

町田市シティプロモーションサイト構築・運用等業務委託 受託候補者選定のためのプロポーザル説明書

2026年1月14日公表

1 事業の経緯、契約の目的

町田市のシティプロモーションは、「まちだ未来づくりビジョン2040」において、政策に紐づく施策のひとつに位置づけられ、「町田市5ヵ年計画 22-26」「まちだシティプロモーション基本計画 22-26」に基づき、事業を展開しています。

人口減少社会においては、「まちの活力」を維持・発展させていかななくてはなりません。町田市は、地域活動が盛んな土壌があります。今後も、人のつながりや地域の交流が深まり、新たな活力が生まれ続ける様子を町田ならではの地域資源として発信し、市内外の方から共感を得ることが重要です。

そのためには、町田に関わる誰もが、WEBやSNSを通じて町田の魅力を発信・発見できる機会を創出することが大変有効です。

本業務は、上記を通し、市民が「愛着」や「誇り」を持って住み続け、市外の人が町田市への「関心」「憧れ」を抱き、来訪したい、いつか住んでみたいという意欲を高めることで、あらゆる分野で「市内外から選ばれ続けるまち」の実現を目的としています。

2 契約の概要

契約件名	町田市シティプロモーションサイト運用等業務委託
契約期間	2026年4月1日～2027年3月31日
履行場所	町田市が指定する場所
委託する業務	町田市シティプロモーションサイト運用等業務委託仕様書（案）のとおり
契約約款	町田市が定めた業務委託契約約款を使用する。
契約保証金	契約金額の10分の1以上の金額の契約保証金の納付を求める。 ただし、東京電子自治体共同運営電子調達サービスにより入札参加資格審査申請を行い、町田市における競争入札参加資格者名簿に登録されている場合は免除。
契約代金の支払方法	契約代金は、業務完了後に一括して支払う。
契約目途額 （予定価格）	契約金額の上限は、12,000,000円（税込）とする。

※本件は町田市議会における当初予算の可決を条件とするため、当初予算の議案が否決されたときは、契約を延期又は中止することがあります。

3 プロポーザルの目的

このプロポーザルは、契約者を決定するにあたり、価格のみの競争ではなく、事業者又は業務責任者の実績、経験、技術力、企画力等、受託者としての適格性を確認するために行うもので、プロポーザルに参加する事業者（以下「プロポーザル参加者」という。）が提出した提案書等の内容及びヒアリング等の状況の評価し、最も高い評価を受けたプロポーザル参加者を契約候補者として特定します。

ただし、参加がない場合又はプロポーザル参加者の中に適格者がいないときは契約候補者を特定しない場合があります。

4 プロポーザルの形式、参加資格

このプロポーザルは公募型プロポーザルとし、このプロポーザルに参加させる事業者は、以下のすべての条件を満たしている者としてします。以下のいずれかに該当しないこととなった場合は、参加資格を取り消します。

- (1) 町田市から入札参加資格停止措置を受けていないこと。
- (2) 経営不振の状態にないと認められること。
- (3) 2023年4月1日以降に、本業務に類する契約の履行実績を有すること。
- (4) 東京電子自治体共同運営電子調達サービスにより入札参加資格審査申請を行い、町田市における競争入札参加資格者名簿に申請業種「広告代理」で登録されていること。または、契約締結前（2026年3月31日）までに登録を行うことが可能であること。

5 プロポーザルの日程

このプロポーザルは、次の日程で行います。

項番	手続き等	期限等
(1)	案件公表	2026年1月14日（水）
(2)	資料配付	2026年1月14日（水）
(3)	参加申請の受付	2026年1月26日（月）午後5時まで
(4)	参加資格審査結果・ヒアリング時間等の通知	2026年1月28日（水）午後5時まで
(5)	質疑の受付	2026年1月29日（木）～ 2月4日（水）正午まで
(6)	質疑の回答	2026年2月10日（火）午後5時
(7)	提出書類の作成、提出	2026年2月12日（木）～ 2月20日（金）午後5時まで
(8)	プレゼンテーション、ヒアリング	2026年3月4日（水）の指定時間
(9)	評価、採点	2026年3月4日（水）
(10)	結果通知、結果公表	2026年3月10日（火）
(11)	契約内容の調整、仕様書の決定	2026年3月25日（水）まで
(12)	見積書の提出	2026年3月27日（金）予定
(13)	契約書の調印	2026年4月1日（土）

