

令和3年度沼津市中央公園再整備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 参加要領

1 目的・趣旨

本公園は、旧静岡地方裁判所沼津支部の跡地を財務省から無償貸付を受け、本市で整備を行い、昭和45年に都市公園として開設した。以降、市中心部に位置する公園として、遊びや休憩、イベント会場などの様々な活用を通じて、市民の憩いの場であると同時に、地域活性化に寄与する役目を担ってきた公園である。しかしながら、開園から50年が経過し、施設老朽化が目立つとともに「トイレの設置位置」や「南側広場の高低差」という活用時における課題は、将来の施設更新時において解決が望まれる事項である。一方で、「沼津夏まつり」や「THIS IS NUMAZU（沼津自慢フェスタ）」等の市内外から集客するイベント会場としての役割や狩野川河川敷との一体的な利用等、他の公園にはない多様な活用実績を重ね、ソフト面については今後更なる魅力増進の可能性が期待できるところである。

本市では、令和3年度から施行した「第2次沼津市緑の基本計画」において、本計画に定める将来像「緑とともに魅力あふれる沼津の暮らし」を実現するため、4つの基本方針を設定した。このうち、基本方針3において「つかう緑 多様な主体による緑地空間の利活用」を掲げ、公園の利活用を通じて更なる魅力増進を図るものとしている。また、本計画では、緑化重点地区として「沼津駅周辺地区」を設定し、中央公園の施設機能強化や中心市街地の公園に相応しい利活用の促進を取り組みとして掲げている。本方針は、前述の課題や活用実績を踏まえ、本計画に基づく再整備事業の効果的かつ計画的な推進を図るため、再整備基本方針として策定するものである。

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、及び調査結果の取りまとめに関する高度な専門性が求められるとともに、新たな視点や社会資源の活用の提案とその検討を行う積極性が求められるため、プロポーザル方式（※）により契約候補者を選定する。

この要領は、「令和3年度沼津市中央公園再整備基本方針策定業務委託に係るプロポーザル」の実施及び参加方法について、必要な事項を定めるものである。

※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) 業務名 | 令和3年度沼津市中央公園再整備基本方針策定業務委託 |
| (2) 業務内容 | 別紙1「令和3年度沼津市中央公園再整備基本方針策定業務委託 公募仕様書」のとおり |
| (3) 履行期間 | 契約日から令和4年3月31日（木）まで |
| (4) 契約金額 | 契約上限額 3,949,000 円（消費税及び地方消費税を含む） |

3 問い合わせ・書類提出先

沼津市役所都市計画部緑地公園課

(〒410-8601 沼津市御幸町 16 番 1 号 沼津市役所内)

担 当：古谷、勝又

T E L：0 5 5－9 3 4－4 7 9 6

F A X：0 5 5－9 3 4－2 3 1 0

E-mail：ryokuti@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 5 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	令和 3 年 4 月 22 日(木) ホームページに掲載
2	質問受付	令和 3 年 4 月 28 日(水) 17 時までに電子メールで
3	質問回答	令和 3 年 4 月 30 日(金) 17 時までにホームページに掲載
4	プロポーザル参加申込	令和 3 年 5 月 12 日(水) 17 時必着
5	プロポーザル参加承認 及び選考会当日案内の 通知	令和 3 年 5 月 14 日(金) 12 時までに電子メールで
6	企画提案書等の提出	参加承認日 から令和 3 年 6 月 1 日(火) 17 時まで
7	選考会	令和 3 年 6 月 2 日(水)
8	選定結果の通知	令和 3 年 6 月 4 日(金) 予定
9	契約締結	令和 3 年 6 月 15 日(火) 予定

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 プロポーザルへの参加申込

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、(4)(5)(6)は不要である。

なお、参加申込後、参加を取りやめる場合は企画提案書等の提出期限までに参加辞退届（様式3）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 1部（様式1）

(2) 同種業務実績表 1部（様式2）

記載した業務のうち一つは内容が確認できる資料（契約書・仕様書等の写し）を添付

(3) 会社概要 6部（様式は任意だが1種類とする。パンフレット等でも可）

(4) 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（様式4）

(5) 財務諸表（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」）

(6) 納税証明書（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）※¹

②沼津市固定資産税納税証明書（昨年度のもの）※²

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

※1、※2 ①、②は、市内法人のみとし、市外法人については提出は不要とする。

8 プロポーザルへの参加承認及び選考会当日案内の通知

参加申込書類の確認後、プロポーザル参加の認否を電子メールにて通知する。参加を承認した事業者には選考会（プレゼンテーション・ヒアリング）の当日案内も併せて通知する。

