

## 8-9 つくば市ジュニアスポーツ・芸術文化活動統括運営事務局(芸術文化)業務委託プロポーザル審査実施要領

### 1 目的

本要領は、つくば市(以下、本市という。)が、公募型プロポーザル方式により発注する「8-9 つくば市ジュニアスポーツ・芸術文化活動統括運営事務局(芸術文化)業務委託」に関し、受託者を選定するために必要な事項を定める。

### 2 業務概要

#### (1) 業務名

8-9 つくば市ジュニアスポーツ・芸術文化活動統括運営事務局(芸術文化)業務委託

#### (2) 履行期間

契約締結日の翌日から令和10年(2028年)3月31日まで

#### (3) 業務内容

「8-9 つくば市ジュニアスポーツ・芸術文化活動統括運営事務局(芸術文化)業務委託仕様書」のとおり

#### (4) 提案(見積)限度額

20,552,565 円(消費税及び地方消費税を含む。令和8年度から令和9年度の合計金額)

令和8年度 7,744,220 円(消費税及び地方消費税を含む。)

令和9年度 12,808,345 円(消費税及び地方消費税を含む。)

### 3 参加資格要件

#### (1) 参加形態

単体、共同企業体(JV)又は共同体(コンソーシアム)

#### (2) 参加要件

ア 構成員の全てが、この公募開始の日から契約締結までの日において、次に掲げる全ての要件を満たしていること。なお、選定結果通知後においても、契約締結までの間に資格要件を満たさなくなった場合は、参加資格及び優先交渉権を取り消すことができる。

(ア) 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。

(イ) 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。

(ウ) 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、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。

- (エ) 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。
  - (オ) 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。
  - (カ) 市税（つくば市内に本店、支店又は営業所がある場合に限る。）、本店所在地の都道府県税、所得税、法人税及び消費税について未納がないこと。
- イ この公募の日において、次の要件を満たしていること。
- (ア) 過去5年以内に次に掲げるいずれかの実績を有すること。なお、共同企業体又は共同体として参加する場合は、代表構成員又は構成員のいずれか1者以上が実績を有すること。
    - I. 国、地方自治法（昭和22年法律第67号）に規定する地方公共団体（以下、「地方公共団体」という。）又は学校教育法（昭和22年法律第26号）に規定する学校（以下、「学校」という。）と元請として、部活動指導又は部活動地域展開に係る業務委託の契約を締結し、履行した実績（継続6か月を超える契約を締結し、現に当該契約を履行している場合にあっては、6か月以上履行した実績）
    - II. 地方公共団体又は学校と協業して、継続6か月を超える部活動の地域展開又は部活動支援を目的とした芸術文化に係る事業を遂行した実績
  - (イ) 管理責任者として、3か月以上継続して雇用している、コンサルティング業務、制度構築業務、人材育成その他のプロジェクトにおいてマネジメント業務に従事した経験を有する者を配置すること。共同企業体及び共同体においては、代表構成員に管理責任者を配置すること。
  - (ウ) 主担当者として、部活動地域展開に係る、学校と地域団体との調整業務や、部活動地域展開へ向けた地方公共団体、又は関係連盟・団体（競技連盟や芸術文化団体を含む。）における支援業務に従事した経験又は同等の活動経験を有する者を配置すること。共同企業体及び共同体においては、代表構成員又は構成員のいずれか1者以上に主担当者を配置すること。
- ウ 単体及び、共同企業体又は共同体の代表構成員は、法人格を有しているこ

と。共同企業体により参加する場合は、次の(ア)から(オ)の要件を満たすこと。  
共同体により参加する場合は、次の(ア)、(オ)から(ク)の要件を満たすこと。

- (ア) 構成員のすべての者がア(ア)から(カ)の要件を満たしていること。
- (イ) 構成員の数は2又は3であること。ただし、共同体においては5以内とする。
- (ウ) 構成員の出資比率の下限は、2者の場合は100分の30、3者の場合は100分の20とすること。
- (エ) 構成員の代表者の出資比率は、構成員中最大であること。
- (オ) 構成員は本プロポーザルに参加する単体、他の共同企業体又は他の共同体の構成員を兼ねていないこと。
- (カ) 1者の代表構成員と1以上の構成員により構成されること。
- (キ) 代表構成員は、全体の意思決定、管理運営を含む本事業に係る契約行為の全てに責任を持つこと。
- (ク) 特定業務共同体協定書において、構成員の役割及び業務分担が詳細かつ明確に記載されていること。