6 プロポーザルの手順

前記「プロポーザルの日程」に示した項番順に手続きの方法等を説明します。

(1) 案件公表

このプロポーザルに関する情報は、随時、町田市ホームページで公表します。

(2) 資料配付

この契約に関する資料及びプロポーザルに参加するために必要な資料は次のとおりです。

- ① 町田市シティプロモーションサイト運用等業務受託候補者選定のためのプロポーザル説明書
- ② 町田市シティプロモーションサイト運用等業務委託仕様書（案）
- ③ 【別添参考資料】仕様書項目に対応するサイト内領域のイメージ
- ④ 情報セキュリティ確保・個人情報保護のための特記仕様書
- ⑤ 業務委託契約書及び約款
- ⑥ プロポーザル参加申請書
- ⑦ 質疑書

- ⑧ 提案書
- ⑨ 企画書
- ⑩ 類似契約実績書

これらの資料は町田市ホームページに掲載してありますので、必要に応じてダウンロードしてください。

町田市ホームページ URL : <http://www.city.machida.tokyo.jp>

事業者の方へ>入札・契約>プロポーザルによる契約案件の公表>公募型プロポーザル

(3) 質疑の提出

本案件の契約内容に関する質問は、「質疑書」に記載し、電子メールに添付して「8. 本案件に係る問い合わせ先」の電子メールアドレスへ送付してください。

電子メール送信の際の件名は次のとおりとします。

件名：案件番号質疑+参加業者名+送信年月日

例：△△△質疑株式会社▲▲▲260101

(案件番号△△△の場合で、株式会社▲▲▲が 2026 年 1 月 1 日に質疑書を送信した場合)

(4) 質疑の回答

提出された質問事項への回答全てを取りまとめて、プロポーザル参加者全員へ「質疑回答書」を電子メールに添付して送付します。

プロポーザル参加者全員へ通知後「質疑回答書」は、町田市ホームページにも同様に掲示します。

(5) 参加申請書類の提出

参加を希望する事業者は、「プロポーザル参加申請書」を 2026 年 1 月 26 日（月）午後 5 時までに政策経営部広報課に郵送、メール、又は持参してください。郵送の場合は期限までに必着とします。

(6) 一次審査及び参加申請審査結果通知・ヒアリング時間等の通知

「プロポーザル参加申請書」を提出した事業者には、参加の可否について「プロポーザル参加申請審査結果通知書」プレゼンテーション及びヒアリングを行う日時と会場を指定した「ヒアリング等開催通知書」を電子メールで送付します。

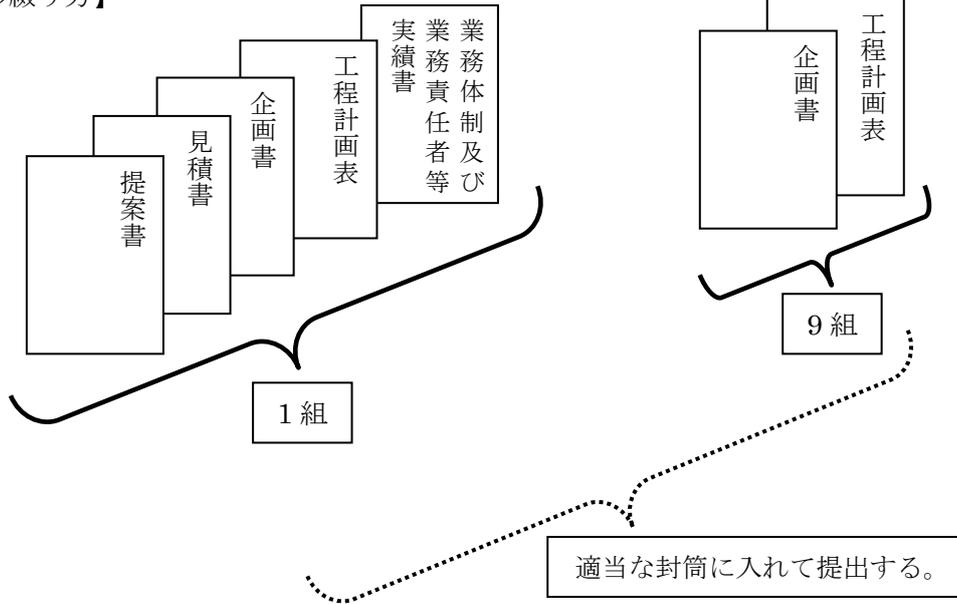
なお、一次審査として、事務局において参加資格の確認及び実績等の採点を実施し、上位 5 者を選定し、二次審査参加可能とします。

