

令和7年度東京農林水産ファンクラブ企画運営等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7年度東京農林水産ファンクラブ企画運営等業務委託

(2) 履行期間

令和7年4月1日から令和8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

コロナ禍を契機として顕在化した生産者等の新たなニーズや消費者の食や地産地消への意識の高まり等、農林水産業を取り巻く環境は大きく変化した。これに対応するため、財団は、都民等の十分な認知、理解のもと、自らの取組への評価や期待を的確に捉え、機動的かつ柔軟な事業展開を実現することを目的とし、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

18,788,000円以内（消費税及び地方消費税を含む）

上記金額は、令和8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 参加申込手続及び企画提案者の決定と通知

(1) 資料入手方法

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

① 以下の書類を提出すること

ア 様式1「企画提案参加希望票」

イ 様式2「会社概要・実績一覧表」

ウ 「3 資格要件（6）」に対応する、以下の（ア）（イ）いずれかの書類

（ア）東京都の「令和5・6年度物品買入れ等競争入札参加資格審査受付票」の写し及び「令和5・6年度競争入札参加資格審査結果通知書（物品等）」の写し

（イ）契約実績を証明するものの写し（契約書・請書など契約期間、金額、契約相手先が分かるページの写しなど）

② 期 間：令和7年1月29日（水）から令和7年2月4日（火）まで

午前10時～午後5時（正午～午後1時は除く）

ただし、最終日は正午まで（必着）

③ 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

④ 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) 企画提案者の決定と通知

参加申込を行った者のうち、「3 資格要件」に規定する資格要件を満たすと確認された者（以下「企画提案者」という。）のみに、令和7年2月7日（金）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、「13 担当部署（連絡先）」へ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7年2月7日（金）から令和7年2月17日（月）正午まで

(2) 回答方法

令和7年2月19日（水）17時までに、企画提案参加者全員に質問及び回答を、「4（2）参加申込」で提出された企画提案参加希望票の連絡先に記載されたメールアドレスへ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7年度東京農林水産ファンクラブ企画運営等業務委託企画提案書」と表記すること。なお、表紙、目次は枚数に含まない。

「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アクセス数増加を目指したコンテンツ及び会員同士のコミュニティ機能を持たせたコンテンツ
- ・マルシェについて出店先を含む運営内容
- ・情報発信等における効果的なPR及びInstagram フォロワー数増加の方策（プロモーション、PR施策等）
- ・魅力発信イベント、会員促進キャンペーン等における企画（会員同士が交流を深めることができるイベントを含む。）
- ・ノベルティグッズのデザイン及び作成物

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部は事業者名及びロゴ等、企画提案者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7年2月26日（水）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 企画審査会の実施

(1) 実施内容

企画提案者は、企画審査会においてプレゼンテーションを行う。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。また、説明員は4名以内とする。

なお、企画審査会のオンライン対応を希望する場合は、財団が指定するWeb会議システム（Microsoft Teams）において参加できるものとする。

実施日：令和7年3月3日（月）または4日（火）（予定）

提案時間：プレゼンテーション 概ね25分以内、質疑回答 概ね15分以内

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、「4（3）企画提案者の決定と通知」の指名通知と同時に通知する。

(2) オンライン対応の実施手順

ア 事前準備

- ・オンライン対応を希望する場合は、2月17日（月）正午までに、「13担当部署（連絡先）」へ電話により申し出ること。
- ・音声や画面の事前テストを希望する場合は、日程調整のうえ、2月27日（木）までに実施する。
- ・担当部署より2月27日（木）までに、「4（2）参加申込」で提出された企画提案参加希望票の連絡先に記載されたメールアドレスへ、オンライン参加のURLを送信する。

イ 当日

- ・オンラインへの接続にあたっては、防音性のある個室等で扉を閉めた状態で行うものとし、企画審査会実施場所への物理的な入室はできないものとする。
- ・企画審査会の開始10分前から5分前までにオンライン参加のURLにアクセスして待機すること。なお、URLにアクセスすると表示される「名前を入力」の項目に、財団が指定する事業者名と参加者名を入力すること。事業者名については、「4（3）参加資格の決定と通知」の指名通知と同時に通知する。
- ・同時接続数は3を上限として、発言は合計4名以内とし、それ以外の者が画面に映ったり指示を出したりしないこと。
- ・プレゼンテーション中は、すべてのカメラをオンにして、マイクは発言するとき

のみオンにすること。

(3) 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)は適切か、かつ確実な履行が期待できるか	5	20
	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	5	
	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	5	
	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	5	
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	10	40
	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	10	
	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	10	
	マーケティング・調査業務において、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	10	
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	10	30
	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	10	
	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	10	
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	10	10
	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		
合 計			100

9 審査の方法と結果の通知

(1) 審査の方法

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。

(2) 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、3月5日（水）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7年1月29日（水）
公募締切	令和7年2月4日（火）正午
企画審査会への指名通知	令和7年2月7日（金）
質問受付期間	令和7年2月7日（金）～2月17日（月）正午
質問回答	令和7年2月19日（水）17時
企画提案書等の提出期限	令和7年2月26日（水）17時
プレゼンテーションの実施	令和7年3月3日（月）または4日（火）
結果通知	令和7年3月5日（水）

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) 提案書等の作成及び提出に関する費用や、プレゼンテーション等に要する経費は、企画提案者の負担とする。

(2) 実施場所で行うプレゼンテーションにおいて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。

(3) パソコン等の接続の不具合について、財団は一切責任を負わないものとする。

(4) 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。

(5) 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