#### 4 参加申込方法

本プロポーザル審査に参加を希望する者は、つくば市ホームページに掲載されている関係資料を確認のうえ、次のとおり、必要書類を提出すること。

##### (1) 提出期限

令和8年(2026年)7月17日(金)16時30分まで(必着)

##### (2) 提出書類および提出方法

以下のアからカに示す書類について、「14 問合せ先」へ、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。

また、紙資料を提出後、そのPDFデータを電子メールで送付し、送付後に受信確認のため電話連絡をすること。

##### ア 様式第1号 参加申込書(単体での申請の場合)

様式第1-2号 特定業務共同企業体参加申請書(様式第1-2号)及び特定業務共同企業体協定書(共同企業体の場合)

様式第1-3号 特定業務共同体参加申請書(様式第1-3号)及び特定業務共同体協定書(共同体の場合)

##### イ 様式第2号 法人概要書(会社・団体等のパンフレットなどを添付すること。)

- ・ 商業・法人登記簿謄本に基づいて記載すること。
- ・ 「主たる業種」欄には、会社の主要業種を3~5業種記載すること。
- ・ 「事業内容」欄には、会社の主要事業の内容とともに、これまでに運営等に携わった代表的な事業等を記載すること。

ウ 様式第3号 参加資格要件に係る申立書

エ 様式第4号 業務実績書

- ・ 過去5年以内に実施した次に掲げるいずれかの実績を記入すること。
  - I. 国、地方自治法(昭和22年法律第67号)に規定する地方公共団体又は学校教育法(昭和22年法律第26号)に規定する学校と元請として、部活動指導又は部活動地域展開に係る業務委託の契約を締結し、履行した実績(継続6か月を超える契約を締結し、現に当該契約を履行している場合にあっては、6か月以上履行した実績)
  - II. 地方公共団体又は学校と協業して、継続6か月を超える部活動の地域展開又は部活動支援を目的とした芸術文化に係る事業を遂行した実績
- ・ 業務実績が5件を超える場合には、完了日が新しい順に5件記入すること。
- ・ 記入した業務に関する概要等について、必要があれば添付してもよい。
- ・ 6か月以上に渡り、部活動の地域展開又は部活動支援を目的とした芸術文化に係る事業を地方公共団体又は学校と協業して遂行した実績については、協定書、チラシ及び打合せ記録等、協業先及びその内容が客観的にわかるものを添付すること。

オ 様式第5号 業務実施体制調書

- ・ 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。
- ・ 管理責任者の業務実績には、コンサルティング業務・制度構築業務、人材育成その他のプロジェクトにおいてマネジメント業務に従事した経験を記入すること。
- ・ 担当する者の実務経験年数の欄には、部活動地域展開に係る、学校と地域団体との調整業務や、部活動地域展開へ向けた地方公共団体、又は関係連盟・団体(競技連盟や芸術文化団体を含む。)における支援業務に従事した経験又は同等の活動経験の年数を記入すること。
- ・ 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主な手持ちの業務を記入すること。
- ・ 記入欄が不足する場合には、欄を追加して記入すること。

カ 市税(つくば市内に本店、支店又は営業所がある場合に限る。)、都道府県税、所得税、法人税及び消費税について未納がないことを証明する書類(発行日から30日以内のもの)

## 5 参加申込書に関する質疑・回答

### (1) 受付期間

令和8年(2026年)6月22日(月)9時から令和8年(2026年)7月1日(水)16時30分までとし、令和8年(2026年)7月1日(水)に質問を提出する場合は、

同日 16 時 30 分までに「14 問合せ先」メールアドレスにて受信確認できているもののみ受け付けるものとする。

## (2) 提出方法

質問は、質問書(様式第8号)を作成の上、受付期間内に「14 問合せ先」のメールアドレス宛に、電子メールにて提出すること。メール送信後は必ず電話にて受信確認を行うこととし、電話及び面談による質問は受け付けない。

公表された回答は、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。

件名は「8-9 つくば市ジュニアスポーツ・芸術文化活動統括運営事務局(芸術文化)業務委託プロポーザル参加申込に関する質問」とし、文面には事業者名、担当者の所属、氏名及び連絡先(電子メールアドレス、電話番号)を明記すること。

