

東京都苗木生産供給事業 掘取運搬データベースの構築及び保守管理業務委託  
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

東京都苗木生産供給事業 掘取運搬業務データベースの構築及び保守管理業務委託

(2) 目的

東京都苗木生産供給事業では、緑化用苗木の掘取りと供給先への運搬に係る業務について、供給地区ごとに毎年事業者を選定し、業務委託を行っているが、委託業務の執行体制や遂行能力は事業者ごとに異なり、過去には、不十分な工程管理を原因とする遅配や誤配、関係各所との連絡調整の不備によるトラブル等も発生している。また、苗木の受渡し時における書類の記入漏れや紛失、写真の撮影漏れ等、軽微なミスも散見されており、事業者の業務遂行に対して、財団が恒常的に支援していくことが求められている。

そこで、必要書類の作成や写真のアップロード等の事務処理を事業者が容易に行うことができ、同時に、事業者による委託業務の進捗状況やタスク管理を財団が即時に把握・確認できるデータベースを構築する。これにより、事業者の負担軽減と遂行能力の平準化を図るとともに、事故やトラブルを未然に防ぐための支援体制を強化する。

本委託では、上記を実現するためのデータベースの構築及び保守管理について、業務委託を行う。

(3) 業務内容

別紙「委託仕様書」のとおり

(4) 契約期間

契約確定日の翌日から令和8年3月31日まで

(5) 選定事業者数

1者

2 事業提案上限額

33,000,000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番「情報処理業務」の「A」「B」「C」のいずれかの等級に格付けされていること。もしくは、日本の企業や国、地方公共団体（公的団体を含む）からの委託により、データベースやWEBサイト等を構築した実績があること。

#### 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

###### ① 以下の書類を提出すること。

(ウの書類は(ア)もしくは(イ)の書類いずれかの提出で可)

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 資格要件に対応する以下の書類

(ア) 東京都の「令和7・8年度物品買入等競争入札参加資格審査受付票」の写し及び「令和7・8年度競争入札参加資格審査結果通知書（物品等）」の写し

(イ) 日本の企業や国、地方公共団体（公的団体を含む）からの委託により、データベースやWEBサイト等を構築した実績を有することを証明するものの写し（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）

- ② 期限 令和7年8月26日（火曜日）から令和7年9月1日（月曜日）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）

- 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) 指名通知

指名をした者のみに対し、令和7年9月12日（金曜日）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。また、提出後は電話により到達確認を行うこと。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9月12日（金曜日）から令和7年9月18日（木曜日）正午まで

※ 送付先アドレス naegi@tdfaff.com

### (2) 回答方法

令和7年9月19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

- ① 仕様書で要求する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。
- ② 仕様書で要求する要件以外に、より良い提案がある場合には、併せて提案すること。
- ③ 企画案の作成に当たっては、実施が可能で、履行責任を負えるものであること。
- ④ 令和8年度の保守管理業務は、本業務受託者と契約する方針であるが確約するものではない。

### (2) 提出書類

#### ① 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ポイント程度とする。表紙に「東京都苗木生産供給事業 掘取運搬データベースの構築及び保守管理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。

ア 本業務の運営体制（工程別の人員体制、役割分担等）

イ 業務責任者、業務担当スタッフの略歴（業績を含む）

ウ 業務実績（特に、業務管理用データベースの構築、保守管理等の業務実績）

エ 本業務のスケジュール

オ データベースの企画案

(ア) データベースの全体構成案

(イ) 写真撮影サポートアプリについての提案

(ウ) その他（自由提案）

より最適なデータベースの構築に向け、各項目において有効と思われることがあれば、仕様書に記載された事項以外についても積極的に提案すること。

## ② 見積書（様式任意）

見積総額及び内訳について詳細に明記すること。

内訳については、データベース構築費用と保守管理費用（令和7年度）の大分類に分けたうえで詳細を明記したものとし、データベース構築後、1年間の保守管理費用の見積も合わせて提出すること。

なお、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。

また、人数、人件費単価及び、値引きの記載をしないこと。

## (3) 提出方法

### ① 提出部数

書面及び電子データ（PDFファイル）にて提出すること。

ア 書面については、以下の通り提出すること。

提出部数：各10部

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 電子データ（PDFファイル）については、以下2種を提出すること。

