原案の作成
令和10年1月	市議会全員協議会へ説明
令和10年3月	印刷・製本、納品・検査

8 実施工程表の提出等

- (1) 乙は、業務の着手前に、実施工程表を作成するとともに、業務担当者一覧及び着手届を提出し、甲の承認を受けるものとする。
- (2) 乙は、業務が終了したときは、完了届を提出し、甲の承認を受けるものとする。

9 成果物及び納期

今事業が令和8年度、9年度の2年間に及ぶことから、成果物の納品は年度ごとに規定された成果物を納品するものとする。

(1) 令和8年度

ア 成果物：市民アンケート及び農業者アンケート調査結果報告書一式

イ 納品予定時期：令和9年3月15日（月）

ウ 納品形態：市民アンケート及び農業者アンケート調査結果報告書 50部

なお、製本に関する仕様は以下のとおりとする。

(ア) 製本：くるみ製本

(イ) 表紙：レザック再生紙 1色刷り

(ウ) 本文：再生上質紙（70kg）、両面黒刷

(エ) 中扉：色上質再生紙（中厚口） 1色刷り

エ 上記成果物の電子データ一式（Word・PDF等）1部

(2) 令和9年度

ア 成果物

(ア) 武蔵村山市第四次農業振興計画（製本版・概要版）

(イ) 関係団体のヒアリング結果報告書

イ 納品予定時期：令和10年3月8日（水）

ウ 納品形態

(ア) 「武蔵村山市第四次農業振興計画」製本版（A4版） 300部 デザイン含む。

なお、製本に関する仕様は以下のとおりとする。

a 製本：くるみ製本

b 表紙：コート紙（135kg）、（タイトル、写真又はイラスト、作成年月、作成者を印字、背表紙に印字あり）

c 本文：再生上質紙（70kg）、両面黒刷（150ページ前後を想定。ページ数は増減する場合がある。）とするが、このうち、フルカラー30ページ程度に、写真又はイラスト20点程度を入れる。

d 中扉：色上質再生紙（中厚口） 1色刷り

(イ) 「武蔵村山市第四次農業振興計画」概要版（A4版） 500部 デザイン含む。

なお、製本に関する仕様は以下のとおりとする。

a 製本：くるみ製本

b 表紙：レザック再生紙 1色刷り

c 本文：再生上質紙（70kg）、両面黒刷（50ページ前後を想定）

d 中扉：色上質再生紙（中厚口） 1色刷り

(ウ) 関係団体のヒアリング結果報告書 50部

なお、製本に関する仕様は以下のとおりとする。

a 製本：くるみ製本

b 表紙：レザック再生紙 1色刷り

c 本文：再生上質紙（70kg）、両面黒刷

d 中扉：色上質再生紙（中厚口） 1色刷り

(エ) 上記成果物の電子データ一式（Word・PDF等） 1部

(3) その他

業務の成果物の著作権は甲に帰属するものとし、乙は、甲の承認を受けずにこれを公表、譲渡、貸与又は使用しないものとする。

10 検査

(1) 乙は、本業務の完了後、速やかに甲に業務完了報告書、成果品を提出し、甲の検査を受けるものとする。

(2) 乙は、原則としてあらかじめ指定された日時及び場所において、甲の職員が行う検査に立ち会わなければならない。

(3) 乙は、検査に立ち会わなかったときは、検査の結果について異議を申し立てることができない。

11 瑕疵担保責任

本事業の検査完了後、瑕疵が発見された場合、乙は無償で補修・追完を行うものとする。

12 委託料の支払

乙は、各年度の業務完了後、成果品の検査を受け、これに合格したときは、委託料の支払を請求するものとする。甲は、請求があった日から30日以内に、委託料を支払うものとする。
なお、各年度の業務の完了は、上記9の成果品を納入したときとする。

13 秘密の保持

乙は、業務の履行に際して知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。このことは、履行期間終了後も同様とし、そのために必要な措置を講ずること。

14 個人情報の保護

この契約による業務を処理するための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報等の取扱いに関する特記仕様書」を遵守しなければならない。

15 情報セキュリティポリシーを踏まえた業務の履行

武蔵村山市情報セキュリティポリシーの要旨を踏まえ、以下の事項を遵守すること。

(1) 複写及び複製の禁止

乙は、この契約に基づく業務を処理するため、甲が貸与する原票、資料、その他貸与品等及びこれらに含まれる情報（以下「市からの貸与品」という。）を、甲の承諾なくして複写及び複製をしてはならない。

(2) 作業場所以外への持出禁止

乙は、甲からの貸与品（複写及び複製したものを含む。）について、甲が認める場所以外へ持ち出してはならない。

16 業務全般における要件

- (1) 乙は、本業務に当たり、この計画と同様の計画の策定を2回以上経験したことがある者を主たる業務担当者とし、専任で当たらせるとともに、乙の窓口として甲と直接調整を行う。
- (2) 乙は、主たる業務担当者が不在の折でも、緊急の資料作成等、対応が図れるよう体制を整えるものとする。
- (3) 甲は、乙の選任する担当する者に問題等があるときは、担当する者の変更を要求できるものとし、乙はこれに応じるものとする。
- (4) 乙はいかなる場合においても、本契約の履行中に知り得た業務に係る事項及び付随する事項を第三者に漏らしてはならない。契約終了後及び解除後も同様とする。
- (5) 乙はこの契約の業務を処理するための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報を処理する事務の委託に関する特記仕様書」を遵守しなければならない。
- (6) 当市の条例、規則等を遵守し、甲にとって適切な支援・助言及び成果物が作成されるよう、甲の立場に立ち業務を遂行すること。また、必要な事項について積極的に提案を行うこと。
- (7) 業務の状況について必要に応じて甲に報告し、進め方・手法について甲と打合せの上、円

滑に進めること。

- (8) 業務の履行にあたっては、甲の定める監督者の指示に従うこと。
- (9) その他、業務の実施に必要な事項については、甲と乙で協議の上、定めることとする。

17 環境により良い自動車の利用

本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は利用する場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号）の規定に基づき、次の事項を遵守すること。

- (1) ディーゼル車規制に適合する自動車であること。
- (2) 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（平成4年法律第70号）の対策地域内で登録可能な自動車利用に努めること。

なお、適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写しの提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。

18 疑義

業務の遂行に関し、この仕様書に記載のない事項又は疑義が生じたときは、甲、乙の協議の上、解決するものとする。

19 事務局

〒208-8501 武蔵村山市本町一丁目1番地の1

武蔵村山市協働推進部産業観光課 農政係 担当：井上・山岡

電話：042-565-1111 内線226

FAX：042-563-0793

E-mail：nosei@city.musashimurayama.lg.jp

※ 窓口及び電話での受付時間は、土・日曜日及び祝日を除く午前8時30分から午後5時15分までとする。