なお、電話及び直接来所による質問には応じない。

## (3) 回答

質問に対する回答は、令和8年(2026年)7月8日(水)までにつくば市のホームページで公表するものとし、個別対応は行わない。

なお、公表された回答は、本実施要領と一体のものとして同等の効力を持つものとし、同趣旨の質問は、まとめて回答することがある。

## 6 参加資格の審査及び結果の通知

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、令和8年(2026年)7月24日(金)までに参加資格審査結果通知書により通知する。この場合において、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。

なお、参加資格を満たしていないとされた結果を受けた者については、その理由の説明を求めることができる。説明を求めることができる期間は、通知日の翌日から起算して7日以内(土日祝日を除く。)とし、「14 問合せ先」のメールアドレス宛に、電子にて行うものとする。

## 7 企画提案書類の提出期限、提出場所及び提出方法

### (1) 提出書類

次のアからエに掲げる書類のすべてをア、イ、ウ、エの順で通しのページ数を付し、A4フラットファイルに縦書きの場合は左綴じ、横書きの場合は上綴じとすること。

#### ア 企画提案書(表紙(様式第6号)及び企画提案内容(任意様式))

本業務内容を実現するに当たって、次に掲げる事項について、表紙を除き計20枚以内で簡潔に記載すること。

様式第6号を表紙とし、A4判(縦型又は横型のいずれかで統一すること)、カラー印刷とすること。なお、図や表などはA3判折り込みも可とする。

正本には、企画提案書表紙に事業者名を記載し、企画提案書表紙以外は副本と同じ内容を記載すること。副本は、選定委員に事業者が分からないようにするため、提案した者の事業者名や、事業者名が推測される表現等を記載しないこと。

(ア) 統括運営事務局(スポーツ)又はエリア事務局との連携体制

(イ) 受益者負担額

(ウ) 生徒、保護者、地域の意見聴取手法

(エ) 指導者確保の取組手法

(オ) 研修及び安全管理マニュアルの作成へ向けた取組手法

#### イ 様式第5号 業務実施体制調書

副本は、選定委員に事業者が分からないようにするため、提案した者の事業者名や、事業者名が推測される表現等を記載しないこと。

#### ウ 様式第7号 プレゼンテーション審査出席者報告書

#### エ 参考価格見積書(任意様式)

様式は任意とするが、必ず案件名を記載すること。

積算内訳書は、原則として、以下の費目の中から必要なものを用いて積算を行い、作成すること。

人件費/謝金/交通費/借料/消耗品費/印刷製本費/通信運搬費/雑役務費/保険料/一般管理費

※人件費、謝金、交通費は、統括責任者、担当者又は指導者のいずれかに該当するものかが確認できるような記載にすること。

### (2) 提出期限

令和8年(2026年)8月28日(金)16時30分まで(必着)

### (3) 提出部数、提出方法

正本1部、副本10部、合計11部を「14 問合せ先」へ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。

また、紙資料を提出後、そのPDFデータを「14 問合せ先」のメールアドレス宛に、送付し、メール送付後、受信確認のため電話連絡をすること。

## 8 企画提案書に関する質疑・回答

### (1) 受付期間

令和8年(2026年)7月27日(月)9時から令和8年(2026年)8月7日(金)16時30分までとし、令和8年(2026年)8月7日(金)に質疑を提出する場合は、

同日 16 時 30 分までに「14 問合せ先」メールアドレスにて受信確認できているもののみ受け付けるものとする。

## (2) 提出方法

質問は、質問書(様式第8号)を作成の上、受付期間内に「14 問合せ先」のメールアドレス宛に、電子メールにて提出すること。メール送信後は必ず電話にて受信確認を行うこととし、電話及び面談による質問は受け付けない。

公表された回答は、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。

件名は「8-9 つくば市ジュニアスポーツ・芸術文化活動統括運営事務局(芸術文化)業務委託プロポーザル企画提案に関する質問」とし、文面には事業者名、担当者の所属、氏名及び連絡先(電子メールアドレス、電話番号等)を明記すること。

なお、電話及び直接来所による質問には応じない。

## (3) 回答

質問に対する回答は、令和8年(2026年)8月19日(水)までにつくば市のホームページで公表するものとし、個別対応は行わない。

なお、公表された回答は、本実施要領と一体のものとして同等の効力を持つものとし、同趣旨の質問は、まとめて回答することがある。

## 9 優先交渉権者(契約候補者)を選定するための企画提案内容の評価基準等

### (1) 評価方法

適正な審査を実施するに当たり、つくば市ジュニアスポーツ・芸術文化活動統括運営事務局(芸術文化)業務委託候補者 選定委員会(以下、「選定委員会」という。)を設置し、選定委員会が企画提案書の内容やプレゼンテーションの審査に基づいて提案内容を評価し、本業務の履行に最も適した候補者を選定する。

