

令和 7 年度沼津市複業人材活用促進事業業務委託
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

本事業は、経営戦略の立案や事業展開を担う人材の不足について課題を抱える中小企業が、業務課題の解決や、新規事業を実施する際に必要な専門スキル等を、都市部の大企業等で活躍する複業人材の活用により補うことで、中小企業の成長を支援し、経営基盤の強化に繋げることを目的とする。

本事業はモデル事業として実施し、創出されるモデルケースが、複業人材の活用を通じた経営基盤強化を図る実施事例となり、今後の中小企業の成長に資することを狙いとする。

実施にあたっては、中小企業との事業相談、複業人材の活用を通じ効率的かつ効果的な支援内容の企画立案、各種事業開催運営や専門的な機関等との連携等、幅広い知識やノウハウ、円滑な事業実施に向けた体制等高い専門性が必要とされるため、プロポーザル方式（※）による参加申込者提案の中から契約候補者を選定する。

この要領は、「令和 7 年度沼津市複業人材活用促進事業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。

※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) 業務名 | 令和 7 年度沼津市複業人材活用促進事業業務委託 |
| (2) 業務内容 | 別紙「令和 7 年度沼津市複業人材活用促進事業業務委託
公募仕様書」のとおり |
| (3) 履行期間 | 契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日まで |
| (4) 契約金額 | 提案限度額 2,497,000 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 産業振興部 産業政策課

（〒410-8601 沼津市御幸町 16 番 1 号）

担当：西郷・荒木

電話：055-934-4744

E-mail：sangyo@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) 前各号に掲げるもののほか、市長が適当でないと認める者

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 7 年 4 月 1 6 日（水） ホームページに掲載
2	質問受付	令和 7 年 4 月 1 7 日（木） から 令和 7 年 4 月 2 3 日（水） 1 2 時までに電子メールにて
3	質問回答	令和 7 年 4 月 2 5 日（金） 1 7 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 7 年 5 月 8 日（木） 1 7 時必着
5	プロポーザル参加承認の通知 及び選考会当日案内の通知	令和 7 年 5 月 9 日（金） 1 5 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 7 年 5 月 1 9 日（月） 1 7 時まで
7	選考会（プレゼンテーション）	令和 7 年 5 月 2 3 日（金） 予定
8	選定結果の通知	令和 7 年 5 月下旬 予定
9	契約締結	令和 7 年 6 月上旬 予定

※本プロポーザルに関する説明会は実施しない。

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。

質問の際には、送付件名に「【質問】複業人材活用促進事業業務委託プロポーザルについて」と明記すること。

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）（8）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 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）登記簿謄本等 1部（申込日から3か月以内に発行されたもの）

- ・法人登記している事業者は、履歴事項全部証明書
- ・個人事業主の場合は、代表者の身分証明書

（6）財務諸表

- ・法人登記している事業者は、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」
- ・個人事業者の場合は、直近事業年度の青色申告書又は確定申告書

（7）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）
（本市に本社又は営業所のない事業者は国税納税証明書のみ提出）

①沼津市税納税証明書

- ・法人登記している事業者は、法人市民税納税証明書（最新の事業年度のもの）
- ・個人事業者の場合は市県民税納税証明書（最新のもの）

②沼津市固定資産税納税証明書（最新のもの）

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）使用印鑑届兼委任状（様式5）

参加申込から請求まで使用する印鑑を押印。社印（角印）は任意だが、代表者印（丸印）の押印は必須とする。

また、参加申込から請求までを、本社ではなく支店や営業所に委任する場合は、「営業所等に事務を委任する場合」の記入を必須とする。

※なお（5）（6）（7）については、写しの提出を可とする。

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 時までに「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 6）
- ②企画提案書（様式自由）
- ③工程表（様式 7）
- ④実施体制調書（様式 8）
- ⑤見積書（様式自由、押印不要）

(2) 企画提案書等の規格

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、日本産業規格 A 4 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。A 4 以外のサイズを用いる場合は A 4 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、提案限度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提出書類に不備がある場合は、訂正を求めることがある。その場合、提出期限までに訂正がなければ失格とする。なお、提案内容については、提出後の修正や追加は一切認めない。

10 提案する内容

別紙「令和 7 年度沼津市複業人材活用促進事業業務委託 公募仕様書」に示す業務について、別表「評価項目」を参考に提案を行うこと。

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7年度沼津市複業人材活用促進事業業務委託 契約候補者選定委員会」において総合的に評価を行い、得点の総計が最も高い提案をした者を契約候補者として選定する。ただし、各選定委員の評価点を合計し、選定委員数で除した平均点が60点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。

なお、得点の総計が最も高い提案をした者が2人以上いる場合には、別表「評価項目」のうち、「(1) 企画提案力」に係る評価点の合計が高い者を選定する。

それでもなお同点の者がいる場合は、くじ引きにて契約候補者を決定する。該当者がくじ引き会場にいない場合は、その者に代わり本プロポーザルに関係のない市職員がくじを引き契約候補者を決定するものとする。

(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1参加者につき発表時間15分、質疑応答15分程度を予定している。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で説明する参加者は、業務担当予定者を含み3名までとする。

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) 見積額が「2 契約の概要」に記載の提案限度額を超えている場合
- (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
- (6) プレゼンテーションにおいて虚偽の説明をしたとき
- (7) プレゼンテーションの指定時間に来場しなかったとき

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候補者の提案をもとに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「13 参加者の失格」の（１）～（６）のいずれかに該当したときは、契約候補者の決定を取り消すことがある。なお、この場合は次順位の者と協議するものとする。

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 契約の取りやめ等に関すること

本業務は、「新しい地方経済・生活環境創生交付金事業」として実施するが、当該交付金が交付決定されない場合は、契約を取りやめることがある。併せて、交付金の交付決定が予定よりも遅れた場合、契約締結日が予定より遅れる場合がある。

なお、契約の取りやめ、遅延によって発生した損害について、市は責任を負わない。

16 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。

17 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利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。

18 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する。登録のない者については、契約の権限を有する代表者名を記名し、参加申込時に提出する使用印鑑届と同じ印鑑で押印するものとする。ただし、「7（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、（８）使用印鑑届兼委任状」については、法人（本社）代表者実印の押印を必須とする。

別表 評価項目

評価項目		配点	合計配点
(1) 企画提案力	①本業務に対する基本的考え方が具体的かつ適切か	10	55
	②・個別相談会等の内容は参加者にとって魅力的であるか ・個別相談会等の仕立は、参加者が自社の経営課題の整理及び解決、マッチングに繋がる十分な構成であるか ・個々の事情を抱える者が参加しやすい配慮がなされているか ・実施事例の周知方法は有効的か	20	
	③提案内容は目的を達成するために有効か	15	
	④独自の視点や提案は、本業務において有効か	10	
(2) 業務遂行能力	⑤同種業務の実績は十分なものか	10	45
	⑥配置予定者の専門性は十分か	10	
	⑦・事業を円滑に進められるような体制であるか ・委託者と綿密な意思疎通が図れる体制か	10	
	⑧・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 ・提案内容に沿った実施により、成果が実現できるような周知、準備、運営、フォロー等の各業務遂行が期待出来るものか	15	
		100/100	

ただし、各選定委員の評価点を合計し、選定委員数で除した平均点が 60 点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。