

原・浮島地区における道の駅基本方針策定業務委託 契約候補者選定に係るプロポーザル実施要領

1 目的・趣旨

西部地域の幹線道路である国道1号沿いは、1日の交通量が45,000台と多く、東駿河湾環状道路の交差予定地点より西側の原・浮島地区においては、多くの利用者が望め、整備可能な広さのある土地を確保できる可能性も高いことから、平成28年度から有識者や地元代表者で構成される「道の駅あり方検討委員会」を設置し、道の駅の整備について検討を重ねてきたところである。

本業務においては、「道の駅」の整備を推進するため、地域の課題解決に向けた「道の駅」の役割を明確にすることや、実現に向けての課題を整理するため、平成28年度及び29年度に開催した検討委員会での検討結果を踏まえて基本方針を策定する。

業務の実施に当たっては、十分な経験とノウハウ、客観的かつ専門的な情報収集分析など高度な専門性を有することが求められるため、プロポーザル方式(※)により契約候補者を選定する。

※もっとも優れた提案をした者を本要領に従い契約候補者として選定し、契約候補者の提案内容を踏まえた仕様書を別途調製の上、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号による随意契約を締結するものである。

2 契約の概要

- | | |
|-----------|---|
| (1) 業務委託名 | 原・浮島地区における道の駅基本方針策定業務委託 |
| (2) 業務内容 | 別紙「公募仕様書」のとおり |
| (3) 履行期間 | 契約締結日から令和2年3月31日(火)まで |
| (4) 契約金額 | 契約上限額 3,190,000円(消費税及び地方消費税を含む。)
なお、10月に予定されている消費増税も考慮し、見積もること |

3 問い合わせ・書類提出先

沼津市 企画部 政策企画課 企画係

〒410-8601 静岡県沼津市御幸町16番1号

電話 055-934-4704(直通) FAX 055-934-5011 E-mail kikaku@city.numazu.lg.jp

4 参加資格要件

次の各号のいずれかに該当する者は、本プロポーザルに参加する資格を有しない。なお、契約候補者の決定後契約締結までの間においても、以下の項目に該当した場合は契約候補者の決定を取り消すことがある。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当する者
- (2) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき更生手続開始の申立てがなされている者(更生開始の決定を受けている者を除く。)又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき再生手続開始の申立てがなされている者(再生手続開始の決定を受けている者を除く。)

- (3) 沼津市暴力団排除条例（平成 24 年条例第 22 号）第 2 条第 1 号に規定する暴力団、同条第 2 号に規定する暴力団員等又はこれらと密接な関係を有する者
- (4) 沼津市工事請負契約等に係る入札参加停止等措置要綱に基づく入札参加停止措置を受けている者
- (5) 国税及び沼津市税の滞納がある者
- (6) 過去 3 年間に於いて国及び地方公共団体の同種業務受託実績を有しない者

5 契約候補者選定スケジュール

No	内容	期間
1	募集開始	平成 31 年 4 月 19 日(金) ホームページに掲載
2	質問受付	平成 31 年 4 月 22 日(月)～26 日(金) 17 時までに電子メールで
3	質問回答	令和元年 5 月 10 日(金) までにホームページに適宜掲載
4	参加申込期間	令和元年 5 月 13 日(月)～27 日(月) 12 時必着
5	選定委員会	令和元年 5 月 29 日(水) 予定
6	審査結果の通知	令和元年 6 月 5 日(水) 予定
7	契約締結	令和元年 6 月中旬予定

※公表方法は沼津市ホームページへの掲載とする。

6 質問受付・回答

(1) 質問方法

本業務委託の内容等についての質問は、質問受付期間中に、電子メール・FAX等（様式任意）により提出する。会社名、担当者名、電子メールアドレス、電話番号、FAX番号を併記すること。質問提出先は「3 問い合わせ・書類提出先」のとおり。

なお、プロポーザル実施手順等についての質問は随時電話等で受け付ける。

(2) 回答方法

業務の内容等に関する質問については、質問者匿名にて沼津市ホームページ上で回答を掲載する。

7 プロポーザルの参加申込

以下の書類をプロポーザル参加申込の期間中に「3 問い合わせ・書類提出先」へ提出（郵送可）すること。ただし、沼津市入札参加資格者名簿に登録されている事業者は、(7)(8)(9)は不要である。

なお、参加申込後、参加を取りやめる場合は参加申込の期限までに参加辞退届（様式 8）を提出すること。辞退しても今後不利な扱いを受けることはない。

- (1) 参加申込書兼業務実施体制等提案書 1部（様式 1～5）
- (2) 見積書 1部（様式自由）
- (3) 様式 2・4・5 に記載した業務実績等を確認できる書類（契約書の写し等）
（TECRIS 登録無しの場合）
- (4) 業務実績に記載した実績の成果品 1部（複数案件の提出も可）
- (5) 提案書 5部（様式自由）

