

令和5年度東京農林水産ファンクラブ企画運営業務委託プロポーザル実施要領

1 業務の概要

(1) 件名

令和5年度東京農林水産ファンクラブ企画運営業務委託

(2) 履行期間

令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

(3) 履行場所

公益財団法人東京都農林水産振興財団（以下、「財団」という。）が指定する場所

(4) 目的

コロナ禍を背景に、生産者等の新たなニーズや消費者の食や地産地消への高まり等、農林水産業を取り巻く環境も大きく変化している。こうした中、財団は、都民等の十分な認知、理解のもと、財団の取組に対する評価や財団に期待されるニーズを的確に捉え、機動的で柔軟な事業展開を実現することを目的として、令和3年7月に東京農林水産ファンクラブ（以下、「財団FC」という。）を創設した。

財団FCを通じて、東京の農林水産業に興味や関心を持つ方や応援してくれる方々を取り込み、マーケティング調査の実施やマルシェの企画運営等により、東京の農林水産業の魅力や価値を共有し、東京の農林水産業のブランド・イメージ向上を図る。

本業務の実施にあたっては、民間の知識やノウハウ等を活用して効果的かつ効率的な事業運営に資するため、プロポーザル企画提案方式により運営事業者を決定する。

(5) 業務内容

別紙「仕様書」のとおり

(6) 選定事業者数

1者

2 事業提案上限額

17,085,200円以内（消費税及び地方消費税を含む）

上記金額は、令和6年3月31日までの運用保守費用を含むものとする。

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」、121「情報処理業務」取扱品目04「ホームページ作成・管理」、134「企画立案支援」のいずれかの「A」、「B」、「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、ホームページの制作・運営、催事イベント運営、又はマーケティング・調査等、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、可能な範囲で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

仕様書及び財団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5年2月13日（月）から令和5年2月17日（金）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2月21日（火）までに電子メール等で指名通知を行う。

5 事業説明会について

事業説明会は実施しない。

6 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・回答は、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2月22日（水）から令和5年2月28日（火）正午まで

※送付先アドレス zaidan-kikaku@tdfaff.com

(2) 回答方法

令和5年3月2日（木）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。

7 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」で要求する各項目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」の要求仕様以外に、より良い提案がある場合は、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30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年度東京農林水産ファンクラブ企画運営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 履行体制（人員体制、役割分担、サイト運用管理体制など）
- 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、ホームページ、ウェブサイト制作、企画立案支援業務等の実績について明示）
- ④ 工程スケジュール（業務別の作業項目、受託者、財団の作業内容等）
- ⑤ 企画案
 - ・ 基本的な考え方と取組方針、全体構成
 - ・ 専用ウェブサイトのトップ画面のイメージデザイン案
 - ・ 情報発信及びイベント、キャンペーン等の企画案（プロモーション・PR施策等）
 - ・ マーケティング・調査（会員向けアンケート等）の実施方法
- ⑥ 専用ウェブサイトの運用管理及びセキュリティ対策

サーバ、CMSを含むサイト運用管理・保守、障害発生時の対応方法、個人情報管理体制及びセキュリティ対策等、具体的に提案すること。

プライバシーマーク（JISQ15001）の付与認定、ISMS 情報セキュリティマネジメントシステム（JISQ27001（ISO/IEC27001））の認証を取得している場合は、その旨を記載すること。

⑦ その他（自由提案）

企画運営コンテンツ、機能等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む税込金額を表示すること。
- ② 見積書は、履行に係るすべての運営管理費用を含めることとし、サイトの初期構築費用と運用保守費用は分けて記載すること。また、サイト運用保守費用については、月額費用が分かるように記載すること。

(3) 提出方法

ア 提出部数

各10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 提出期限

令和5年3月9日（木）17時（必着）

ウ 提出先

公益財団法人 東京都農林水産振興財団 管理課 企画係
〒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。

8 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3月15日（水）予定
- ・実施時間：事業者による応募書類の提案説明25分、質疑応答15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
実施体制 運営能力	管理運営体制(業務体制)は適切か、かつ確実な履行が期待できるか
	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
	取組内容が明確で、事業目的を達成できる計画及び方法となっているか
	一定規模のコミュニティ運営に関する知識や業務経験を有しているか 官公庁、他団体等での受託実績及び履行状況は適切であったか
企画提案力	東京の農林水産業や財団事業を十分に理解し、都・財団の施策の充実に資する内容になっているか
	オリジナリティや話題性に富み、東京農林水産のPRやファン獲得につながる提案内容となっているか
	多様な媒体やメディアの活用等、潜在層に対する効果的なアプローチ、情報発信手段を提案しているか
	マーケティング・調査業務の実施内容、方法は適切か データ分析、統計解析に関する専門知識・経験を有し、具体的な提案が期待できるか
デザイン構成 システム機能 セキュリティ対策	本業務の内容・趣旨を踏まえ、都民等の関心、興味を喚起する魅力的かつ洗練されたデザインとなっているか
	専用ウェブサイト構築、コンテンツ制作、データ統計解析ツールなど、必要な技術及び機能を有しているか
	システムの運用管理・保守体制は適切か 個人情報管理など情報セキュリティ対策は万全か
経費見積	積算内訳及び根拠が明確に示されているか、経費配分は妥当か
	仕様に掲げる業務経費がすべて計上されているか、業務内容と経費見積が大きく乖離していないか
	後年度負担の運営経費の積算は妥当か

9 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3月16日（木）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。

10 日程（予定）

公募・希望申出受付開始	令和5年2月13日（月）
公募締切	令和5年2月17日（金）最終日は16時まで
企画審査会への指名通知	令和5年2月21日（火）
質問受付期間	令和5年2月22日（水）～2月28日（火）正午まで
質問回答	令和5年3月2日（木）
企画提案書等の提出期限	令和5年3月9日（木）17時まで
プレゼンテーションの実施	令和5年3月15日（水）
結果通知	令和5年3月16日（木）

11 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。

12 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、または期限内に提出がなかった場合
- エ 企画審査会の当日、開始時間に遅刻または欠席した場合
- 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 3 担当部署（連絡先）

公益財団法人東京都農林水産振興財団 管理課 企画係

〒190-0013 東京都立川市富士見町3-8-1

電話番号 042-528-0722（直通）

E-mail zaidan-kikaku@tdfaff.com