

令和5年度「とうきょうの恵み TOKYO GROWN」SNSに係る分析・コンサルティング業務委託
事業者選定（プロポーザル方式）実施要領

1 業務の概要

(1) 件名

令和5年度「とうきょうの恵み TOKYO GROWN」SNSに係る分析・コンサルティング業務委託

(2) 目的

公益財団法人東京都農林水産振興財団（以下「財団」という。）は、都民及び国内外からの旅行者等に対して、東京の農林水産業及び農林水産物の魅力を幅広くPRし、理解の促進と東京の農林水産振興につなげるとともに、東京の農林水産業及び農林水産物の価値向上に貢献することを目的とし、「とうきょうの恵み TOKYO GROWN」ウェブサイト（<http://tokyogrown.jp> 以下、「ウェブサイト」という。）及び「とうきょうの恵み TOKYO GROWN」SNS（以下、「SNS」という。）を制作・運営している。

本委託業務は、上記目的を達成するため、対象アカウントの分析、KPI設定に関する助言、改善アドバイス、打合せ等のコンサルティング業務全般を行う。

(3) 業務内容

別紙「仕様書」のとおり

(4) 契約期間

契約を締結した日から令和6年3月31日まで

(5) 選定事業者数

1者

2 事業提案上限額

3,720,000円以内（消費税及び地方消費税を含む。）

3 資格要件

次に掲げる条件を全て満たす者であること。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。

(2) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更正手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者（会社更生法の規定に基づく更正手続開始の申立て又は民事再生法の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされた者であっても、更正計画の認可が決定された者又は再生計画の認可の決定が確定された者を除く。）であること。

(3) 会社法（平成17年法律第86号）第475条若しくは第644条の規定に基づく精算の開始又は破産法（平成16年法律第75号）第18条若しくは第19条の規定に基づく破

産手続開始の申立てがなされていない者であること。

(4) 東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号）第2条に定める暴力団、暴力団員又はこれらの者と社会的に非難されるべき関係を有する者ではないこと。

(5) 東京都の都税の納税義務を有するものにあつては、当該都税の未納がない者であること。

(6) 東京都物品買入等入札参加資格があり、営業種目121「情報処理業務」取扱品目03システムコンサルティング・監査の「A」「B」又は「C」等級に格付けされていること。又は、SNSに関するデータ分析、コンサルティング業務もしくは企画立案支援業務の履行実績を有すること（この場合、実績確認のため当該契約書など契約期間、契約金額、契約相手先が分かるページの写しを併せて提出すること。特に、官公庁や他団体等の受託実績は明示すること）。

4 資料の配布と参加申込み及び提案資格の確認結果の通知

(1) 資料の配布

仕様書は、財団ホームページからダウンロードすること。

また、指名通知時に参考資料（令和5年度東京の農林水産総合ウェブサイト運営管理業務委託仕様書）を提供する。

(2) 参加申込

様式1「企画提案参加希望票」、様式2「会社概要・実績一覧表」等を提出すること。

- ・ 期 限：令和5年5月17日（水曜日）から令和5年5月24日（水曜日）まで
午前10時～午後5時（正午～午後1時は除く）
ただし、最終日は午後4時まで（必着）

- ・ 申込先：公益財団法人 東京都農林水産振興財団 管理課 契約担当
〒190-0013 東京都立川市富士見町3-8-1

- ・ 方 法：郵送または持参
郵送の場合は、期限内に必着とする。

(3) 指名通知

指名をした者のみに対し、令和5年5月30日（火曜日）までに指名通知を電子メール等で行う。

5 質問の受付及び回答

実施要領及び仕様書についての質問は、以下のとおり受付・回答するので、様式3「質問票」により、電子メールで送付すること。なお、電子メール以外による質問及び質問受付期間終了後の質問については一切受け付けない。

