

環境学習の推進及びチームもったいないの普及に向けた
Webサイトの構築等業務委託に関する募集要項

1 件名

環境学習の推進及びチームもったいないの普及に向けたWebサイトの構築等業務委託

2 目的

本要項は、公益財団法人東京都環境公社（以下「公社」という。）が実施する環境学習の推進及びチームもったいないの普及に向けたWebサイトの構築等業務委託（以下「本業務」という。）の受託者を、技術面における提案、企業の技術者の能力に関する提案等（以下「技術提案等」という。）の内容、業務実績及び見積価格を総合的に評価する総合評価方式により決定するに当たり、応募の手続その他必要な事項を定めることを目的とする。

3 契約期間

契約締結日の翌日から令和9年3月31日まで

4 履行場所

〒130-0022 東京都墨田区江東橋4-26-5 東京トラフィック錦糸町ビル8階
公益財団法人東京都環境公社 総務部 総務課

5 委託内容

別添「仕様書」のとおり

6 契約上限額

令和8年度構築及び保守費用 35,970,000円（税込）
※消費税及び地方消費税相当額を含む。

7 選定スケジュール

実施項目	時期・期間
公募・申込受付期間	令和8年7月17日（金）から 令和8年7月24日（金）16時まで
質疑受付期間	令和8年7月17日（金）から 令和8年7月24日（金）16時まで
質疑への回答 （応募者全員へ電子メールで一斉回答）	令和8年8月6日（木）
企画提案書等の受付期間	令和8年8月7日（金）から 令和8年9月3日（木）16時まで
書面審査及び審査会準備	令和8年9月4日（金）から 令和8年9月9日（水）まで
審査会（プレゼンテーション）	令和8年9月10日（木）
審査結果通知	令和8年9月17日（木）

8 応募資格

（1）応募する事業者は、次の条件を全て満たすものとする。

ア 本業務を遂行するために必要とされる資格・業務経験を有する者を配置することができる者であること。

イ 本業務を円滑に遂行するために必要な体制を確保できる者であること。

ウ 東京都競争入札参加有資格者指名停止等取扱要項（平成18年4月1日付17財経総第1543号）に基づく指名停止又は競争入札参加資格の取り消しの期間中でないこと。

エ 次に掲げる個人又は団体でないこと。

(ア) 暴力団（東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号。以下「暴排条例」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）

(イ) 暴力団員等（暴排条例第2条第3号に規定する暴力団員及び同条第4号に規定する暴力団関係者をいう。以下同じ。）

(ウ) 法人その他の団体の代表者、役員又は使用人その他の従業者若しくは構成員に暴力団員等に該当する者があるもの

(エ) 東京都契約関係暴力団等対策措置要項（昭和62年1月14日付61財経庶第922号）第5条第1項の規定に基づく排除措置の期間中である者

9 応募方法

応募者は、次のとおり申し込むこと。

(1) 申込期間

令和8年7月17日（金）から7月24日（金）16時まで

(2) 提出書類

ア 応募申請書（様式1）

イ 仕様書17（5）に定める認証を取得していること又は同等の体制を有することを証明する書類（認証を取得している場合は認証書の写し、同等の体制を有する場合は個人情報保護に係る社内規程その他体制を確認できる資料）

(3) 申込方法

原則として、次の申込フォーム（LoGoフォーム）により申し込むこと。申込フォームの入力項目は、応募申請書（様式1）の記載事項と同一とし、（2）イの証明書類は当該フォームに添付すること。

URL：<https://logoform.jp/form/pbgE/1688193>

申込フォームの利用が困難な場合は、（2）の提出書類を、下記の提出先へ持参、郵送又は電子メール（電子データを添付）のいずれかの方法により提出することができる。＜期間内必着＞

(4) 提出先

〒130-0022 東京都墨田区江東橋4-26-5 東京トラフィック錦糸町ビル8階

公益財団法人東京都環境公社

総務部 経営企画課 経営企画係 遠藤／大島

TEL：03-3633-1955 メールアドレス：yodo-1@tokyokankyo.jp

10 質疑の受付と回答

(1) 質疑受付期間と回答

令和8年7月17日（金）から7月24日（金）16時までに、下記（2）の方法により行うこと。

質疑に対する回答は、令和8年8月6日（木）に、応募者全員に電子メールにて一斉に通知する。なお、審査の内容に関する質問、他の応募者に関する質問その他審査等に支障を来すおそれのある質問には回答しない。

(2) 質問方法

原則として、次の質問フォーム（LoGoフォーム）により行うこと。質問フォームの入力項目は、質問票（様式2）の記載事項と同一とする。

URL：<https://logoform.jp/form/pbgE/1688199>

なお、質問フォームの利用が困難な場合は、質問票（様式2）を上記9（4）の提出先へ電子メールにより提出することができる。＜期間内必着＞

(3) その他

電話による質問その他上記（2）によらない質問は、一切受け付けない。

11 提案書等の提出

応募者は、次の資料を作成し、期間内に提出すること。なお、本選考は業務適格者を選定するものであるため、具体的な作業は、企画提案書等に記載された内容に基づき、公社との協議の上実施する。企画提案書に記載された提案内容は、契約内容の一部を構成するものとする。