なお、申込書類を提出したにもかかわらずプロポーザル参加承認の通知期限までに

認否の連絡がない場合は、通知期限日の 17 時まで「3 問い合わせ・書類提出先」へ電話で問い合わせること。

また、参加不承認の場合は、市にその理由の説明を求めることができる。

9 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

以下の書類を企画提案書等の提出期間中に「3 問い合わせ・書類提出先」へ提出（郵送可）する。

- ①企画提案書提出届（様式5）
- ②企画提案書（様式自由）
- ③工程表（様式6）
- ④実施体制調書（様式7）
- ⑤見積書（様式自由、押印不要）

(2) 企画提案書等の規格（不備がある場合は、一切受け付けない。）

企画提案書等の提出書類は以下の点に注意し作成すること。

- ①「(1) 提出書類」のうち、②～⑤については、すべて自社名を入れず（入っている場合は受け付けない）、参加承認通知に記載した各参加者へ割り振ったアルファベットを各書類の1ページ目の右上に挿入すること。
- ②「(1) 提出書類」は、日本工業規格A4で作成する。このうち、②～⑤については、この順に左綴じしたものを1部とし、これを6部提出する。A4以外のサイズを用いる場合はA4サイズに折りたたむこと。

(3) その他、注意事項

- ①企画提案書は工程表、実施体制調書、見積書を除き10ページ以内で作成すること。
- ②見やすいもの、わかりやすいものとする。特に実施方法は、具体的に説明し、手順等を簡単なフローなどで示すこと。
- ③本要領に示す業務委託の目的・趣旨を達成するため、契約上限額の範囲でできる限りの提案をすること。また、本件の受託者選定においてプロポーザルを採用する点に鑑み、業務概要に示す本市の要求事項にとらわれず、参加事業者の専門性を生かした指摘や提案に努めること。
- ④見積書は、提案する実施項目の費用が分かるように内訳を記載すること。
- ⑤提出後の提案内容の修正は一切認めない。

10 提案する内容

別紙1「令和3年度沼津市中央公園再整備基本方針策定業務委託 公募仕様書」の業務内容に示す部分について、提案を行うこと。

11 選考

(1) 選考方法

企画提案書等提出書類及びプレゼンテーションの内容を基に、「令和3年度沼津市中央公園再整備基本方針策定業務委託 契約候補者選定委員会」において総合的に評

価を行い、契約候補者を選定する。ただし、合計点数が 60 点を超えるものがいなかった場合は、契約候補者を選定しない。

(2) 評価項目

別表「評価項目」のとおり。

(3) 選考会（プレゼンテーション）

発表時間等は 1 参加者につき 20 分程度（質疑含む）を予定している。日時、会場、当日のプレゼンテーションの順番等は、参加承認通知時に併せて通知する。プレゼンテーションにスライドを使用する場合は、参加申込の際に申し出ること。また、パソコンは各自で用意すること。なお、プロジェクタ・スクリーンは市で用意する。

プレゼンテーションの際には、自社名を明かしてはならない。

12 選考結果の通知

契約候補者選定後、すみやかに沼津市ホームページ上にて結果を公表する。なお、参加者自身の評価については、契約締結後、市にその理由の説明を求めることができる。

13 参加者の失格

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 企画提案書等の提出期間中に提出しなかったとき
- (2) 選考会指定時間に来場しなかったとき
- (3) 「4 参加資格要件」の各号のいずれかに該当したとき
- (4) 提出書類に虚偽の記載をしたことが判明したとき
- (5) 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

14 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以下の規定するものに該当することになった場合は、契約を締結しない。なお、この場合は次順位の者と協議するものとする。

- (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

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、事前に確認をしておくこと。

- (ホームページ > 事業者のみなさんへ > 入札情報・契約 > 建設業関連以外業務委託 > 「沼津市業務委託契約約款 (PDF)」)

15 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。

16 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、提案内容やノウハウ及び提案への評価に関する部分を除き、沼津市情報公開条例に基づき、提出書類を公開する可能性があるものとする。
- (3) 提出書類は一切返却しない。

17 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。

別表 評価項目

評価項目		配点	倍率	評価点	合計 配点
(1) 企画 提案力	①業務の趣旨を的確に理解し、仕様書で定めた業務内容について全てを網羅された適切な提案となっているか。	10	× 1		50
	②本市および対象公園の特徴、現況などがふまえられているか	10	× 2		
	③提案における創意工夫が感じられ、独自の提案となっているか。	10	× 2		
(2) 業務 遂行能力	④・同種業務又はそれに準ずる実務実績があり、ノウハウが活かされるか。 ・業務を進めるにあたっての独自の強み等があり、これらの強みが発揮される体制となっているか。	10	× 1		50
	⑤・配置予定者の専門性は十分か。 また、柔軟な発想で事業手法を検討できる、豊富な業務経験を持つ担当者が配置されているか。 ・提案内容を確実に実現するための手法等について十分な説得力があるか。	10	× 1		
	⑥・事業を円滑に進められるような体制であるか ・不測の事態にも対応できる体制であるか ・委託者と綿密な意思疎通が図れる体制か	10	× 1		
	⑦・業務執行過程が明確にスケジュール化されており、提案内容との整合性が図られているか ・業務を円滑に進められる体制となっているか。	10	× 1		
	⑧見積書は提案内容を踏まえたものとなっているか	10	× 1		
		100/100			