(7) 提出書類の作成、提出

次のとおり提出書類を作成し、2026 年 2 月 20 日（金）午後 5 時までに、政策経営部広報課に郵送又は持参してください。

提出書類の作成にあたっての注意事項	
<p>【共通事項】 特に指定がある場合を除き、A4判普通紙を縦置きに使用し、文章は横書きとしてください。 文字サイズは10ポイント以上とします。文字等の色指定はありません。 提案書及び見積書を除き、提出書類には会社名、ロゴマーク等、作成者がだれであるかが分かる表示は一切しないでください。</p>	
書類等の名称、様式	記述内容、提出部数等
提案書 <指定様式>	必要事項を漏れなく記入し、代表者又は契約代理人名義で記名押印してください。押印は東京電子自治体共同運営の受付票の印影と同一としてください。 提出部数は1部です。

見積書 ＜様式自由＞	<p>様式は自由です。できるだけ詳細な内訳書を添付してください。 見積り金額には消費税を含みます。ただし、契約目途額を超える金額は記載できません。</p> <p>ページ数の制限はありません。提出部数は1部です。</p>
企画書 ＜様式自由＞	<p>次の3つのテーマについて、プロポーザル説明書、「1事業の経緯、契約の目的」、町田市シティプロモーションサイト運用等業務委託仕様書等を踏まえ、目標設定と合わせて記述してください。</p> <p>1 再構成・デザイン 仕様書の、第4委託する業務の内容 1 町田市シティプロモーションサイト運用等 (1) サイトの再構成、記事制作、運用・保守管理 ア 再構成・デザインのc～fについてご提案ください。 (c=トップページデザイン、d=暮らしのカテゴリへの誘導、e=サムネイル表示の再設計、f=サイト内の回遊性向上、とする)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・トップページデザイン 具体的な手法(キャッチコピー配置、説明要素の追加、レイアウト変更、ビジュアル設計等)を自由にご提案ください。画像イメージを添付してください。 ・暮らしのカテゴリへの誘導 具体的な手法(診断、質問フローチャート等)を自由にご提案ください。 ・サムネイル表示の再設計 具体的な手法(写真・イラスト・アイコン・文字要素等)を自由にご提案ください。画像イメージを添付してください。 ・サイト内の回遊性向上 具体的な手法(関連記事表示、レコメンド、タグ連動等)を自由にご提案ください。 <p>2 記事制作 仕様書の、第4委託する業務の内容 1 町田市シティプロモーションサイト運用等 (1) サイトの再構成、記事制作、運用・保守管理 イ 記事の制作・公開についてご提案ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・記事制作に必要な取材先の情報収集、甲への提案・調整、記事の制作、公開までのフローについて自由にご提案ください ・記事を読覧した人に行動変容を起こしてもらうための仕掛けを自由にご提案ください。

	<p>3 1、2以外の項目について自由にご提案ください。仕様書に記載のない内容であっても本事業の目的に沿うものであれば提案可能です。</p> <p>■参考</p> <ul style="list-style-type: none"> ○まちだ未来づくりビジョン2040（町田市 HP 参照） ○町田市5ヵ年計画22-26（町田市 HP 参照） ○まちだシティプロモーション基本計画22-26（町田市 HP 参照） ○町田市シティプロモーションサイト「まちだで好きを続ける」 https://keeponloving-machida.com <p>ページ数は全体で10ページ以内。提出部数は10部です。</p>
<p>工程計画表 ＜様式自由＞</p>	<p>業務実施スケジュールを記載してください。 ページ数は2ページ以内。提出部数は10部です。</p>
<p>業務体制及び 業務責任者等実績書 ＜様式自由＞</p>	<p>契約締結後に業務責任者になる予定の者及び担当となる予定の者が、本件と類似した契約に携わった経験がある場合は、契約の概要を記載してください。 予定業務責任者等が過去に所属していた企業における実績も含めます。ただし、2023年4月1日～2025年3月の間に完了した契約に限ります。提出部数は1部です。</p>
<p>類似契約実績書 ＜指定様式＞</p>	<p>法人として、本件と類似した契約を履行した実績がある場合は、指定様式に契約の概要及び成果を記載してください。最大5件まで提出できます。ただし、2023年4月1日～2025年3月の間に完了した契約に限ります。ページ数は2ページ以内、提出部数は1部です。</p>
<p>契約書の写し</p>	<p>類似契約実績書に記載した契約について、契約書の写しを添付してください。件名、契約金額、契約当事者名が表記されている部分だけで結構です。 提出部数は、契約案件ごとに1部です。</p>
<p>【書類の綴り方】</p>  <p>※提出書類を1組ごとに重ね、左上をステープラでとめてください。</p>	

