

7つくば市地産地消レストラン等ウェブサイト再構築業務 公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

この要領は、7つくば市地産地消レストラン等ウェブサイト再構築業務の受託事業者を選定するために実施する公募型プロポーザルに必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

(1) 業務名

7つくば市地産地消レストラン等ウェブサイト再構築業務

(2) 業務内容

「7つくば市地産地消レストラン等ウェブサイト再構築業務仕様書」のとお
り。

(3) 履行期間

契約の締結日の翌日から令和8年（2026年）3月27日（金）まで

3 提案（見積額）限度額

5,500,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

4 担当部局（問合せ先）

〒305-8555 茨城県つくば市研究学園一丁目1番地1
つくば市経済部 農業政策課（市役所コミュニティ棟3階）
電話 029-883-1111（代）
メールアドレス eco013@city.tsukuba.lg.jp

5 プロポーザルの日程

項目	日程
実施要領等公表日	令和7年（2025年）7月25日（金）
参加申込にあたっての 質問書の提出期限	実施要領等公表日から 令和7年（2025年）7月29日（火）
質問書に対する回答	令和7年（2025年）8月1日（金） 予定
参加申込書の提出期限	実施要領等公表日から 令和7年（2025年）8月4日（月）
参加資格審査	令和7年（2025年）8月8日（金） 予定
参加資格審査結果通知書の発送 企画提案書類の受付開始	令和7年（2025年）8月12日（火） （参加資格を満たしていないと判断された 者の審査結果に対する説明要求書提出期限 令和7年（2025年）8月20日（水）まで） 予定
企画提案書類の提出にあたっての 質問書の提出期限	参加資格結果通知書の発送日から 令和7年（2025年）8月22日（金）
質問書に対する回答	令和7年（2025年）8月29日（金） 予定
企画提案書類の提出期限	参加資格結果通知書の発送日から 令和7年（2025年）9月9日（火）
プレゼンテーション及びヒアリング 候補者選定委員会による審査	令和7年（2025年）9月24日（水） 予定
企画提案審査結果通知書の発送	令和7年（2025年）9月26日（金） （選定されなかった者の審査結果に対する 説明要求書提出期限 令和7年（2025年）10月1日（水）まで） 予定
契約締結	令和7年（2025年）10月9日（木） 予定

6 参加形態

単体とする。

7 参加資格要件

この公募開始の日から契約締結までの日において、次の要件を満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に規定する者に該当しないこと。

- (2) 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定に基づくつくば市の入札参加の制限を受けていないこと。
- (3) 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でなく、かつ、その役員が茨城県暴力団排除条例（平成22年茨城県条例第36号）第2条第3号に規定する暴力団員等でないこと。
- (4) 茨城県建設工事等請負業者指名停止措置要領（平成6年7月14日付け監第692号）、茨城県物品調達等登録業者指名停止基準又はつくば市入札参加指名停止等措置要綱（平成6年つくば市告示第15号）に基づく指名停止等の措置を受けていないこと。
- (5) 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又は民事再生法（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ていないこと。ただし、申立てをしている場合であっても、更生手続開始決定後又は再生手続開始決定後につくば市が一般競争入札参加資格の再認定をしたときは、この限りでない。
- (6) 市税（実施要領で定める参加資格要件で、つくば市内に本店、支店又は営業所があることという旨の地域要件を付した場合に限る。）、本店所在地の都道府県税、所得税（個人事業主の場合に限る。）、法人税及び消費税について未納がないこと。
- (7) 過去10年以内（平成27年（2015年）4月1日から令和7年（2025年）3月31日まで）に次に掲げるいずれかの契約を締結し、履行した実績を有すること。
 - ア ウェブサイトの構築又は管理業務の契約
 - イ 農業に関するイベント又はウェブサイトを通じた農業に関する情報発信業務の契約

8 参加申込書の提出

(1) 提出書類

- ア 参加申込書（様式第1号）
- イ 会社の概要（様式第2号）
- ウ 参加資格要件に係る申立書（様式第3号）
 - ※国税・県税・市税の未納のないことを証明する書類を添付（発行日から3か月以内のもの）
- エ 業務実施体制調書（様式第4号）
- オ 業務実績書（様式第5号）
 - ※提出書類は、「11 書類提出の記載要領」に基づき作成すること

