

令和4年度東京都GAP認証農産物商談会等の企画・実施運営等業務委託
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4年度東京都GAP認証農産物商談会等の企画・実施運営等業務委託

(2) 目的

東京都GAP認証農産物の小売店舗や飲食店等での取り扱いを拡大させることにより、東京都GAP認証取得の利点や東京都GAP認証取得者の収益向上を図ることを目的に販路開拓を支援する取組として、商談会を実施する。

(3) 業務内容

別紙「仕様書」のとおり

(4) 契約期間

契約確定の日の翌日から令和5年3月31日まで

(5) 選定事業者数

1者

2 事業提案上限額

6,050,000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120「催事関係業務」取扱品目01「催

事の企画から会場設営まで」、04「会場運営・展示業務」のいずれかの「A」「B」又は「C」等級に格付けされていること。又は、官公庁や他団体等の委託により、農産物や食品に関するオンライン商談会開催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）。

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

仕様書及び公益財団法人東京都農林水産振興財団（以下「財団」という。）の事業案内パンフレット等は、財団ホームページからダウンロードすること。

(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4年4月8日（金曜日）から令和4年4月15日（金曜日）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4年4月19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4年4月19日（火曜日）から令和4年4月20日（水曜日）午後4時まで

※送付先アドレス to-gap@tdfaff.com

(2) 回答方法

令和4年4月22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」の要件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」で示す要件以外に、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「東京都GAP認証農産物商談会等の企画・実施運営等業務委託企画提案書」と標記すること。

「仕様書」に基づき、特に以下の項目を重点的に提案すること。

- ① 本業務の運営体制（工程別の人員体制、役割分担等）
- ② 業務責任者の略歴（業績を含む）
- ③ 業務実績（特に農産物の展示商談会の運営や出展支援について）
- ④ 活用できるネットワーク（どんなバイヤーを紹介できるか）
- ⑤ 商談会を開催できる季節や回数など
- ⑥ オンライン方式による商談会の方法（時間配分、商談成立への工夫）
- ⑦ 事前説明会の開催方法（回数、時期、方式）、内容等
- ⑧ 効果的な参加者募集・PR方法
- ⑨ 商談会参加者に対する具体的なサポート体制や内容（事前、開催中、事後）
- ⑩ 商談成立後の物流の仕組みについて
- ⑪ 事故防止に関する具体的対策

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む金額とする。
- 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 各内訳の単位は「1式」とすること。

(3) 提出方法

ア 提出部数

各12部を提出すること。うち、8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4年5月6日（金曜日）午後4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 認証支援係

〒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4年5月17日（火曜日）～19日（木曜日）のいずれか
（日時は、指名通知の際にあわせて通知する。）
 - ・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10分／ 計30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
実施体制 ・ 運営能力	業務体制は適正かつ効果的な履行が期待できるか 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
	官公庁又は他団体等での商談会の受託実績があるか 履行状況は適切であったか
	農産物の展示商談会の運営や出展支援に関する専門知識・業務経験があるか
	活用できるネットワーク（紹介可能なバイヤー等）は魅力的であるか
企画力	企画提案のコンセプト及びその背景、根拠等が明確に示されているか

	事前説明会の開催方法及び内容は、参加者を十分にサポートできる内容となっているか
	オンライン方式による商談会につき、具体的な提案がなされているか (開催の季節や回数、商談の時間配分、商談成立への工夫等)
	商談成立後の物流の仕組みに関する具体的な提案がなされているか
デザイン力	ユーザビリティ(使いやすさ)及びアクセシビリティ(年齢的・身体的条件等に因らない利用しやすさ)に配慮した提案内容となっているか
システム・セキュリティ対応	サーバー・ネットワーク機器等の運用・保守体制は万全か セキュリティ対策は万全か (仕様書で示した基準に達しているか)
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
その他	仕様書に書かれた内容以上の優れた提案があったか

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4年5月20日(金曜日)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4年4月8日(金曜日)
公募締切	令和4年4月15日(金曜日)午後4時
企画審査会への指名通知	令和4年4月19日(火曜日)
質問受付期間	令和4年4月19日(火曜日) ～4月20日(水曜日)午後4時まで
質問回答	令和4年4月22日(金曜日)までに
企画提案書等の提出期限	令和4年5月6日(金曜日)午後4時
プレゼンテーションの実施	令和4年5月17日(火曜日)～19日(木曜日)のいずれか
決定通知	令和4年5月20日(金曜日)

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

12 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 認証支援係

〒190-0013 東京都立川市富士見町3-8-1

電話番号 042-528-0510

E-mail to-gap@tdfaff.com