

江東ブランド推進事業運営業務委託 プロポーザル実施要領

1 事業の趣旨・目的

区内の優れたものづくり企業を「江東ブランド」として認定し、見本市への出展やイベントの実施による PR、交流会を通じた認定企業間の連携強化など、多面的な支援を実施することで、区内ものづくり企業の発展を促すとともに、区及び区内ものづくり企業のイメージを向上し、区内産業の活性化を図る。

2 業務概要

(1) 業務名 江東ブランド推進事業運営業務委託

(2) 業務内容 別紙「仕様書」のとおり

(3) 契約期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日

※なお、業務成績が良好かつ仕様に変更が無い場合、2か年度を限度として契約を更新することができるものとする。ただし、以下の業務については別紙「仕様書」3-1の実施計画に基づく仕様の変更及び金額の変更を認める場合がある。

ア 江東ブランド PR 支援業務

イ 江東ブランド WEB サイト業務

ウ 江東ブランド活性化支援業務

(4) 委託上限額 71,577,000円(税込)

3 参加資格

企画提案に参加する者は、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

- (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こと。
- (2) 民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立てをした者であっては再生計画の認可がなされていない者、会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立てをした者にあっては更生計画の認可がなされていない者でないこと。
- (3) 法人税・法人事業税・消費税又は地方消費税の滞納をしている者でないこと。
- (4) 暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。)又はその構成員の統制下にある法人ではないこと。
- (5) 江東区競争入札参加有資格者指名停止措置要綱(27江総経第3281号)による指名停止を受けていないこと。
- (6) 法人格を有している者であること。
- (7) 東京都内に本社または事業所があること。
- (8) 地域ブランド事業に関し、平成29年度以降に実績があること。
- (9) 直近3会計年度に3年連続で損失を計上していないこと。

※いずれかの年度が黒字であれば参加できる。

4 スケジュール

- (1) 実施要領の公表期間
令和8年1月6日（火）～令和8年2月10日（火）
- (2) 質問受付期間
令和8年1月6日（火）～令和8年1月22日（木）午後5時必着
- (3) 質問回答日
令和8年1月29日（木）
- (4) 参加表明書及び企画提案書提出期限
令和8年2月10日（火）午後5時必着
- (5) 第1次審査
令和8年2月12日（木）～2月26日（木）
- (6) 第2次審査
令和8年3月9日（月）
- (7) 最終選定結果通知
令和8年3月中旬

5 事業実施項目

- (1) 江東ブランド推進事業の実施計画の策定
- (2) 江東区中小企業活性化協議会に係る業務
- (3) 江東ブランド認定の審査に係る業務
- (4) 江東ブランドPR支援
 - ア PRのための紹介冊子の作成
 - イ 展示会等への出展
 - ウ 展示会等の出展以外のイベント・企画等の実施
 - エ ブランド認定企業に対する販路開拓につながるアドバイス及び提案実施
 - オ その他のPR実施
- (5) 江東ブランドWEBサイトにかかる業務
- (6) PR支援業務及び認定後の効果分析
- (7) ブランドの活性化支援
- (8) 最終報告書の提出

6 参加手続

- (1) 実施要領の公表
 - ア 公募期間：令和8年1月6日（火）～令和8年2月10日（火）
 - イ 公募方法：区ホームページにて公表
- (2) 質疑・回答
 - ア 質問受付期間：公募開始～令和8年1月22日（木）午後5時必着
 - イ 質問方法：「12担当」記載のメールアドレスあてに電子メールにより
質問票（様式1）を提出すること。