(2) 提出部数

各2部（正本1部・副本1部）

(3) 提出期間

令和7年(2025年)7月25日(金)から

令和7年(2025年)8月4日(月)まで

受付時間は平日の8時45分から16時30分までとする。

郵送の場合は令和7年(2025年)8月4日(月)必着とする。

(4) 提出先

「4の担当部局(問合せ先)」に同じ

(5) 提出方法

持参又は郵送により提出すること。

ただし、郵送の場合は、提出書類の到達通知は行わないため、提出者が必要に応じ追跡可能な郵送方法を検討すること。

(6) 質問について

参加表明提出書類に関して、質問がある場合は、原則として以下のアからオの内容に従い、質問を行うこと。

ア 提出書類

参加表明に係る質問書(様式第6号)

イ 提出期間

令和7年(2025年)7月25日(金)から

令和7年(2025年)7月29日(火)の16時30分まで

ウ 提出先

「4の担当部局(問合せ先)」に同じ

エ 提出方法

メールにより提出(電話にて担当部局まで受信を確認すること)

オ 回答方法

令和7年(2025年)8月1日(金)を目途に本市ホームページで公表するものとし、口頭による個別対応は行わない。

9 参加資格の審査及び結果の通知

(1) 審査結果の通知

参加申込みをした者の参加資格を審査し、審査結果を参加申込者全員に対して、参加資格審査結果通知書をメール及び郵送にて通知する。参加資格を満たしていないと判断された者に対しては、その理由を付して通知する。

参加資格審査結果の通知は令和7年(2025年)8月12日(火)を予定している。

(2) 審査結果に対する説明要求

参加資格を満たしていないと判断された者は、その理由について、審査結果が届いた日から令和7年(2025年)8月20日(水)16時30分まで、以下のアからウの内容に従い説明を求めることができる。

ア 提出書類

参加資格審査結果に対する説明要求書（様式第7号）

イ 提出先

4の「担当部局（問合せ先）」に同じ

ウ 提出方法

メールにより提出（電話にて担当部局まで受信を確認すること）

10 企画提案書の提出

参加資格審査結果の通知により参加資格を満たした者は、下記のとおり企画提案書を提出すること。

(1) 提出書類

ア 表紙（様式第8号）

イ 業務実施体制調書（様式第4号）

※参加申込書提出時に提出した書類を再提出

ウ 業務実績書（様式第5号）

※参加申込書提出時に提出した書類を再提出

エ 企画提案書（様式第9号）

オ プレゼンテーション出席者報告書（様式第10号）

カ 参考価格見積書（任意様式）

※提出書類は、「11 書類提出の記載要領」に基づき作成すること

(2) 提出部数

各8部（正本1部・副本7部）

※副本7部は正本の写しで可

(3) 提出期間

令和7年（2025年）8月12日（火）から

令和7年（2025年）9月9日（火）まで

受付時間は平日の8時45分から16時30分までとする。

郵送の場合は令和7年（2025年）9月9日（火）必着とする。

(4) 提出先

「4の担当部局（問合せ先）」に同じ

(5) 提出方法

持参又は郵送により提出すること。

ただし、郵送の場合は、提出書類の到達通知は行わないため、提出者が必要に応じ追跡可能な郵送方法を検討すること。

(6) 質問について

企画提案書類に関して、質問がある場合は、原則として以下のアからオの内容に従い、質問を行うこと。

- ア 提出書類
企画提案に係る質問書（様式第11号）
- イ 提出期間
令和7年（2025年）8月12日（火）から
令和7年（2025年）8月22日（金）の16時30分まで
- ウ 提出先
「4の担当部局（問合せ先）」に同じ
- エ 提出方法
メールにより提出（電話にて担当部局まで受信を確認すること）
- オ 回答方法
令和7年（2025年）8月29日（金）を目途に本市ホームページで公表するものとし、口頭による個別対応は行わない。なお、回答は、本実施要項と一体のものとして同等の効力を持つものとする。また、同趣旨の質問は、まとめて回答する。

11 提出書類の記載要領

- (1) プロポーザルに係る提出書類の様式
プロポーザルに係る提出書類は、所定の様式に記入の上、提出すること。
- (2) 様式の入手方法
様式第1号から第12号は、市ホームページに掲載する。
- (3) 書類作成時の書式等
 - ア 用紙サイズはA4判とすること。
 - イ 文字のサイズは11ポイント以上で作成すること。
 - ウ 使用する言語は日本語とし、通貨は日本円とすること。
 - エ 提出書類はすべて順に並べA4縦の場合は左綴じ、A4横の場合は上綴じをし、通しのページ番号を付すこと、印刷の色はカラー、白黒を問わない。
- (4) 様式記入上の注意
 - ア 会社の概要（様式第2号）※参加申込時のみ提出
 - (ア) 商業・法人登記簿謄本に基づいて記載すること。
 - (イ) 会社の概要や事業内容を補足する資料・パンフレット等がある場合は別途添付してもよい。
 - イ 業務実施体制調書（様式第4号）
 - (ア) 業務実施体制調書には、本業務を担当する者全員を記入すること。
 - (イ) 担当する者の実務経験年数とは、類似の業務に携わった経験年数を記入すること。
 - (ウ) 担当する者の手持ち業務の欄には、本業務の参加申込書提出日現在の手持ちの業務（特定後未契約のものを含む）をすべて記入すること。
 - (エ) 記入欄が不足する場合には、欄を追加して記入すること。