(8) プレゼンテーション、ヒアリング

次のとおりプレゼンテーション又はヒアリングを行います。プレゼンテーション又はヒアリングに出席しない場合は、採点しません。

項目名	注意事項等
日時	2026年3月4日(水) 集合時間は、ヒアリング等開催通知書で指定します。
会場	町田市庁舎4階 記者会見室
内容	始めに、提出した企画書等の内容について、15分間以内で説明してください。 次に、評価委員から質問しますので、簡潔に回答してください。質疑時間は約10分間とします。
説明員	原則として、契約締結後に業務責任者になる予定の方が説明及び回答を行ってください。 会場に入室できるのは、3名以内とします。 入室する方は、会社名を表示した衣類やバッジ等、会社名を特定できるようなものを身に着けないでください。

(9) 評価、採点

二次審査については、このプロポーザルのために組織した評価委員会において、プロポーザル参加者の提案及びプレゼンテーション又はヒアリングの状況の評価、採点を行い、事務局採点分を加え、最高得点を得た者を契約候補者に特定します。ただし、合計点が60点未満の場合は適格者なしとします。

評価項目及び配点は下表のとおりです。なお、提出書類が所定の形式に適合していない場合は減点することがあります。

評価項目	配点
実績・業務実施体制・作業工程(事務局採点分)	10点
業務提案の内容	75点
プレゼンテーション・ヒアリング	15点
合計	100点

最高得点を取得した者が2人以上ある場合は、業務提案の内容の点数が高いものを契約候補者に特定します。業務提案の内容の点数も同点の場合は、くじ引きとします。

(10) 結果通知、結果公表

プロポーザル参加者全員にメールで「プロポーザル評価結果通知書」を送付し、契約候補者として特定した者の名称を通知するとともに、町田市ホームページで「採点結果調書」を公表します。

(11) 契約内容の調整、仕様書の決定

契約候補者と政策経営部広報課とで業務内容等の調整を行い、仕様書を確定します。

(12) 見積書の提出

契約候補者は、確定した契約内容に基づき、契約締結に向けた見積書を提出します。

(13) 契約書の調印

契約書に調印し、契約を締結します。

7 その他留意事項

- (1) プロポーザルに参加する費用は、すべてプロポーザル参加者の負担とします。
- (2) 提出書類等で用いる言語は日本語、通貨は日本円とします。また、提出書類等で用いる計量単位は、特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとします。
- (3) 提出後の提案書等の修正又は変更はできません。ただし、やむをえない理由により修正又は変更が生じた場合で、町田市が承諾したものについてはこの限りではありません。
- (4) 以下のいずれかの事項に該当する場合は、無効とします。
 - ① 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合。
 - ② 提出書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合。
 - ③ 提出書類に記載すべき事項以外の内容が記載されている場合。
 - ④ 提出書類が指定の様式及び記述内容に適合しない場合。
 - ⑤ 提出書類に虚偽の記載がある場合。
- (5) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、町田市入札参加資格停止措置要綱に基づき資格停止措置等を行うことがあります。
- (6) 契約候補者が契約までに、参加資格要件のいずれかの要件を欠くこととなった時は、契約の締結はできません。
- (7) 提出書類の著作権は、プロポーザル参加者に帰属します。ただし、町田市が本案件のプロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、プロポーザル参加者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとします。

また、提出された提案書、企画書等について町田市情報公開条例に基づく情報公開請求があったときは、条例に基づき、原則として公開します。
- (8) 提出された書類は一切返却いたしません。

8 本案件に係る問い合わせ先

町田市政策経営部広報課（町田市庁舎4階）

所在地：〒194-8520 町田市森野2丁目2番22号

電話：042-724-2101

FAX：050-3085-3126

e-mail：mcity8010@city.machida.tokyo.jp