

令和 7 年度 沼津市自動運転路車協調システム試行業務委託
プロポーザル 実施要領

1 趣旨

本実施要領は、「令和 7 年度 沼津市自動運転路車協調システム試行業務委託」（以下、「本業務」という。）の契約候補者をプロポーザル方式（以下、「本プロポーザル」という。）により選定するために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 沼津市自動運転路車協調システム試行業務委託 |
| (2) 業務内容 | 別紙「令和 7 年度 沼津市自動運転路車協調システム試行業務委託
公募仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおりに従うこと |
| (3) 履行期間 | 契約締結日から令和 8 年 3 月 27 日まで |
| (4) 契約金額 | 提案限度額 16,335,000 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 5 階）

担当 北村、芹澤

電話 055-934-4759 FAX 055-933-1412

E-mail mati-seisaku@city.numazu.lg.jp

4 参加資格

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しないこと
- (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ない者（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ないこと（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ではないこと、又はこれらと密接な関係のないこと
- (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ないこと
- (5) 国税及び沼津市税の滞納がないこと

(6) 国内で自動運転技術の実証にかかる路車協調を実施した実績があること

5 スケジュール

No	内容	期間
1	募集開始	令和7年10月31日(金) ホームページに掲載
2	質問受付	令和7年11月10日(月) 12時までに電子メールで
3	質問回答	令和7年11月11日(火) 17時までにホームページに掲載
4	参加申込及び業務実施体制等提案書の提出期間	令和7年11月18日(火) 17時必着
5	選考会(書類選考)	令和7年11月20日(木) 予定
6	選定結果の通知	令和7年11月21日(金) 予定
7	契約締結	令和7年11月下旬

※ 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

本業務の内容等についての質問は、質問受付期間中に、質問書(様式1)に質問内容等を記載し、電子メールにより担当部署へ提出する。また、提出後には必ず電話による受信確認を行うこと。

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 参加申込及び業務実施体制等提案書の提出

本手続は、参加申込及び業務実施体制等提案書を同時に提出するものである。

(1) 提出期間

令和7年10月31日(金)から令和7年11月18日(火) 17時まで。(必着)

(2) 提出方法

下記の書類を用意し、持参又は郵送により担当部署へ提出すること。

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、⑩⑪⑫⑬⑭は不要である。

また、持参による場合は、事前に担当部署へ連絡するとともに、午前8時30分から午後5時まで(休日を除く。)の間に提出すること。なお、提出にかかる様式等については、沼津市ホームページからダウンロードすること。

(3) 提出書類

① 参加申込及び業務実施体制等提案書(様式2)

- ② 提案者（企業）の同種業務の実績（様式3）
- ③ 実施体制調書（様式4）
- ④ 管理技術者の同種業務実績（様式5）※提出は任意とする。
- ⑤ 本業務実施における基本的な考え方、業務の進め方、事例提案等（様式自由）
- ⑥ 想定スケジュール（様式自由）
- ⑦ 様式3に記載した業務実績等を確認できる書類
（TECRIS登録無しの場合）
- ⑧ 参考見積書（様式自由）
- ⑨ 会社概要（様式は任意だが1種類とする。パンフレット等でも可）
- ⑩ 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6）
- ⑪ 財務諸表
 - ・法人登記している事業者は、貸借対照表・損益計算書・株主資本等変動計算書
（直近事業年度のもの）
 - ・個人事業者の場合は、青色申告書又は確定申告書（直近事業年度のもの）
- ⑫ 納税証明書（申込日から3か月以内に発行されたもの。課税のあるもので下記のア～ウのうち該当があるもののみ提出）※写しを可とする

ア 市税納税証明書

- ・法人登記している事業者は、沼津市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、沼津市市県民税納税証明書（最新のもの）

イ 沼津市固定資産税納税証明書（最新のもの）

ウ 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

⑬ 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）※写しを可とする

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

⑭ 使用印鑑届兼委任状（様式7）

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

（4）提出部数 ①、⑦～⑭各1部。②～⑥各5部

（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。

8 業務実施体制等提案書の作成及び留意事項

業務実施体制等提案書の様式については、別添（様式2～5）に示すとおりとする。また、

上記 7 (3) 提出書類の②～⑥については、記載する際、提出者を特定することができる内容の記述（具体的な社名等）を記載してはならない。記載のあった場合には、無効とし選定しない。※提案書は、カラー可とし、文字サイズの制限はない。