ウ 業務実績書（様式第 5 号）

（ア）過去 10 年間（平成 27 年（2015 年）4 月 1 日から令和 7 年（2025 年）3 月 31 日まで）に、参加資格（7）に該当する業務を実施した実績について記入すること。

（イ）記入した業務に関する概要等について契約書又はそれに準ずるものを添付すること。

エ 企画提案書（様式第 9 号）

以下の項目について、「7 つくば市地産地消レストラン等ウェブサイト再構築業務仕様書」に記載した業務目的や業務内容を踏まえ、わかりやすく簡潔に記入すること。ただし、様式第 9 号の 2 ページ目以降は任意様式可とする。

項目番号	提案内容	記載事項
1	基本コンセプト	業務目的を勘案し、コンセプト等について簡潔に記載すること。
2	サイトの構成やコンテンツ	既存サイトの問題点などを洗い出し、新たなコンテンツを取り入れたものとする。
3	デザイン性	市内外両方に向けたデザインをイメージすること。また、直感的に操作でき、利用者側に配慮した工夫などを記載すること。 なお、シンボルロゴは再利用を前提とする。
4	広報・運営戦略	サイト運用開始後の広報戦略や運用方法などについて記載すること。
5	持続的な管理・運用	運用開始後の運営方法や負担軽減策、記載内容の更新方法の工夫などについて記載すること。
6	企業情報及び工程管理	企画提案を遂行する業務実施体制や当該業務に必要とされる担当者のスキルなどを記載すること。 また、全体スケジュール及び工程管理について記載すること。

オ プレゼンテーション出席者報告書（様式第 10 号）

出席者は 3 名以内とし、本業務の担当者 1 名以上は必ず出席すること。

カ 参考価格見積書（任意様式）

（ア）参考見積書は、任意様式とし、代表者印を押印すること。消費税及び地方消費税額を除いた価格及び税込み価格が記載されていること。

(イ) 可能な限り項目別に示すこと。

12 企画提案審査

(1) 候補者選定委員会の設置

適正な審査を実施するため、候補者選定委員会を設置し、企画提案に係る審査及び評価を実施し、本業務の履行に最も適した候補者を選定する。

(2) 1次審査（書面審査）

参加資格を満たした者が6人以上となった場合、書面審査により1次審査を行い、2次審査を行う5者を選定する。この場合、1次審査結果を申込者全員に対して通知し、1次審査不合格と判断された者に対してはその理由を付して通知する。

(3) 2次審査（プレゼンテーション）

ア 実施日

令和7年（2025年）9月24日（水）

※正式な日時や集合場所等は参加資格審査結果通知書にて通知する。

イ 実施場所

つくば市役所 コミュニティー棟1階 会議室3

〒305-8555 茨城県つくば市研究学園一丁目1番地1

ウ 出席者

出席者は3名以内とし、本業務の担当者1名以上は必ず出席すること。

エ 説明時間

説明は20分以内、質疑応答は10分以内とする。

オ 留意事項

(ア) 審査は全て非公開にて行う。

(イ) プレゼンテーションは、事前に提出した企画提案書の内容による他、パワーポイント等を用いて実施することを許可するが、追加提案や追加資料の配布は認めない。

(ウ) プロジェクターやスクリーン等については市において用意するが、パソコンは参加事業者が用意すること。

(エ) 持ち込んだ機材が正常に作動しない場合や、故障などによる使用制限が発生した場合の対応を想定しておくこと。

(4) 企画提案審査

参加資格が確認された者から提出された企画提案書類、プレゼンテーション及びヒアリングについて、別紙「選定基準」に基づいて評価し、提案者毎に各委員による評価点の合計で順位を付け、第1順位の最も多い者を最優秀提案者として選定する。ただし、第1順位の最も多い者が2人以上あるときは、次の順序により比較し、順位を決定する。