(1) 提出書類

ア 企画提案書等提出届（様式3） A4縦 1部

所在地、会社名及び代表者名を記入すること。（代表者印の押印不要）

イ 会社概要書（様式4） A4縦1枚 4部

令和8年4月1日現在の状況を記載すること。

ウ 業務実績（様式5） A4縦1枚 4部

令和8年4月1日を起点として、過去5年の間の国又は地方自治体の運営するWebサイトの構築、リニューアル又は運用に係る受託実績を記載すること。記載件数は5件以内とする。

エ 企画提案書 A4縦 10部

用紙サイズはA4縦とし、40ページ以内で作成すること。企画提案書1部ごとに左上1箇所をホチキス止めすること。提出部数10部のうち、4部は会社名を記載した版とし、残り6部は会社名を記載しない版（会社名のほか、ロゴマーク、略称、代表者名、印影、通称名、マスコットその他応募者を特定できる表記を一切しない版）とすること。記載内容は、次の項目を順番のとおり記載すること。なお、各項目に掲げる事項のうち、仕様書において企画提案書における提案を求めている事項については、必ず記載すること。

本企画提案書に記載した提案内容は、仕様書において別途費用を要する旨が明示されている事項を除き、見積金額の範囲内で実施するものとする。提案内容のうち追加費用を要するものがある場合は、当該事項を企画提案書に明示するとともに、その概算額をカの見積書に記載すること。企画提案書及び見積書に明示のない事項について、契約締結後に追加費用を請求することはできない。

（ア）本業務の実施に当たっての基本的な考え方

本業務の実施に当たり重視する点、特に既存2サイトの統合及びCMS化の意義について記載すること。

（イ）サイト設計・デザイン方針

- a 統合後のサイト全体の構成（システム構成・情報設計等）
- b 「チームもったいない」から統合する新規ページ群のデザイン方針及びデザイン案
- c ユニバーサルデザイン及びアクセシビリティ（JIS X 8341-3:2016 準拠レベルAA）への配慮

（ウ）CMS・コンテンツ制作

- a CMSの製品・構成の選定及びその理由（仕様書7（1）イ（ア））
- b 職員の作業負担軽減、ページの統一感確保、更新容易性の工夫、マニュアル・研修等の職員フォロー
- c 現行コンテンツの移管及び統合に伴うコンテンツ制作
- d 仕様書7（1）イ（イ）に定める承認フローの具体的な仕様（承認段階数、権限（ロール）、差戻しの要否、承認通知、公開予約、公開前のプレビュー確認等）
- e 仕様書9（2）ア（オ）に定める漢字へのルビ（ふりがな）振りの実装可否（見積金額の範囲内で実装可能かどうかの判断による。）及び実装範囲並びに実装方式。当該費用は見積金額に含むものとし、追加費用を要するものとして記載することはできない。
- f 仕様書9（2）ウ（イ）に定める「取組事例集」の実装方法（7（1）ウ（イ）の検索機能により事例を抽出・一覧表示する方式を含む。）
- g 仕様書7（1）ウ（イ）に定める検索軸以外の検索軸を設ける場合は、その内容及び利用者の利便性向上への効果。当該費用は見積金額に含むものとし、追加費用を要するものとして記載することはできない。
- h 仕様書7（1）オ（オ）aからdまでに掲げる記事掲載申請機能の実装の可否（見積金額の範囲内で実装可能かどうかの判断による。）及びその判断根拠並びに実装する場合の具体的な方式。実装する場合、当該費用は見積金額に含むものとし、追加費用を要するものとして記載することはできない。

（エ）データ移行

- a 現行サイトからの移行手順、スケジュール、委託者・受託者・現行保守業者間の役割分担、作業内容、移行前後の検証方法
- b 「チームもったいない」（別ドメイン）からの情報統合に係る移行対象の整理及び移行方法
- c 移行漏れ・機能欠落を防ぐ計画及びリスク対策
- d 移行後の表示・動作・リンク等の検証体制及び試験運用の進め方

（オ）Webサイトの運用保守管理

- a 問い合わせ対応、メンテナンス、ページの修正・追加、アクセス解析等、平常時の運用

体制及び対応方針

- b 障害発生時の運用体制及び復旧対応、改修時の対応フロー、関連ドキュメントの更新管理

(カ) 実施体制・スケジュール

- a 業務実施体制（再委託先を含む。）及び配置予定担当者の経歴
- b 委託者・受託者間及び再委託先を含めた役割分担と連絡体制
- c 東京都の確認プロセスに要する期間を織り込んだ工程

(キ) 拡張性

- a コンテンツ数・容量・アクセス数の増大に対応でき、将来のページ・機能追加が容易な構成・設計
- b 仕様書 7（4）オに定めるASM（Attack Surface Management）の導入の可否に関する見解及び導入する場合の実装内容（当該導入費用は契約上限額及び見積金額に含まれないものとし、その概算額は、カの見積書に見積金額と区分して記載すること。）

