

# 東京都農林水産振興財団ホームページリニューアル及び保守 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

東京都農林水産振興財団ホームページリニューアル及び保守業務委託

### (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。）のホームページ（以下「サイト」という。）をリニューアルし、デザインや機能を改善することによりサイトの利便性の向上を図るとともに、財団事業に関する情報等を事業者、都民それぞれに向けてわかりやすく発信し、東京の農林水産業の振興を図る。

併せて、職員自らサイトを更新できるシステム（CMS）の導入により、ページの品質維持及び迅速な情報の公開を図る。

### (3) 業務内容

別紙「仕様書」のとおり

### (4) 履行期間

平成31年4月1日から平成32年3月31日まで

ただし、リニューアル後のwebサイトの公開は平成31年9月30日までに完了すること。

### (5) 選定事業者数

1者

## 2 事業提案上限額

12,000,000円以内（消費税及び地方消費税を含む。）

上記金額は、サイトリニューアル及び平成32年3月31日までの運用保守費用を含むものとする。また、翌年度以降のwebサイト運用保守費用（1年間）の見積も提示すること。

## 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04ホームページ作成・管理の「A」「B」又は「C」の等級に格付けされていること。又は、官公庁や外郭団体等の委託により、同規模以上のwebサイト構築もしくはリニューアルの履行実績があること（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）。
- (7) 日本国内に事業所（本店・支店・営業所等を問わない）を有し、円滑な連絡調整ができること。

#### 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

仕様書等は財団ホームページからダウンロードすること。また、財団事業案内パンフレットが必要な場合は、財団ホームページの財団概要内 事業案内 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：平成31年2月19日（火曜日）17時（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：持参

##### (3) 指名通知

指名をした者のみに対し、平成31年2月22日（金曜日）までに指名通知を電子メール又は郵送で行う。

#### 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

平成31年2月22日（金曜日）から

平成31年2月28日（木曜日）正午まで

※送付先アドレス zaidan-kikaku@tdfaff.com

##### (2) 回答方法

平成31年3月5日（火曜日）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」で要求する機能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」で要求する機能要件以外に、より良い提案がある場合には、併せて提案すること。

ウ 企画提案書は、財団事業案内パンフレットのほか、東京の農林水産総合サイト「TOKYO GROWN」内に掲載の下記資料等も参考にして作成すること。

→ 学ぶ・働く 東京の農業・林業・水産業ライブラリー内 パンフレット他  
<http://tokyogrown.jp/learning/library/>

### (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40ページ以内、文字サイズは12ポイント以上とする。ページデザイン等を大きく表示させるために、A3サイズを使用することも可とし、使用可能枚数は5枚までとする。表紙に「東京都農林水産振興財団ホームページリニューアル及び保守業務委託企画提案書」と標記すること。「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（サイト制作、運用保守等工程別の人員体制、役割分担等）
- ② 業務責任者の略歴（業績を含む）
- ③ 制作スケジュール（工程別の作業項目、受託者、財団の作業内容等）
- ④ サイト制作に関する業務実績（特に官公庁又は外郭団体サイトの実績、農林水産業に関するサイトの実績、について明示）
- ⑤ サイトリニューアルの企画案
  - ・リニューアルの基本的な考え方と取組方針（現サイトの課題、どのように変えるか）
  - ・サイトトップ画面のデザイン案
  - ・サイトマップ全体構成（農・林・水産業／事業部門・研究部門／都民向け・事業者向け等のカテゴリー分け及びユーザー導線を示すこと。）
  - ・アクセシビリティへの対応
  - ・CMS手順書

財団担当者が「財団からのお知らせ」に新規ページを作成する際の具体的なフローを下記条件に基づき作成すること。手順書には、実際の作業画面（案）を作業フローごとに記載し作業イメージや手順が具体的に分かるようにすること。また、デザインに必要なテキストや画像は、公開中の財団ホームページ（[http://www.tokyo-aff.or.jp/sanka/fair\\_18autumn.html](http://www.tokyo-aff.or.jp/sanka/fair_18autumn.html)）から取得すること。

|                   |                                |  |
|-------------------|--------------------------------|--|
| 条件                | 掲載箇所                           | 財団からのお知らせ  |
|                   | 元原稿ファイル                        | ワード (Microsoft® Word® 2013) で作成した原稿をもとに新規ページを作成する。 |
|                   | 添付ファイル                         | PDFデータを本文に添付する。<br>ファイル名「農林水産フェアポスター」              |
|                   | 掲載画像                           | 画像 (JPG) を本文に2枚貼り付ける。<br>ファイル名「野菜の販売」「牛の品評会」       |
| 手順書に記載する具体的な作業フロー | ①更新担当者 (職員) による編集、承認依頼及び公開日時設定 |  |
|                   | ②公開承認者 (係長) による公開承認            |  |
|                   | ③ウェブマスター (管理者) による公開後編集        |  |