#### ア プレゼンテーションの方法

##### (ア) 実施日

令和8年(2026年)9月8日(火) 予定

※正式な日時、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

##### (ウ) 出席者

原則3人以内とし、本業務を担当する統括責任者1人及び担当者1人は、必ず出席すること。

##### (エ) 説明時間

1事業者につき45分以内(プレゼンテーション30分以内、質疑応答15分以内)とする。

##### (オ) 留意事項

- ・審査は全て非公開で行う。
- ・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ものとし、追加提案や追加資料の配布は認めない。
- ・プレゼンテーションに用いる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(HDMI 接続ができるもの)は参加事業者が用意すること。
- ・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。

## (2) 評価項目及び配点

項目	主な評価の観点	評点
運営体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本業務の遂行に当たって、提案者の経営状況や実績が十分なものといえるか。</li> <li>・業務担当者の人数、スキル・経験などの業務実施体制が十分なものといえるか。</li> <li>・事業者の運営体制や業務分担が適切に構築されているか。</li> </ul>	5
事業の持続可能性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業継続実施のための方策がとられているか</li> <li>・財政面において持続可能となるための提案があるか</li> </ul>	10
保護者との信頼関係の構築	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者からの問合せ等に対応するための方策がとられているか</li> <li>・保護者との信頼関係構築へ向けた説明が十分になされそうか</li> </ul>	5
学校との連絡・協業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校部活動との協調に対応するための方策がとられているか</li> <li>・学校との信頼関係構築へ向けた対応策がとられているか</li> <li>・学校施設や用具の適切な管理へ向けた具体的な提案があるか</li> <li>・学校部活動からの転換がスムーズにできそうか</li> </ul>	5
活動づく	<ul style="list-style-type: none"> <li>・活動内容充実のための取組について提案があるか</li> <li>・取組内容が生徒や保護者にとって魅力的なものであるか</li> </ul>	5

り	生徒のニーズの把握・対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生徒のニーズを把握するための具体的な方策がとられているか</li> <li>・生徒のニーズを活動に反映させる仕組みの提案があるか</li> </ul>	10
	学校部活動の活動維持へ向けた取り組み	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現在の学校部活動所属の生徒がスムーズに地域クラブへの参加に移行できるような提案があるか</li> <li>・移動負担が少ない活動づくりへ向けた提案があるか</li> </ul>	15
	新たな活動の創造へ向けた提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>・多世代での活動や複数活動への参加といった、学校部活動では難しかった活動の提供に係る提案があるか</li> <li>・これまで学校部活動に参加していない生徒も参加しやすい取組内容が含まれているか</li> </ul>	10
指導及び安全管理	指導者の確保	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指導者を効果的、効率的に確保するための方策がとられているか</li> <li>・指導者確保へ向けた連携先等があるか</li> </ul>	10
	指導者の適切な管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指導者の不適切な指導等の防止に対する方策がとられているか</li> <li>・緊急事態発生時等において指導者が対応できるような方策が組み込まれているか</li> </ul>	5
	コンプライアンス	<ul style="list-style-type: none"> <li>・適切な法令順守の対策と方針がとられているか</li> <li>・適切な個人情報の保護及び管理に関する方策がとられているか</li> </ul>	5
	指導者の質の向上	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指導者の質向上へ向けた人材育成に係る具体的な方策がとられているか</li> <li>・提案された研修項目が中学生と関わるうえで十分と考えられるか</li> </ul>	15
その他	業務への理解度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・部活動地域展開へ向けた本市の課題が整理でき、その対応策が示されているか</li> <li>・地域による資源の差等への対応について具体的な方策が示されているか</li> </ul>	5
	取組姿勢	<ul style="list-style-type: none"> <li>・プレゼンテーションから本業務への取組意欲が感じられるか。</li> <li>・委員からの質問に十分に回答できているか。</li> </ul>	5
	スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本業務を確実に円滑に実施するためのスケジュール</li> </ul>	5