記載事項		内容に関する留意事項
提案者能力 (企業)	1 同種業務の実績	・ 4 参加資格(6)に記載のある同種業務実績について、業務内容、基本的な考え方と進め方について記載すること。 ・ 記載様式は様式 3 とし、1 業務につき A4 判 1 枚以内に記載し、最大で 3 業務までとする。 ・ 図面・写真等を引用する場合は、様式の他に、A4 判 1 枚以内に記載すること。
	2 本業務実施にあたっての実施手順の提案	・ 別紙「公募仕様書」に記載する業務の実施について、下記の項目について実施手法や、本市において参考となる先進事例等を記載し、提案すること。 1. 路車協調システムの準備 (1) 路車協調システム機器の選定 2. 路車協調システムの設置・撤去 ・ 記載様式は特に定めない。
業務実施体制	3 想定スケジュール	・ 本業務の想定スケジュールを具体的に記載すること。 ・ 記載様式は特に定めない。
	4 本業務を遂行する人員及び体制の確保	・ 本業務の実施体制について記載すること。 ・ 管理技術者、担当者の役割分担について明確に記載すること。 ・ 管理技術者、担当者における同種業務の実績について記載すること。 又は、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こと。 ・ 記載様式は様式 4 とする。 ・ 管理技術者における同種業務の実績について、特に強調すべき点があれば、アピールポイントを記載すること。 ・ 記載様式は様式 5 とし、提出は任意とする。
参考見積書		・ 本業務に係る経費の合計金額（消費税及び地方消費税を含む。）及び内訳を記載した参考見積書を提出すること。 ・ 記載様式は特に定めない。
その他		・ 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。

【上記様式3に記載した業務実績等を確認できる書類】

提案者（企業）の業務実績が、一般財団法人日本建設情報総合センターの「測量調査設計業務実績情報システム（TECRIS）」に登録され、業務の内容が確認できる場合は、確認書類の提出の必要はない。

TECRISに登録のない場合には、提案者において、過去に受注した業務実績として記載した業務について、その業務に係る契約書及び業務概要が確認できる資料の写しを提出すること。

9 選考

（１）選考方法

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、評価基準により評価した評価点が最も上位の者を契約候補者として選定する。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 点を超えるもの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、「2 本業務実施にあたっての実施手順と実現性確保について」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。当該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。

評価項目

別表「評価基準」のとおり。

（２）結果通知

令和 7 年 11 月 20 日（木）17 時までに参加者全員に電子メールで通知するとともに、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。

10 失格要件

契約締結までの間に、次のいずれかに該当した場合は、当該参加者を失格とする。

- （１）参加資格を満たさなくなった場合。
- （２）提出書類に虚偽の記載があった場合。
- （３）提出書類が期限までに提出されなかった場合。
- （４）提出書類に不備や錯誤等があり、再提出を求めたのにもかかわらず、期限までに提出されなかった場合。
- （５）審査の公平性に影響を与える行為があった場合。
- （６）第三者の著作権等を侵害する行為があった場合。

11 契約の締結等

契約候補者として選定された後、仕様に関する具体的な協議を行う。これにより、提案限度額を超えない範囲で、契約内容及び契約額等の調整を行う場合がある。この協議成立後、沼津市契約規則により契約の締結を行い、契約結果を沼津市ホームページ上で公表する。

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となった場合は、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。

- (1) 「4 参加資格」に掲げる各号のいずれかを満たさなくなったとき。
- (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。
- (4) 随意契約の交渉が不調となったとき。

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 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルに要する一切の経費は、参加者の負担とする。
- (2) 業務実施体制等提案は、1 者につき 1 案とする。
- (3) 書類提出後の修正や変更は、市が再提出を求めた場合を除き、一切認めない。
- (4) 提出された書類は一切返却しない。
- (5) 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。
- (6) 管理技術者は、病休、退職等の極めて特別な事由が生じた場合を除き、変更してはならない。
- (7) 本プロポーザルで提出された書類等については公表しないが、情報公開請求があった場合、沼津市情報公開条例に基づき公開する場合がある。
- (8) 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（3）⑩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、（3）⑭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)

評価基準

業務実施体制等提案書の評価項目、判断基準及び配点は、以下のとおりである。

評価項目	評価の着目点		配点
		判断基準	
提案者能力 (企業)	1 同種業務の実績	同種業務に関する受託業務実績について、業務内容や基本的な考え方、業務の進め方等を勘案し、 <u>提案者(企業)の経験を客観的に評価する。</u> 同種業務とは：国内で自動運転技術の実証実験における路車協調システムの受託業務実績を意味する。	30
	2 本業務実施にあたっての実施手順と実現性確保について	本市の特性や状況を的確に把握し、本業務の目的や課題を理解した上で、適切な実施手順が示されているか、計画の実現性を確保するための創意工夫が現実的で有効であるか、 <u>提案者の的確性・有益性・合理性を評価する。</u>	40
業務実施体制	3 想定スケジュール	履行期限内に本業務を確実に遂行できるように、スケジュール管理が適切であるか、 <u>提案者の工程管理を評価する。</u>	20
	4 本業務を遂行する人員及び体制の確保	実施体制について本業務を遂行する上で、適切な体制が確保されているか、 <u>提案者の人材配置を評価する。</u>	10

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 点を超えるものがないなかった場合は、契約候補者を選定しない。