

○公募型プロポーザルに関する公告

公募型プロポーザル方式による受注者公募について、次のとおり公告する。

当プロポーザルに参加を希望する者は、下記により関係書類を作成の上、提出されたい。

令和 8 年 7 月 1 日

牛久市長 沼田 和利

1 調達に付する事項

(1) 委託業務名

令和 8 年度うしくグルメをつくるアイデアソン業務委託

(2) 委託業務の目的

牛久市において、飲食に関わる成長意欲の高い事業者（個人事業主を含む）を対象に、アイデアソンを用いた自由な発想から生まれる新たな商品開発を支援することで、市内事業者、市民等の交流活性化を図るとともに、牛久市の名物となるような商品の開発の促進を図ることを目的とする。

(3) 委託業務の内容

別紙「令和 8 年度うしくグルメをつくるアイデアソン業務委託仕様書」のとおり

(4) 契約期間

契約確定日の翌日から令和 9 年 3 月 31 日まで

(5) 見積限度額

3,775,200 円（消費税及び地方消費税を含む）

※なお、この額は事業内容の規模を示すものであり、予定価格を示すものではないことに留意すること。

2 資格要件

(1) 国税又は地方税を滞納していない者であること。

(2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しない者であること。

(3) 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及び民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。

(4) 牛久市暴力団排除条例（平成 23 年条例第 23 号）第 2 条に規定する者や団体でないこと。

(5) 当該業務を円滑に遂行するために必要な組織、人員、資金等の経営基盤を有する者であること。

(6) 過去に国又は地方公共団体における同種又は類似業務を実施した実績を有する者であること。

3 審査方法及び評価項目

(1) 審査方法及び結果の通知

提出された企画提案書に基づき、担当部署内に設置した「プロポーザル方式選定審査委員会」において、下記(2)の評価項目をもとに審査（プレゼンテーション含む）を行い、優先契約交渉権者1社を選定する。

ただし、企画提案書の提出者が1社のみであった場合には、書面のみによる審査を行う場合もある。また、企画提案書の提出者が多数あった場合、書面による審査を行い、上位の者をプレゼンテーションによる審査の対象とする。審査結果は郵送または電子メールにて提案者全員に通知する。

なお、審査内容は非公開とし、審査結果についての異議申立ては認めない。

①日 程 令和8年8月18日（火）14時00分以降※

②場 所 牛久市役所本庁舎4階第4会議室

※発表時間は事務局より企画提案書の提出者へ8月12日までに通知する。

③説明時間 10分以内（説明終了後、10分以内の質疑を予定）

④留意事項 説明は、先に提出した企画提案書に基づいて行うこと。

日程及び場所については、変更となる場合がある。

スクリーン・プロジェクター（HDMI端子）は事務局で手配する。

(2) 企画提案内容を特定するための評価項目

1 業務内容	①業務の理解度	業務の趣旨・目的を理解し、企画に反映しているか。
	②提案の的確性	仕様書を踏まえた的確な提案内容となっているか。
	③アイデアソンによる新商品開発支援の内容の具体性・実効性	成長意欲の高い事業者の新しい商品開発・事業展開を後押しできる、具体性かつ実効性のある提案内容となっているか。事前にアイデアソンへの参加に期待出来る事業者を具体的に想定できているか。
	④その他支援等の内容の具体性・実効性	情報発信については、本業務の内容を効果的に発信できる提案内容となっているか。
	⑤提案の実現可能性	実現可能かつ、適切なスケジュールに基づく提案内容となっているか。
	⑥経費配分の適切性	経費配分を含め、適切な見積額となっているか。
2 実施体制	⑦実施体制の適切性	指揮系統（責任者、担当者等）が具体的に示され、本業務を着実に推進できる体制となっているか。
3 業務実績	⑧過去の実績	過去に同種又は類似業務の実績があり、本業務を確実に履行する能力があると認められるか。

4 手続き等に関する事項

(1) 事務局 牛久市環境経済部未来創造課

〒300-1292 牛久市中央3丁目15番地1 本庁舎3階

電 話 029(873)2111

F A X 029(871)0111

E-mail mirai@city.ushiku.ibaraki.jp

(2) 質問の受付

本件に関する質問等については別紙「(様式第4号) 質問・回答書」を使用するものとし、令和8年8月4日(火)17時まで、事務局への電子メールにて受け付ける。質問に対する回答は、質問者に対し電子メールで回答する。

5 提出書類及び提出方法等

(1) 提出書類及び提出部数 送付の場合

ア 企画提案提出書(様式第1号) 1部

イ 企画提案書(様式第2号) 7部

※企画提案書について、様式第2号に定めた内容がすべて盛り込まれていれば、別途作成した企画提案書をもって様式第2号に替えて差し支えない。

ウ 資格要件に係る申立書(様式第3号) 1部

エ 見積書(任意様式) 1部

(2) 提出期限 令和8年8月7日(金)の17時必着

(3) 提出方法 電子メールまたは送付(送付記録が残るもの)に限る。なお、電子メールにて提出したときは、電話で到着確認を行うこと。

(4) 提出先 上記4(1)の事務局に同じ。

6 その他

(1) 書類等の作成に用いる言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。

(2) 企画提案書の作成及び提出に関する費用は、提出者の負担とする。なお、提出された企画提案書等は返却しない。

(3) 企画提案書に虚偽の記載をした場合は、企画提案書を無効にするとともに、不利益処分を行うことがある。

(4) 提出期限後の提出書類の変更、差し替え又は再提出は認めない。

(5) 採択された企画提案書の著作権は発注者に帰属する。

(6) 企画提案の審査は提出された内容に基づいて行うが、採用決定後、提案された内容について必要に応じて協議の上、変更する場合がある。

(7) 審査結果については、市ホームページにおいて別紙1のとおり公表するものとする。

(8) 契約書作成の要否 要