ル	ルールが分かりやすく示されているか。	
見積価格	・費用の見積価格の設定が適切で、その内訳が詳細かつ明確に示されているか。	5

### (3) 採点基準

評価者は、評価の項目ごとに以下の5段階評価により評価を行う。また、著しく提案内容に問題があるものについては、5段階評価外として、0点とする。

なお、評価員全員の合計点が全体(評価員全員が満点)の6割に満たない場合は、優先交渉権者(契約候補者)に選定しない。

区分	評価点
優れている・十分に適切である	5点
やや優れている・適切である	4点
平均的である	3点
やや劣っている・やや不適切である	2点
劣っている・不適切である	1点
著しく提案内容に問題がある・提案なし	0点

### 10 不適格事項(提案の無効等に関する事項)

次のいずれかに該当する場合は、無効又は失格とする。

- (1) 参加資格要件に該当しないことが判明したとき。
- (2) 提出書類に虚偽又は不正の記載があったとき。
- (3) 提出期限までに企画提案書等が提出されなかったとき。
- (4) 参考見積額が、仕様書に定める委託料の上限を上回ったとき。

### 11 優先交渉権者(契約候補者)の公表

#### (1) 公表日

令和8年(2026年)9月16日(水)

#### (2) 通知方法

審査を受けた者全てに対して、プロポーザル審査結果通知書により結果を通知する。この場合において、候補者として選定されなかった参加者に対してはその理由を付して通知するものとする。

なお、候補者として選定されなかった参加者は、その理由の説明を求めることができる。説明を求めることができる期間は、通知日の翌日から起算して7日以内(土日祝日を除く。)とし「14 問合せ先」のメールアドレス宛に、電子メールによって行うものとする。

### (3) 審査結果の公表

審査結果については、「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」に基づき公表する。

## 12 契約

### (1) 契約の締結

ア 本市と優先交渉者(契約候補者)において、提案内容をもとに詳細な業務内容及び契約条件の協議を行い、当該内容を反映した仕様書により正式な見積書を徴収した後、委託上限額の範囲内で契約を締結する。

イ 上記アの交渉が不成立の場合、本市と次点者において、アと同様の調整を行い、委託上限額の範囲内で契約を締結する。

### (2) 留意事項

ア 提案された内容をそのまま業務内容等に反映し、契約するものではない。

イ 契約にあたっては、契約書を2通(ただし、共同企業体又は共同体として契約する場合は、委託者と構成員の総数通分)作成し、各1通を保有する。

ウ 受託者は、契約締結にあたって、契約保証金として、当該契約金額の100分の10以上の額を収めること。ただし、つくば市契約規則第35条各号に該当する場合は、免除とする。

エ 業務の一部を第三者へ再委託する場合は、事前に本市の承諾を得ること

オ 市議会において予算の承認が得られなかった場合は、事業見直しが発生する可能性がある。

### (3) 守秘義務

本業務を遂行する上で知りえた情報は、本市の承認を得ることなく第三者に漏らしてはならない。

## 13 スケジュール

No	内容	日程(令和8年(2026年))
1	公募開始(参加申込、質問受付開始)	6月22日(月)
2	参加に係る質問受付期限	7月1日(水)
3	参加に係る質問への回答	7月8日(水)
4	参加申請書等の提出期限	7月17日(金)
5	参加資格審査結果通知	7月24日(金)
6	企画提案に係る質問受付期限	8月7日(金)
7	企画提案に係る質問への回答	8月19日(水)

8	企画提案書等の受付期限	8月28日(金)
9	プレゼンテーション審査	9月8日(火)(予定)
10	優先交渉権者(契約候補者)の公表	9月16日(水)(予定)
11	契約締結	9月25日(金)(予定)

#### 14 問合せ先

〒305-8555 茨城県つくば市研究学園一丁目1番地1  
 つくば市教育局学び推進課 部活動地域展開推進係  
 電話:029-883-1111 Eメール:edc025@city.tsukuba.lg.jp

#### 15 その他必要な事項

- (1) 提出書類の作成や提出、選考後の協議に関する費用は、すべて提案者の負担とする。
- (2) 提出書類提出後における変更、差し替え又は再提出は認めない。
- (3) 提出書類は返却しない。
- (4) 選定の公表等で必要な場合、本市は提出された提案書の内容等について、無償で使用できるものとするとともに、公平性、透明性を期すため、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。
- (5) 全ての提出書類において、文字のサイズは12ポイント以上、使用する言語は日本語とし、通貨は日本円とすること。