(ク) 独自の提案

本事業をより効果的にするための提案者独自の工夫

オ 応募事業者の会計決算書（貸借対照表・損益計算書） 4部

対象年度は直近2か年度とする。

カ 見積書（様式任意） 10部

Webサイトの構築及び令和8年度中のWebサイト等の保守管理に係る経費の合計金額をもって見積金額とすること。見積書の宛名は「公益財団法人東京都環境公社 理事長」とし、経費内訳書を添付すること。内訳書がない場合は、当該見積書を無効とする。内訳書を上回る金額の見積書の提出は認めない。内訳書に出精値引き、端数調整等の値引きは記載しないこと。

企画提案書に記載した提案内容のうち、見積金額に含まれない事項（仕様書 7（4）オに定めるASMの導入に係る費用を含む。）がある場合は、当該事項及びその概算額を、見積金額とは区分して見積書に明示すること。当該区分して明示された金額は、見積金額に算入しない。

なお、令和9年度から令和13年度までの5か年度分の保守に係る費用については、年度ごとに区分した参考見積りとして別に明示すること（契約上限額及び本業務の契約範囲には含まない。）。当該参考見積りは、別に定める選定基準に基づき、事務局による書面評価の対象とする。提出部数10部のうち、4部は会社名を記載した版とし、残り6部は会社名を記載しない版とすること。

(2) 提出締切

令和8年8月7日（金）から9月3日（木）16時まで <必着>

(3) 提出先

上記9（4）に同じ

(4) 提出方法

持参又は郵送により（1）に定める部数を提出するとともに、提出書類一式の電子データを電子メールにより提出すること。<いずれも期間内必着>

企画提案書及び見積書の電子データは、それぞれ応募者名（事業者名）を記載した版及び伏せた版の2種類を提出すること。

12 審査の基準

審査は、別に定める選定基準により行う。技術提案等に係る委員による評価及び業務実績・経費に係る事務局による書面評価の評価項目、配点その他審査に関し必要な事項は、当該選定基準に定めるところによる。

13 審査の方法

審査は、書面審査及び審査会（プレゼンテーション）の二段階により行う。

(1) 書面審査

提出された企画提案書等について、別に定める選定基準に基づき書面による審査を行う。

(2) 審査会（プレゼンテーション）

ア 日時

令和8年9月10日（木）（指定する時間は、企画提案書等の受付後に各応募者へ電子メールにより通知する。）

イ 開催方法

企画提案書等の受付後に各応募者へ別途通知する。

ウ 形式

プレゼンテーション方式（審査委員に対し、企画を口頭で説明する。）

エ 説明

審査時間、出席人数その他の実施要領は、企画提案書等の受付後に各応募者へ電子メールにより通知する。説明は、提出した企画提案書のみを使用可能とし、その他の追加資料の使用は認めない。

オ 審査会をオンライン形式で実施する場合、通信環境及び説明に使用する機器は、応募者の責任において確保すること。応募者側の通信障害により説明が困難となった場合の取扱いは、公社が別途指示する。

14 落札者の決定

委員による評価の得点（得点上限85点）と事務局による書面評価の得点（得点上限15点）との合計をもって総合評価点（得点上限100点。選定基準に定める合計点をいう。）とし、当該総合評価点が最も高い者を落札者とする。総合評価点の算定方法、総合評価点が同点の場合の取扱いその他落札者の決定に関し必要な事項は、別に定める選定基準による。

審査結果は、令和8年9月17日（木）（予定）までに、企画提案書等を提出した者に電子メールにより通知する。

15 契約締結

落札者と、仕様の細部について協議のうえ、契約を締結する。契約の締結に当たっては、落札者から改めて見積書を徴取し、予定価格の範囲内で契約金額を決定する。契約締結に際し、公社は受託者と協議のうえ、予定価格の範囲内で提案内容の一部を修正することができるものとする。ただし、当該修正は、企画提案書に記載された提案内容の水準を実質的に低下させるものであってはならない。

16 その他

（1）本契約に係る委託業務の内容については、別添「仕様書」を参照すること。

（2）応募に関わる費用は、全て応募者の負担とする。

（3）提出物は返却しない。

（4）提出する企画提案は、1社につき1案とする。

（5）採用された企画提案の提出物に係る所有権及び著作権（著作権法（昭和45年法律第48号））は公社に帰属するものとする。なお、企画提案の実施に当たり、第三者の権利に係る著作物を利用する場合においては、当該著作物に係る一切の権利処理は、採用された応募者の費用及び責任において行うものとする。

（6）審査経過等に関する問い合わせには応じないとともに、審査結果についての異議申立ては一切受け付けない。

17 企画提案書の提出及び本件に関する問合せ先

〒130-0022 東京都墨田区江東橋4-26-5 東京トラフィック錦糸町ビル8階

公益財団法人東京都環境公社

総務部 経営企画課 経営企画係 遠藤／大島

TEL：03-3633-1955 メールアドレス：yodo-1@tokyokankyo.jp