評価点数 ※普通評価を5とし、それよりも点数が高いほど優れており、点数が下がるほど劣っているものとする。

※ただし、合計点数が60点を超えるものがない場合は、契約候補者を選定しない。

(宛先) 沼津市長

所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

令和3年度沼津市中央公園再整備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参加申込書

標記プロポーザルについて、実施要領に示された内容を確認の上、必要書類を添え参加を申し込みます。

なお、実施要領に定める参加資格の要件をすべて満たしていること、また、参加申込に係る書類に記載したすべての事項について、事実と相違ないことを誓約します。

担当者

所属

氏名

電話番号

F A X

E-mail

同種業務実績表

- 1 件名 令和3年度沼津市中央公園再整備基本方針策定業務委託
- 2 同種業務実績

No	契約期間	発注者	契約金額 (千円)	業務名・業務内容
例	令和〇〇年△月～ 令和〇〇年△月	△△市	3,000	△△市地域□□ビジョン策定支援 業務委託 〇〇についての……
1				
2				
3				
4				
5				

記入の注意点

- ・過去5年間（平成28年度～令和2年度）の実績を新しい順に詳細に記載すること。
- ・表の大きさは適宜変更してよいが最大5件までとすること。

令和 年 月 日

(宛先) 沼津市長

所在地
商号又は名称
代表者氏名

印

令和3年度沼津市中央公園再整備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参加辞退届

標記プロポーザルについて、参加を申し込みましたが、以下の理由により辞退します。

理由

担当者
所属
氏名
電話番号
FAX
E-mail

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

私は、沼津市暴力団排除条例（平成 24 年条例第 22 号）を理解し遵守するとともに、下記の内容について相違ないことを表明、確約します。

また、必要と認める場合には、沼津市が関係する機関への照会を行うことについても併せて承諾します。

- 1 私が、現在又は将来にわたって、暴力団（沼津市暴力団排除条例第 2 条第 1 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等（沼津市暴力団排除条例第 2 条第 2 号に該当する暴力団員等をいう。以下同じ。）のいずれにも該当しないこと。
- 2 役員等が、現在又は将来にわたって、前項の暴力団及び暴力団員等又は暴力団及び暴力団員等と密接な交友関係にある者（以下「暴力団等」という。）と次の各号のいずれにも該当しないこと。
 - (1) 暴力団等によって、その経営を実質的に支配されている関係にある。
 - (2) 暴力団等が、その経営に関与している関係にある。
 - (3) 自己、自社若しくは第三者に不正な利益を図り、又は第三者に損害を与えるなど、暴力団等を利用している関係にある。
 - (4) 暴力団等に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなどの関係にある。
 - (5) その他役員等又は経営に実質的に関係している者が、暴力団等と社会的に非難されるべき関係にある。
- 3 下請け又は再委託先となる者（下請け又は再委託先が数次にわたるときは、その全てを含む。）が現在又は将来にわたって、前項に該当しないこと。
- 4 これら各条項のいずれかに反したと認められた場合又はこの表明・確約が虚偽の申告であることが判明した場合は、入札参加資格が停止され、又は取り消されても一切異議を申し立てず、また賠償又は補償を求めないとともにこれにより損害が生じた場合は、一切私の責任とすることを確約します。

令和 年 月 日

(宛先) 沼津市長

所在地
または現住所
商号または名称
代表者の職・氏名

実印

令和 年 月 日

(宛先) 沼津市長

所在地
商号又は名称
代表者氏名

印

令和3年度沼津市中央公園再整備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 企画提案書提出届

標記プロポーザルについて、実施要領に基づき、必要書類を添え企画提案書を提出
します。

担当者
所属
氏名
電話番号
FAX
E-mail

工程表

1 件 名 令和3年度沼津市中央公園再整備基本方針策定業務委託

2 履行期間 契約締結日から 令和4年3月31日まで

実施項目	月	月	月	月

実施体制調書

1 件名 令和3年度沼津市中央公園再整備基本方針策定業務委託

2 実施体制

役割	氏名・年齢 所属	実務経験年数・ 資格	担当予定業務	これまでの業務 経験
管理責任者	氏名 _____ (才) 所属 _____	実務経験年数 _____ 年 資格 _____ . _____		
担当者	氏名 _____ (才) 所属 _____	実務経験年数 _____ 年 資格 _____ . _____		
担当者	氏名 _____ (才) 所属 _____	実務経験年数 _____ 年 資格 _____ . _____		
担当者	氏名 _____ (才) 所属 _____	実務経験年数 _____ 年 資格 _____ . _____		
担当者	氏名 _____ (才) 所属 _____	実務経験年数 _____ 年 資格 _____ . _____		

(注1) 配置を予定しているもの全員について記入すること。

(注2) 記入欄が不足するときは、複写して作成すること。