

令和 8 年度沼津市創業フォローアップセミナー開催業務委託 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

「働き方」への意識や環境が変化し、自分らしい生活を求め、新たなビジネスに挑戦したものの、起業後に直面する様々な課題を抱え、数年以内に廃業する割合も高い。

事業の継続性・自走化を支援するため、ビジネス視点から、沼津市内で事業を営む起業者（起業後概ね 3 年以内の方 副業起業・ソーシャルビジネス等含む）を対象に、起業後の様々な経営課題に対する解決・達成策を見出すきっかけと、孤立しがちな起業家同士のネットワークづくりを目指すセミナー・ワークショップ等を開催する。

沼津市内の創業間もない起業者の自走化を支援することで、多くの起業者が新たなビジネスに挑戦する機運を高め、地域産業の好循環を推進する。

業務の実施に当たっては、価格競争よりもセミナー等の企画力を重視するものであることから、幅広い知識や同種の実績を持った業者を対象とし、予算の範囲内でより良い提案が得られるプロポーザル方式（※）により契約候補者を選定する。

この要領は、「令和 8 年度沼津市創業フォローアップセミナー開催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 167 条の 2 第 1 項第 1 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 8 年度沼津市創業フォローアップセミナー開催業務委託
- (2) 業務内容 別紙「令和 8 年度沼津市創業フォローアップセミナー開催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 9 年 2 月 26 日まで
- (4) 契約金額 提案限度額 407,000 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 商工振興課 商工係

（〒410-8601 沼津市御幸町 16 番 1 号 沼津市役所内）

担当 高遠・及川

電話 055-934-4748

FAX 055-933-1412

E-mail syouko@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) 国税又は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 8 年 7 月 27 日（月） ホームページに掲載
2	質問受付	令和 8 年 7 月 31 日（金） 17 時までに電子メールまたは FAX で
3	質問回答	令和 8 年 8 月 3 日（月） 17 時までにホームページに掲載
4	参加申込書及び企画提案書等の提出	令和 8 年 7 月 27 日（月） から 令和 8 年 8 月 17 日（月） 17 時まで
5	選考会（書類選考）	令和 8 年 8 月 18 日（火） 予定
6	選定結果の通知	令和 8 年 8 月 19 日（水） 予定
7	契約締結	令和 8 年 8 月末 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及び企画提案書等の提出

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、

⑤⑥⑦⑧⑨は不要である。

なお、書類提出後、参加を取りやめる場合は、選考会の前日までに参加辞退届（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）提出書類

①参加申込書（様式1）

②同種業務実績表（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（様式は任意だが1種類とする。パンフレット等でも可）

④見積書（様式自由、押印不要）

⑤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）

⑥登記簿謄本※（申込日より3カ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

⑦財務諸表※（直近事業年度の「貸借対照表」、「損益計算書」、個人事業主の場合は「青色申告書」又は「確定申告書」）

⑧納税証明書※（申込日より3か月以内に発行されたもの。課税のあるもののみ提出。）

ア）沼津市法人市民税納税証明書（最新の事業年度のもの）

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

⑨使用印鑑届兼委任状（様式5）

⑩企画提案書（様式自由）

⑪工程表（様式6）

⑫実施体制調書（様式7）

（2）提出部数

①～⑨ 各1部（※⑥～⑧については写し可）

⑩⑪⑫ 各5部（⑩⑪⑫の順に左綴じしたものを1部とする）。

（3）留意事項

①上記⑩⑪⑫の書類について、提案者を特定することができる内容（具体的な社名等）を記載しないこと。

②様式自由の書類について、日本産業規格A4で作成することを基本とし、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企画提案書について、表紙・目次・裏表紙を除き10ページ以内で作成すること。
また、見やすいもの、わかりやすいものとする。

④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う

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。

⑤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。

⑥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 提案する内容

別紙「令和 8 年度沼津市創業フォローアップセミナー開催業務委託 公募仕様書」の業務内容に示す部分について、具体的な企画内容、効果等を提案すること。

9 選定

(1) 選定方法

提出書類の内容をもとに、「令和 8 年度沼津市創業フォローアップセミナー開催業務委託 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ものが 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ものを選定する。

(2) 評価項目

別表「評価項目」のとおり。

10 選定結果の通知

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。

11 失格要件

契約締結までの間に、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

12 契約

市は契約候補者と協議し（円滑な意思疎通と確認が必要なため、オンラインでは行わず対面とする）、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「11 失格要件」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、この場合に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＞契約・検査＞物品・役務（建設工事関連業務以外）＞「沼津市業務委託契約約款（PDF）」）

13 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。

14 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。

15 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(1)⑤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、⑨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	40
	②事業の仕立には創意工夫が見られるか	10	
	③提案内容は目的を達成するために有効か	10	
	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・専門性は十分で集客力があるか	20	60
	⑥事業を円滑に進められるような体制であるか 会場・講師・日程・募集方法など具体的であるか 様式7に記載のある各役割分担が明確で、契約後直ちに実施できる体制か	20	
	⑧委託者と綿密な意思疎通を図れる体制か	20	
		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。

様式1

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8年度沼津市創業フォローアップセミナー開催業務委託
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、参加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、参加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

