

**令和4年度沼津市立地適正化計画防災指針作成業務委託
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

本市では、平成31年4月に立地適正化計画を公表し、都市機能及び居住誘導区域を設定するとともに各種誘導施策を位置付け、コンパクトなまちづくりに取り組んでいるところである。

立地適正化計画制度においては、全国で頻発・激甚化する自然災害を踏まえ令和2年度に都市再生特別措置法の一部改正がなされ、立地適正化計画の記載事項に防災指針が追加された。防災指針は、居住や都市機能の誘導を図る上で必要となる都市の防災に関する機能の確保を図るための指針であり、当該指針に基づく具体的な取組と併せて立地適正化計画に定めるものである。

本市においても、コンパクトで安全なまちづくりを推進していくために、立地適正化計画に防災指針を定め計画的かつ着実に必要な防災・減災対策に取り組む必要があることから本業務を実施する。

本業務の履行にあたっては、まちづくり、都市計画、防災施策等に関する豊富な知識や専門的スキル、企画提案力、意見をとりまとめ調整する能力が求められることから、公募型プロポーザル方式を実施し、契約候補者を選定委員会により選定する。

この要領は、「令和4年度沼津市立地適正化計画防災指針作成業務委託契約候補者選定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。

※プロポーザル方式とは、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4年度沼津市立地適正化計画防災指針作成業務委託
- (2) 業務内容 別紙「令和4年度沼津市立地適正化計画防災指針作成業務委託 公募仕様書」のとおり
- (3) 履行期間 契約締結日から令和5年3月31日（金）まで
- (4) 契約金額 契約上限額 5,456,000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

沼津市都市計画部まちづくり政策課

（〒410-8601 沼津市御幸町16番1号 沼津市役所内）

担当：植松、上田

電話：055-934-4760 FAX：055-933-1412

E-mail：mati-seisaku@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 年間に地方公共団体の立地適正化計画の策定支援業務実績を有しない者

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 4 年 4 月 15 日(金)ホームページに掲載
2	質問受付	令和 4 年 4 月 21 日(木)午後 5 時までに電子メールで
3	質問回答	令和 4 年 4 月 25 日(月)までにホームページに掲載(随時)
4	プロポーザル参加申込	令和 4 年 4 月 28 日(木)午後 5 時まで(必着)
5	プロポーザル参加承認	令和 4 年 5 月 6 日(金)までに電子メールで
6	企画提案書等の提出	令和 4 年 5 月 18 日(水)午後 5 時まで(必着)
7	選定委員会	令和 4 年 5 月 27 日(金) 予定
8	選定結果の通知	令和 4 年 5 月 30 日(月) 予定
9	契約締結	令和 4 年 6 月上旬 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（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）（7）は不要である。

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。なお、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 1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）履歴事項全部証明書（写） 1部（申込日から3か月以内に発行されたもの）
- （6）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」）
- （7）納税証明書 各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 プロポーザルへの参加承認

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。

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、②～④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、②～④については、この順に左綴じしたものを1部とし、これを8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。10ページとは、A4片面利用で10枚（両面利用で5枚）であり、A3を用いる場合は片面利用で2ページとカウントする。なお、表紙は不要である。
- 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「令和4年度沼津市立地適正化計画防災指針作成業務委託 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。

また、本業務の趣旨を十分に理解した上で提案者独自の方法等を提案されることを期待しており、以下の項目を踏まえて提案を行うこと。

- (1) 防災指針を取りまとめる具体的な手法とスケジュール。
- (2) 住民へのわかりやすい説明のための具体的な手法。わかりやすい防災指針のイメージ。
- (3) 3D都市モデルの活用手法

※本市では令和2年度に3D都市モデルを作成済（沼津市HP参照）

<https://www.city.numazu.shizuoka.jp/shisei/office/ichiran/toshikei/machiseisaku/plateau/index.htm>

11 選考（書類選考）

(1) 選考方法

選考方法は、書類審査のみとする。

企画提案書等提出書類の内容を基に、「令和4年度沼津市立地適正化計画防災指針作成業務委託契約候補者選定委員会」（以下「委員会」という。また、その構成員を「委員」という。）において総合的に評価を行い、最高得点者を契約候補者として選定する。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。

12 選考結果の通知

契約候補者選定後、速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) 「4 参加資格要件」の各号のいずれかに該当したとき。
- (3) 提出書類に虚偽の記載をしたことが判明したとき。
- (4) 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製のうえ、契約を締結し、速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に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、速やかに業務計画書（実施体制、連絡体制など）、工程表、主任技術者通知書を作成し、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場合があるものとする。
- (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		評価基準	配点		
業務遂行能力	実績	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、また、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できるか	15	40	100
	工程計画	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	10		
	実施体制	業務経験豊富な担当者を十分に配置し、業務を円滑に進められる体制となっているか	15		
企画提案力	的確性 整合性	業務の趣旨を的確に理解し、仕様書で定めた業務内容が網羅された適切な提案となっているか	20	60	
	実現性	防災指針の作成に向けて、具体的な取組や目標値の設定の検討方法、災害リスクやその対策等と合わせた整理手法、会議等においてもわかりやすく説明する手法など、実現性に十分な説得力があるか	20		
	合理性 独自性	沼津市都市計画マスタープランや沼津市立地適正化計画に示すまちづくりの方向性を踏まえた適切な提案となっているか（本市の特性を理解した提案となっているか）	20		

○評価点が同点となった場合は、次の方法により順位を決定する。

- (1) 「企画提案力」の点数が高い者を上位とする。
- (2) (1) も同点の場合は、「業務遂行体制（実施体制）」の点数が高い者を上位とする。
- (3) (2) も同点の場合は、委員から意見を聞き、委員会において順位を決定する。

○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。

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 4 年度沼津市立地適正化計画防災指針作成業務委託
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4年度沼津市立地適正化計画防災指針作成業務委託

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	△△市〇〇〇〇業務委託 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29年度～令和3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 4 年度沼津市立地適正化計画防災指針作成業務委託
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
F A X
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（令和 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 4 年度沼津市立地適正化計画防災指針作成業務委託
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
F A X
E-mail

工程表

1 件 名 令和4年度沼津市立地適正化計画防災指針作成業務委託

2 履行期間 契約締結日から 令和5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4年度沼津市立地適正化計画防災指針作成業務委託

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。