ア すべての審査項目の委員長及び各委員の評価点の合計

イ 企画提案内容、全体業務工程、説明能力ヒアリング等に関する項目の委員長及び各委員の評価点の合計

ウ 業務実施体制、業務実績に関する項目の委員長及び各委員の評価点の合計

エ 業務コストに関する項目の委員長及び各委員の評価点の合計

(5) 選定基準

別紙「選定基準」を参照のこと。

13 審査結果

(1) 審査結果の通知

審査の結果の通知は、令和7年（2025年）9月26日（金）までに、審査を受けた者全てに対して発送する。

(2) 審査結果に対する説明要求

選定されなかった者は、その理由について、審査結果が届いた日から令和7年（2025年）10月1日（水）16時30分まで説明を求めることができる。

方法は、9(2)アからウと同様とする。ただし、アの様式については、様式第12号を使用すること。

(3) 契約及び公表

ア 最優秀提案者との契約

最優秀提案者と協議の上、委託内容を決定し、随意契約により契約を締結する。（企画提案内容をそのまま委託するとは限らない）なお、最優秀提案者との契約交渉が不調の場合や事故等があった場合には、第2順位者と契約交渉や見積書徴収を行う。

イ 審査結果の公表

つくば市プロポーザル方式による契約の相手方の選定に関するガイドライン第16条に基づき公表する。

14 失格事項

次の各号いずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (2) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (3) 提出された価格見積書の見積額が上限金額を超えている場合
- (4) プレゼンテーションに出席しなかった場合
- (5) 契約締結日までに参加資格要件を欠く事態が生じた場合
- (6) その他、審査委員会が適当でないと判断した場合

15 無効となる提出書類について

次の各号いずれかに該当する場合には、無効とする。

- (1) 提出方法、提出先及び提出期限に適合しないもの

- (2) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
- (3) 必要な提出書類が揃っていないもの
- (4) 作成要領に定める様式及び内容に適合しないもの
- (5) 虚偽の内容が記載されているもの

16 提出書類の取扱い

- (1) 提出書類は、受託者の選定以外に使用しないものとする。
- (2) 提出書類は、選定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することができるが、提出者に無断でその他の目的のために使用することはできないものとする。
- (3) 提出書類の提出期限以降の差し替え及び再提出は認めない。
- (4) 提出書類は、返却しない。
- (5) 提出書類に係る情報公開請求があった場合は、つくば市情報公開条例（平成27年つくば市条例第27号）の規定による請求に基づき、同条例第5条に規定する不開示情報を除き、第三者に開示することができるものとする。

17 その他

- (1) 本プロポーザル参加に要する全ての費用は、提案者の負担とする。
- (2) 市が配布する資料等は本プロポーザル応募に係る検討以外の目的で使用しないこと。
- (3) 提案事業者が1者のみの場合においても、審査を実施するものとする。ただし、その提案内容が審査基準の6割以上の評価点を受けなかった者は、契約の相手方としない。

(別紙)

7つくば市地産地消レストラン等ウェブサイト再構築業務
公募型プロポーザル選定基準

この選定基準は、7つくば市地産地消レストラン等ウェブサイト再構築業務の公募型プロポーザルを実施するにあたり、市が設置する候補者選定委員会における選定（審査）基準等を定めるものである。（配点は全体で100点満点とする）

評価項目		評価内容	配点
提案項目	企画設計	事業の趣旨、目的を理解した提案内容となっているか。	5
	デザイン性	「Farm to Table つくば」のシンボルロゴを活用しつつ、新たなイメージを取り入れた魅力あるデザインや掲載内容となっているか。	5
	効果的な広報・運営戦略	情報拡散の工夫や閲覧数が増えるための工夫、登録（事業への賛同）者などが増加するための実効性のある企画が提案されているか。	20
	ウェブサイトの操作・機能性	掲載情報の管理方法や新規情報を追加する際の操作性などの工夫がなされているか。	5
		サイトを初めて閲覧した者が操作しやすく、かつ見やすいなど利用者側を意識した工夫がなされているか。	15
	サイトの継続性	運営が開始されてからの費用的負担や受注者側の運用上の負担軽減などの工夫がなされているか。また、ウェブサイトが形骸化しないための工夫が示されているか。	20
業務実施面	業務遂行能力	業務に対する取り組み姿勢や積極性など熱意が感じられるか。	10
		サイトを制作するための専門的な知識を有しているか。	5
		業務を滞りなく実施するための人員の確保、体制が整えられているか。	5
	スケジュール	実施手順が適切で具体的かつ実現性のあるスケジュールになっているか。	5
価格点		見積額が、業務内容に対する費用としての的確性があるか。	5
合 計			100