(1) 受付期間

令和5年5月30日（火曜日）から令和5年5月31日（水曜日）午後5時まで

※送付先アドレス tisanweb@tdfaff.com

(2) 回答方法

令和5年6月2日（金曜日）までに、企画提案参加者全員に質問及び回答を電子メールで送付する。

6 企画提案書の作成要領

(1) 提案に関する注意事項

ア 「仕様書」で要求する事項について実現すること。また、実現できない場合は代替手段を提案すること。

イ 「仕様書」で要求する事項以外に、より良い提案がある場合には、併せて提案すること。

ウ 企画案の作成に当たっては、実施が可能で、履行責任が負えるものであること。

(2) 提出書類

ア 企画提案書

企画提案書は、A4版サイズ（横）、頁数は20ページ以内、文字サイズは12ポイント以上とする。表紙に「令和5年度「とうきょうの恵み TOKYO GROWN」SNSに係る分析・コンサルティング業務委託企画提案書」と表記すること。

「仕様書」を踏まえ、以下の項目について必ず記載すること。

- ① 本業務の運営体制（人員体制、役割分担、システム管理体制及びセキュリティ対応含む）
- ② 業務責任者の略歴（業績を含む）
- ③ 業務実績（特に官公庁、他団体の受託実績、SNSに関するデータ分析、コンサルティング業務もしくは企画立案支援業務等の実績、メタバジネスパートナーの認証実績等について明示）
- ④ 業務スケジュール
- ⑤ 企画案
 - ・基本的な考え方と取組方針（現状の課題、どのように変えるか）
 - ・KPI設定案
 - ・月次実績報告書のイメージ
 - ・四半期ごとの改善提案書のイメージ（過去に改善提案を行った実績があれば、提案書のサンプルも掲載すること。）
 - ・使用予定のツール（採用理由も説明すること。）

⑥ その他（自由提案）

本業務委託について有効と思われることがあれば、仕様書記載以外の事項について積極的に提案すること。

イ 見積書（様式任意）

- ① 見積総額及び内訳について詳細に明記すること。見積総額は消費税等の諸税を含んだ金額とする。
- ② 履行期間中に発生するすべての費用を見積総額に含めること。

(3) 提出方法

ア 提出部数

各7部を提出すること。うち、4部は会社名及びロゴ等会社を特定できる事項を一切記載しないこと。

イ 期限

令和5年6月9日（金曜日）午後5時（必着）

ウ 提出先

公益財団法人 東京都農林水産振興財団 地産地消推進課 地産地消食育係
〒190-0013 東京都立川市富士見町3-8-1

エ 方法

持参又は郵送。郵送の場合は、発送後であっても、期限内に未着の場合には提出がなかったものとみなす。

(4) 参加辞退

企画提案応募を辞退する場合は、様式4「辞退届」を持参又は郵送にて提出すること。

(5) その他

書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。

7 審査方法

本業務の事業者の選定について、あらかじめ提示した事業提案上限額をもとに企画提案を募り、財団が設置する企画審査会において、審査基準に基づき履行能力や提案内容等を総合的に判断して、事業者を選定する。

(1) プレゼンテーションの実施

企画提案者は、下記により開催する企画審査会においてプレゼンテーションを行うものとする。プレゼンテーションは個別に行い、非公開とする。プレゼンテーションは提出した企画提案書等をもとに行うものとし、資料の書き換え、追加資料の配布は認めない。

- ・実施日：令和5年6月16日（金曜日）
- ・実施時間：事業者による応募書類の提案説明20分、質疑応答20分／計40分
- ・実施場所：公益財団法人 東京都農林水産振興財団 立川庁舎