⑥ CMS/WWWサーバーについて

セキュリティレベルが高く安定した運用ができるサーバの導入・整備、稼働環境、運用保守管理について、具体的に提案すること。

⑦ セキュリティ対策

サーバー、CMSを含むサイト運用管理全体に係るセキュリティ対策について、障害発生時の対応方法も含めて、具体的に提案すること。

⑧ サイトリニューアル後の運用管理・保守について

⑨ 職員向け操作研修の研修項目及び研修体制

⑩ その他 (自由提案)

サイトコンテンツ、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運営管理費用を見積総額に含めること。また、初期構築費用と運用保守費用は分けて記載すること。運用保守費用については、月額費用が分かるようにし、費用が発生する条件や単位 (例: サーバー要件、ID数毎、ページビュー毎) も記載すること。

③ 履行期間中のサイトリニューアル及び運用保守費用の見積書及び翌年度以降のサイト運用保守費用 (1年間) の見積書を提出すること

(3) 提出方法

ア 提出部数

各15部を提出すること。うち、10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

平成31年3月8日 (金曜日) 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

## ウ 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」を平成31年3月8日（金曜日）17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) 予備審査

企画提案参加者が6者以上の場合は、予備審査を実施し、5者を選定する。その後、プレゼンテーションを含む本審査を行い、1者を選定する。

予備審査の結果通知は、平成31年3月15日（金曜日）17時までに全ての企画提案参加者に対して電子メール又は郵送で通知する。

なお、企画提案者が5者以下の場合は、予備審査は実施しない。

### (2) 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、追加資料の配付は認めない。

- ・実施日：平成31年3月20日（水曜日）
- ・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。

### (3) 審査基準

| 項目           | 評価の視点                            |
|--------------|----------------------------------|
| 実施体制<br>運営能力 | 管理運営体制（業務体制）は適正か、効果的な履行が期待できるか   |
|              | 官公庁又は外郭団体のWebサイト制作実績やCMS導入実績があるか |

|        |   |
|--------|---|
|        | Webサイトリニューアルの制作スケジュールに問題はないか                                      |
|        | ホームページ・CMSに関する専門知識、経験を備えているか                                      |
|        | 職員向け操作研修の内容は適切か   |
| システム機能 | CMSは十分な機能を持ち、操作しやすい画面構成になっているか                                    |
|        | サーバー、データセンターの導入整備・稼働環境・運用保守体制は万全か                                 |
|        | サーバ、CMSを含むサイト全体のセキュリティ対策は妥当なものか                                   |
|        | 財団が求める基本的なシステム機能要件を満たしているか  |
|        | イベント申込フォームの利用者の入力画面の操作性や管理機能は適切か                                  |
|        | CMSは機能向上や構造変更等を柔軟に行え、将来的なシステムの拡張性を考慮しているか                         |
| 企画力    | 企画・構成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                                  |
|        | 財団事業をよく理解した上での提案内容となっているか   |
|        | 財団事業及び研究成果など各種コンテンツを利用者に分かりやすくかつ効果的に示す工夫がなされているか                  |
|        | (自由提案について) 財団にとって有用な提案内容となっているか                                   |
| デザイン構成 | 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) に配慮した構成になっているか |
|        | 利用者の興味を喚起する魅力的なデザインとなっているか  |
|        | サイトマップ及びユーザー導線は適切か  |
| 価格の妥当性 | 提案内容に対する経費 (内訳含む) は妥当か  |
|        | コスト削減の工夫がなされているか  |
|        | 後年度のサイト運用保守内容と経費は妥当か  |

## 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、平成31年3月26日(火曜日)までに郵送又は電子メールにて通知する。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

|             |                     |
|-------------|---------------------|
| 公募・希望申出受付開始 | 平成31年2月13日(水)       |
| 公募締切        | 平成31年2月19日(火) 17時まで |
| 企画審査会への指名通知 | 平成31年2月22日(金)       |

|              |                            |
|--------------|----------------------------|
| 質問受付期間       | 平成31年2月22日（金）～2月28日（木）正午まで |
| 質問回答         | 平成31年3月5日（火）               |
| 企画提案書等の提出期限  | 平成31年3月8日（金）17時まで          |
| （予備審査の結果通知）  | 平成31年3月15日（金） ※6者以上の場合     |
| プレゼンテーションの実施 | 平成31年3月20日（水）              |
| 結果通知、委託業者決定  | 平成31年3月26日（火）              |

## 1.0 契約の締結

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。ただし、その者が地方自治法施行令第167条の4の規定のいずれかに該当することとなった場合、契約の締結を行わないことがある。

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。

## 1.1 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、提出者の負担とする。
- (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) 提出された書類は一切返却しない。
- (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、開始時間に遅れた場合。

オ 実施要領に違反又は著しく逸脱した場合。

## 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 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 042-528-0505

FAX番号 042-522-5397

E-mail zaidan-kikaku@tdfaff.com