

令和2年度東京農業アカデミー八王子研修農場広報等業務委託  
事業者選定（プロポーザル方式）実施要領

1 業務の概要

(1) 業務名

令和2年度東京農業アカデミー八王子研修農場広報等業務委託

(2) 目的

令和2年度に開設した東京農業アカデミー八王子研修農場（以下「研修農場」という。）の専用ウェブサイトや紙媒体による広報を行い、研修農場のPRを強化して次年度の研修生応募者の確保を図る。また、研修内容の幅を広げるため、栽培講習の一部運営を行うほか、次年度の研修カリキュラムを企画する。

(3) 業務内容

別紙「仕様書」のとおり

(4) 契約期間

契約締結の日から令和3年3月31日まで

(5) 選定事業者数

1者

2 事業提案上限額

17,000,000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 1 2 1 「情報処理業務」取扱品目 0 4 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、官公庁や他の外郭団体の委託により、同規模以上のウェブ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。

##### (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 2 年 6 月 1 8 日（木曜日）1 6 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：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無かったものとみなす。

##### (3) 指名通知

指名をした者のみに対し、令和 2 年 6 月 2 3 日（火曜日）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

令和 2 年 6 月 2 3 日（火曜日）から令和 2 年 6 月 2 6 日（金曜日）正午まで

※送付先アドレス [ninaite-ikusei@tdfaff.com](mailto:ninaite-ikusei@tdfaff.com)

##### (2) 回答方法

令和 2 年 7 月 1 日（水曜日）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」で要求する事項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」で要求する事項以外に、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、東京の農林水産総合サイト「TOKYO GROWN」内に掲載の情報も参考にして作成すること。 <http://tokyogrown.jp/>

## (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。表紙に「東京農業アカデミー八王子研修農場広報等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 本業務の運営体制（ウェブサイトの作成・更新、広報物の作成、研修計画の企画・調整、栽培実習の一部運営という各業務別の人員体制、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（業務別の作業項目、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 サイトの企画案
  - ・サイト構築の基本的な考え方と取組方針
  - ・サイトトップ画面のデザイン案と全体構成
  - ・セキュリティ対策
  - ・サイト開設後の運用管理・保守
- ⑥ 農業の研修機関運営や農業指導に関する実績
- ⑦ 研修計画の企画案
  - ・研修計画作成の基本的な考え方と取組方針
  - ・研修計画の概要
- ⑧ 栽培講習の一部運営企画案
  - ・ほ場管理の基本的な考え方と取組方針
  - ・栽培計画及び直販研修の概要
- ⑨ その他

各業務にお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んだ金額とする。
- 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。また、ウェブ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。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 令和3年度以降のサイト運用保守費用(1年間)及び栽培実習の一部運営費用(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14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

令和2年7月7日(火曜日)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 農業振興課 後継者支援係

〒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」を令和2年7月7日(火曜日)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) 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：令和2年7月14日(火曜日)
- ・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20分／計45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ウェブサイト制作実績があるか
	各業務の制作スケジュールに問題はないか
	ウェブサイトのコンテンツ製作技術を有しているか
	農業に関する専門知識や指導経験を備えているか
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
	仕様書に記載された事項以外の提案が魅力的であるか
ウェブサイト	サイト全体のセキュリティ対策は妥当なものか
	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
	サイトマップ及びユーザー導線は適切か
研修計画	研修の内容や時間配分は適切であるか（東京農業の特性を学べるか）
	他県の農業大学校等には無い独自性があるか
栽培講習	東京エコ農産物認証制度に合致した栽培方法であるか
	研修生への講習内容は適切か
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、令和2年7月17日(金曜日)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	令和2年6月11日（木）
公募締切	令和2年6月18日（木）16時まで
指名通知	令和2年6月23日（火）
質問受付期間	令和2年6月23日（火）～6月26日（金）正午まで

質問回答	令和2年7月1日（水）
企画提案書等の提出期限	令和2年7月7日（火）17時まで
プレゼンテーションの実施	令和2年7月14日（火）
委託業者決定、通知	令和2年7月17日（金）

## 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、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 農業振興課 後継者支援係  
〒190-0013 東京都立川市富士見町3-8-1  
電話番号 042-528-1357  
FAX番号 042-522-5398  
E-mail ninaita-ikusei@tdfaff.com