- (6) 法人（団体）概要書 1部（様式6。パンフレット等の提出も可）
- (7) 暴力団又は暴力団員等でないこと等に関する表明・確約書 1部（様式7）
- (8) 財務諸表 1部（直近事業年度の「貸借対照表」、「損益計算書」、「株主資本等変動計算書」）
- (9) 納税証明書 1部（申込日から3か月以内に発行されたもの。課税のあるもののみ提出。）
 - ①沼津市法人市民税納税証明書（最新の事業年度のもの）
 - ②沼津市固定資産税納税証明書（昨年度のもの）
 - ③国税納税証明書（「法人税」及び「消費税及び地方消費税」について）
 - ・法人登記している事業者は「その3」又は「その3の3」を提出
 - ・個人事業者の場合は「その3」又は「その3の2」を提出

8 業務実施体制等提案書の作成及び留意事項

記載事項		内容に関する留意事項
提案者能力	同種業務の実績	<ul style="list-style-type: none"> ・提案者における同種業務の実績について記載する。（3件まで） ・記載様式は様式2とし、1業務につきA4判1枚以内に記載する。 ・図面・写真等を引用する場合は、様式の他にA4判1枚以内に記載する。
	提案書	<ul style="list-style-type: none"> ・当該地区における課題把握及び課題の解決方法等に対する提案を含め記載すること。 ・記載様式は自由とし、A4判片面3枚以内に記載する。
業務実施体制	本業務を遂行する人員及び体制の確保	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務の実施体制について記載する。 ・技術予定者の役割分担について明確に記載すること。 ・記載様式は様式3とし、A4判1枚以内に記載する。 ・図面等を引用する場合は、様式の他にA4判1枚以内に記載する。
	管理技術予定者の業務実績	<ul style="list-style-type: none"> ・管理技術予定者における同種業務の実績について記載する。または、この他本業務に有益と思われる業務実績について記載する。（3件まで） ・記載様式は様式4とし、A4判1枚以内に記載する。 ・図面等を引用する場合は、様式の他にA4判1枚以内に記載する。
	担当技術予定者の業務実績	<ul style="list-style-type: none"> ・担当技術予定者における同種業務の実績について記載する。または、この他本業務に有益と思われる業務実績について記載する。（3件まで） ・記載様式は様式5とし、A4判1枚以内に記載する。 ・図面等を引用する場合は、様式の他にA4判1枚以内に記載する。
見積書		<ul style="list-style-type: none"> ・様式自由 ・消費税及び地方消費税を含む額とすること。

9 契約候補者の選定

(1) 選定手順

- ① 市が設置する契約候補者選定委員会において、提出された書類をもとに、評価基準（別紙）による評価点が最も上位の者を契約候補者として選定する。
- ② 合計点数が6割を超える者がいなかった場合は、契約候補者を選定しない。
- ③ 何らかの事由により業務を履行することが困難となった場合は、次に評価点が上位であった者から順に協議を行う。

(2) 結果通知

令和元年6月5日（水）までに提案者全員に通知するとともに、受託候補者と選定された者を沼津市ホームページに掲載する。なお、参加者自身の評価については、締約締結後、市にその理由の説明を求めることができる。

10 失格要件

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 「4 参加資格要件」の各号のいずれかに該当したとき
- (2) 提出書類に虚偽の記載をしたことが判明したとき
- (3) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為があったと市長が認めたとき

11 契約

市は契約候補者と協議し、契約候補者が提案した内容を反映した仕様書を調整のうえ、契約を締結し、すみやかに契約結果を沼津市ホームページ上で公表する。なお、本プロポーザルは参加事業者の企画力、提案力、業務遂行能力などを審査するものであるから、仕様については契約時に再度精査するものとする。

ただし、選定された事業者が「10 失格要件」に該当することとなった場合は、契約を締結しない。この場合は、次に評価点が上位であった者から順に協議を行う。

なお、契約書は、沼津市ホームページに掲載してある「沼津市業務委託契約約款」を含めるので、事前に確認しておくこと。

(ホームページ > 事業者のみなさんへ > 入札情報・契約 > 建設工事関連業務以外の委託 > 「沼津市業務委託契約約款 (PDF)」)

12 契約締結後

契約者は、市との協議のもと、速やかに実施計画書（実施体制、連絡体制、工程など）を作成し、市の承認を得ること。

13 提出書類の取扱い

- (1) 提出書類の著作権は参加者に帰属する。ただし、沼津市が本件の報告、説明、公表等のために必要な場合は、提出書類の内容を無償で使用できるものとする。
- (2) 本案件に係る情報公開請求があった場合、提案内容や提案への評価に関する部分を除き、沼津市

情報公開条例（平成 12 年条例第 37 号）に基づき、提出書類を公開する場合があるものとする。

(3) 提出書類は一切返却しない。

14 その他

(1) 本件参加に係る費用は、すべて参加者の負担とする。

(2) 提出書類における記名・押印は、すべて沼津市競争入札参加資格者名簿（業者名簿）に登録のある者については登録のとおりとし、登録のない者については契約の権限を有する代表者のものとする。

(3) 平成 28 年度及び平成 29 年度に実施した「沼津市西部地区における道の駅あり方検討業務委託」の内容について閲覧を希望する場合は、「3 問い合わせ・書類提出先」に事前に連絡すること。当該資料の取扱いに際しては、守秘義務を厳守し、本プロポーザルの目的以外には使用しないこと。