- ・会社名の記入があるもの 一式
- ・会社名及びロゴ等会社を特定できる事項を記載していないもの 一式

### ② 期限

令和7年9月29日（月曜日）午後5時（必着）

### ③ 提出先

公益財団法人 東京都農林水産振興財団 農業支援課 経営安定支援係 苗木事業担当

〒190-0013 東京都立川市富士見町3-8-1

メールアドレス naegi@tdfaff.com

電話 042-524-1357（直通）

### ④ 方法

ア 書面

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。

イ 電子データ

電子メールで提出する。なお、提出後は電話により到達確認を行うこと。なお、電子メール送信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。

なお、1回のメールにつきデータ容量は30MBまでとする。やむを得ずそれを超える容量のデータを送信する場合は、複数回に分けて送信すること。

※ 書面及び電子データ、いずれか一方でも期限内未着であった場合は、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」を令和7年9月29日（月曜日）午後5時までに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

本業務の事業者については、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選定する。なお、応募者が多数の場合には、事前に書類審査を行い、審査会に参加できる応募者を選定することがある。

### (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。

- ① 実施日 令和7年10月6日（月曜日）予定
- ② 実施時間 事業者による応募書類の提案説明30分、質疑応答20分（計50分）
- ③ 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

### ④ その他

ア 時間等の詳細については別途通知する。

イ プレゼンテーションは実際に本委託事業を担当する者が行うこと。

ウ オンライン参加について

希望があればオンライン（Teams）による参加も可能とする。オンラインによる参加を希望する場合には、下記のとおりとする。

- ・オンラインによる参加を希望する場合は、希望申出期間中に担当部署（農業支援経営安定支援係 苗木事業担当）へ電話にて申し出ること。
- ・参加URLは、別途通知する。
- ・プレゼンテーション開始10分前までには参加URLにアクセスし、ミーティング会議へ接続待ちの状態で待機すること。
- ・希望があれば、企画審査会当日の音切れや接続状況等の環境確認のための疎通検証を事前に行うことができる（検証日時は財団が指定する）。希望する場合は、指名通知後、企画提案書提出期限までに担当部署（農業支援課 経営安定支援係 苗木事業担当）まで電話で申し出ること。ただし、事前の疎通検証は企画審査会当日の疎通を保証するものではなく、財団は疎通不良について一切責任を負わないこととする。

## (2) 審査基準

項目	評価の視点
実施体制及び 運営能力	管理運営体制が適切で、確実な履行を期待できるか
	履行期限までのスケジュールが具体的に示され、確実に事業目的を達成できる計画となっているか
	業務管理に係るデータベースの構築に係る知識や実績を有しているか。また、その履行状況は適切か
企画提案の 内容	堀取運搬業者による業務進捗の状況を、財団が即時に確認できる仕組みになっているか
	写真撮影サポートアプリは、撮影時に適切なガイドが表示され、撮影した写真が写真帳へ自動的に転載される仕組みになっているか
	データベースの編集やフォーマットの追加等、基本的な操作を容易に行うことができる仕組みになっているか
構築後の 保守・運営の 内容	財団からの問合せやシステム障害等が発生時した際のサポート体制は整備されているか
	個人情報の管理やデータのバックアップ体制等、情報セキュリティ対策は万全か
価格の妥当性	提案内容に対する経費及び内訳は妥当か
その他	仕様書の内容に加え、加点に値する魅力的な提案が含まれているか

## 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7年10月9日（木曜日）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7年8月26日（火曜日）
公募締切	令和7年9月1日（月曜日）
企画審査会への指名通知	令和7年9月12日（金曜日）【同日質問受付開始】
質問受付期間	令和7年9月12日（金曜日）から 9月18日（木曜日）正午まで
質問回答	令和7年9月19日（金曜日）までに回答
企画提案書等の提出期限	令和7年9月29日（月曜日）午後5時（必着）
プレゼンテーションの実施	令和7年10月6日（月曜日）予定
決定通知	令和7年10月9日（木曜日）

## 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又はモニター（HDMI端子）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）

農業支援課 経営安定支援係 苗木事業担当

〒190-0013 東京都立川市富士見町3-8-1

電話番号 042-524-1357

E-mail naegi@tdfaff.com