ウ 回答日時：令和8年1月29日（木）までに区ホームページに掲示し、個別回答は行わない。

(3) 応募書類の提出

ア 提出期限：令和8年2月10日（火）午後5時必着

※提出期限後に到着した書類は無効とする。

イ 提出方法：「12担当」まで、持参のこと。郵送・FAX・電子メールでの提出は不可。（受付時間：平日の午前9時～12時、午後1時～5時）

7 提出書類

(1) 参加表明書（様式2） 1部

(2) 会社概要書（様式3） 1部

(3) 受託事業実績表（様式4） 正本1部 副本9部（副本は事業者名なし）
実績が確認できる契約書（写し）を添付すること。

(4) 企画提案書（任意様式） 正本1部 副本9部（副本は事業者名なし）

(5) 価格提案書（様式5） 正本1部 副本9部

※副本は住所・名称・代表者（名称・氏名）の記載及び押印なし

(6) 法人税・法人事業税・消費税及び地方消費税の滞納がないことの証明 1部
※発行日から3ヶ月以内のもの。

(7) 直近3年分の貸借対照表、損益計算書（任意様式） 1部ずつ

8 企画提案書の作成要領

(1) 書式

①A4版縦（横書き）とし、表紙・目次・提案事項の順で作成すること。

②事業者名の記載は、表紙のみとする。（作成例等にも事業者名は記載しない）

③両面印刷とすること。また、ページ番号を付けること。

④表紙・目次を除き25ページ以内とすること。

(2) 提案事項

下記内容を盛り込み作成すること。

①区の地域特性を捉えた、製造業を営む区内中小企業の現状と課題について

②本業務の取り組みについて

施策の概要・方針、本業務の全体像、実施計画など

③本業務の実施体制について

担当者の体制、本業務での役割など

④業務の実施方法

本実施要領P. 2の「5事業実施項目（4）～（7）」の内容提案

⑤業務の作業スケジュールと進行管理

⑥その他特記事項

提案書を補足する事項等で委託業務に関するものがあれば記載すること。

9 評価方法

(1) 評価基準

別紙「評価基準」のとおり

(2) 評価方法

企画提案書・価格提案書・プレゼンテーション及びヒアリングについて、評価基準に基づいて、評価する。

(3) 第1次審査（書類審査）

提出書類について評価基準に基づき採点を行い、採点が高い事業者から順に3事業者を第2次審査対象者として選定する。但し、第1次審査評価基準総得点の60%未満だった場合は第1次審査通過者として選考しない。

第1次審査の結果は、全ての参加事業者に電子メールまたは書面により通知し、併せて、第2次審査対象者には日時、場所等詳細を通知する。

(4) 第2次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）

本業務を受託した際に携わる担当者が出席し、企画提案書に沿って説明を行うこと。

1事業者あたり30分（プレゼンテーション20分、ヒアリング10分）程度とし、参加人数は3名までとする。追加資料等の提出がある場合は区と協議すること。

パソコンを使用する場合は必要な機器を持参すること。なお、プロジェクター、スクリーンは区で用意する。

(5) 候補者の選定方法

ア 失格者を除いた者の内、(3)(4)の総合点が最も高い者を、契約の相手方の候補者として選定する。

イ 最高点の者が複数の場合は、価格提案書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。なお、金額も同額の場合については、当該者は、当初提案の金額の範囲内で、価格提案書を再作成し、再提出された価格提案書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。

ウ 上記ア、イに関わらず、第2次審査で評価基準総得点の60%未満の場合は、候補者として選定しない。

(6) その他

次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。

ア 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合

イ 本募集要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合

ウ 価格提案書の金額が委託上限額を超える場合

エ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合

オ 評価に関わる委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合

カ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

10 選定結果の通知・公表

候補者選定後、第2次審査参加者全員に選定又は非選定の結果を通知する。また、契約締結後速やかに、下記項目について区 HP (<https://www.city.koto.lg.jp/053101/20190319>)

puropo.html) で公表するとともに、担当課において閲覧に供するものとする。

【公表事項】

- (1) 候補者の名称、総合点及び選定理由
- (2) (1) 以外の参加者の名称及び総合点
 - ※(1) 以外の参加者の名称は、ABC 表記とし、総合点は点数順で表記する。
 - ※参加者が2者の場合、次点者の得点は公表しない。

1 1 契約手続

- (1) 契約交渉の相手方に選定された者と江東区との間で、委託内容、経費等について再度調整を行った上で委託契約を締結する。
- (2) 選定された候補者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届（任意様式）を提出すること。
なお、この場合、次順位者を候補者とする。

1 2 その他

- (1) 参加表明書の提出後に辞退する場合は、辞退届（様式6）により届け出るものとする。
- (2) 企画提案書及び価格提案書については、1者につき1提案に限る。
- (3) すべての提出書類は提出した後の差替、訂正、再提出をすることはできない。ただし、江東区から指示があった場合を除く。
- (4) 参加表明書を提出した後、江東区が必要と認める場合は、追加書類の提出を求められることがある。
- (5) 提出書類の作成、提出、ヒアリング及びプレゼンテーション等に要する経費は、提案者の負担とする。
- (6) 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とする。
- (7) 本事業の実施及び予算額については令和8年第1回区議会定例会における令和8年度当初予算が可決された場合において有効とするため、中止又は変更となることがあります。

1 3 担当

江東区地域振興部経済課 担当 江口、川田

電話：03-3647-1381

メール：hanro@city.koto.lg.jp

住所：〒135-8383 江東区東陽4-11-28 区役所4階29番窓口