〒190-0013 東京都立川市富士見町3-8-1

※時間等の詳細については別途通知する。

(2) 審査基準

項目	評価の視点	配点	計
実施体制 ・ 運営能力	管理運営体制（業務体制）は適正かつ効果的な履行が期待できるか	10	20
	取組内容やスケジュールが具体的に示され、履行期間内に実施が可能であるか		
	東京都の入札参加資格、官公庁又は他団体等からのSNS分析の受託実績があるか	5	
	Metaビジネスパートナー（旧Facebookビジネスパートナー）に認定されているか	5	
企画力	対象アカウントが抱える課題を適切に捉え、説明できているか。また、効果的な対応方法が示されているか。	15	70
	KPI設定について具体的に説明されているか。また、その内容は合理的であるか。	10	
	月次実績報告書のイメージは魅力的なものであるか。（見やすいレイアウト、高度な専門知識がなくても理解しやすい報告内容等）	10	
	四半期ごとの改善提案で、有効な改善策が提示される見込みはあるか。（過去の報告サンプルはどうか、経験豊富でデータ分析に精通した人材が配置されているか）	15	
	使用予定のツールが示されているか。また、採用理由は適切か。（仕様書で指定した分析項目が網羅されており、安全性や信頼性が期待できるか。）	10	
	仕様書掲載事項のほかに優れた独自提案がなされているか。	10	
価格の妥当性	提案内容に対する経費（内訳含む）は妥当か 経費配分は妥当か	5	10
	コスト縮減の工夫がなされているか	5	
合計		100 点	100 点

8 審査結果の通知

審査結果については、採用・不採用にかかわらず、企画提案書の提出があった者全員に対して、令和5年6月20日までに電子メール等にて通知する。なお、企画審査会の審査内容に関する質問は、一切受け付けない。

9 日程（予定）

公募・希望申出受付開始	令和5年5月17日（水曜日）
公募締切	令和5年5月24日（水曜日）
企画審査会への指名通知	令和5年5月30日（火曜日）
質問受付期間	令和5年5月30日（火曜日）～5月31日（水曜日） 午後5時まで
質問回答	令和5年6月2日（金曜日）
企画提案書等の提出期限	令和5年6月9日（金曜日）午後5時（必着）
プレゼンテーションの実施	令和5年6月16日（金曜日）
決定通知	令和5年6月20日（火曜日）

10 契約の締結

- (1) 審査の結果、最も優れた提案を行った者と委託契約の締結交渉を行い、協議が整った場合には契約を締結する。採用された企画提案について、財団が必要と認める場合には、選定事業者と協議の上、その企画の一部を修正できるものとする。

なお、最も優れた提案を行った者と協議が整わない場合にあつては、次点者と協議の上、契約を締結する場合がある。

- (2) 選定された事業者は、各種法令を遵守することはもとより、事業の達成に向けて最大限の努力を講じること。また、委託内容の詳細な実施方法は、契約締結後、財団と協議の上、決定するものとする。

11 その他の留意事項

- (1) 提案書等の作成、プレゼンテーション等に要する経費及び提出に関する費用は、企画提案者の負担とする。
- (2) プレゼンテーションでパソコンの使用を希望する場合は、事前に財団に連絡すること。なお、プレゼンテーションで使用するプロジェクター等は財団側で準備するが、パソコンは参加者において準備すること。ただし、財団は接続の不具合について一切責任を負わないものとし、あらかじめ企画提案書のみでプレゼンテーションを行えるように準備

しておくこと。

(3) 提出された書類は、書き換えや撤回をすることはできない。また、提出された書類は、返却しない。

(4) 失格事項

次のいずれかに該当する者が行った提案は、無効又は失格とする。

ア 本実施要領に適合しない書類を作成し、提案した場合

イ 記載すべき事項の全部又は一部を記載せず、または書類に虚偽の記載をし、これを提出した場合

ウ 期限後に提案書等を提出した場合、または期限内に提案書等の提出がなかった場合

エ 企画審査会の当日、開始時間に遅刻又は欠席した場合

オ 実施要領に違反又は著しく逸脱した場合

カ 見積金額が事業提案上限額を超えた場合

1 2 担当部署（連絡先）

公益財団法人東京都農林水産振興財団（立川庁舎）

地産地消推進課 地産地消食育係

〒190-0013 東京都立川市富士見町3-8-1

電話番号 042-528-0510

E-mail tisanweb@tdfaff.com