FAX

E-mail

同種業務実績表

1 件名 令和8年度沼津市創業フォローアップセミナー開催業務委託

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	△△市〇〇セミナー開催業務委託
1				
2				
3				
4				
5				

記入の注意点

- ・令和4年度以降の完了済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。

様式3

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8年度沼津市創業フォローアップセミナー開催業務委託
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（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

使用印鑑届 兼 委任状

令和 年 月 日

(宛先) 沼津市長

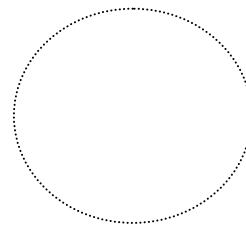
[件名] 令和8年度沼津市創業フォローアップセミナー開催業務委託

法人(本社)の代表者

住所(所在地) _____

商号又は名称 _____

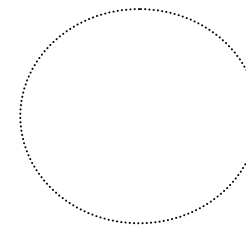
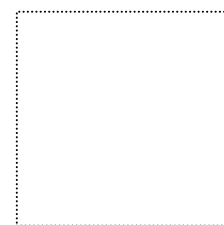
代表者職氏名 _____



実印

☐ 上記の法人(本社)代表者名義にてプロポーザルに参加する場合

件名のプロポーザルに係る参加申込、見積り、契約、
代金の請求・受領等一切の手続きにおいて使用する
印について右のとおり届け出ます。



使用印

☐ 営業所等に事務を委任する場合

私は、次の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

[委任事項]

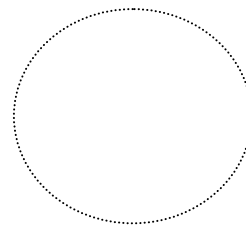
件名のプロポーザルに係る参加申込、見積り、契約、代金の請求・受領等一切の手続きに関する件。なお、それらの手続きに使用する印は、次のとおり届け出ます。

[委任先]

住所(所在地) _____

商号又は名称 _____

代表者職氏名 _____



使用印

記入例

様式 5

使用印鑑届 兼 委任状

令和 年 月 日

参加申込書の日付と同日

(宛先) 沼津市長

[件名] 沼津市〇〇業務委託

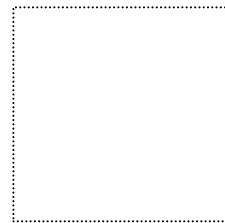
法人(本社)の代表者

代表者印は必須、社印は任意です。

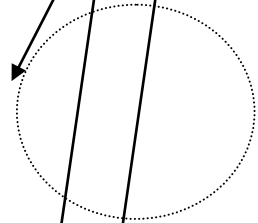
住所(所在地) _____

商号又は名称 _____

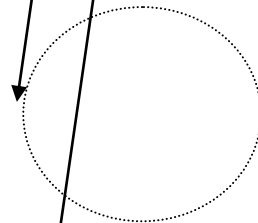
代表者職氏名 _____



実印



使用印



☐ 上記の法人(本社)代表者名義にてプロポーザルに参加する場合
件名のプロポーザルに係る参加申込、見積り、契約、
代金の請求・受領等一切の手続きにおいて使用する
印について右のとおり届け出ます。

☐ 営業所等に事務を委任する場合
私は、次の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

[委任事項]

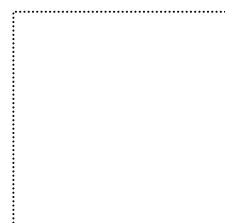
件名のプロポーザルに係る参加申込、見積り、契約、代金の請求・受領等一切の手続きに関する件。なお、それらの手続きに使用する印は、次のとおり届け出ます。

[委任先]

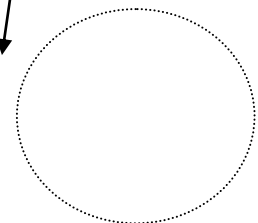
住所(所在地) _____

商号又は名称 _____

代表者職氏名 _____



使用印



どちらかに
☒

工程表

1 件 名 令和8年度沼津市創業フォローアップセミナー開催業務委託

2 履行期間 契約締結日から 令和9年2月26日まで

実施項目	月	月	月	月

実 施 体 制 調 書

1 件 名 令和8年度沼津市創業フォローアップセミナー開催業務委託

2 実施体制

所属：提案者を特定することができる内容（具体的な社名等）を記載しないこと。

役割	氏名・年齢 所属あるいは職業	実務経験年数 資格・専門性	担当予定業務	これまでの業務 経験
管理責任者	氏名 _____ (才) 所属あるいは職業 _____	実務経験年数 _____ 年 資格・専門性 ・ _____ ・ _____		
担当責任者	氏名 _____ (才) 所属あるいは職業 _____	実務経験年数 _____ 年 資格・専門性 ・ _____ ・ _____		
担当者	氏名 _____ (才) 所属あるいは職業 _____	実務経験年数 _____ 年 資格・専門性 ・ _____ ・ _____		
担当者	氏名 _____ (才) 所属あるいは職業 _____	実務経験年数 _____ 年 資格・専門性 ・ _____ ・ _____		
担当者	氏名 _____ (才) 所属あるいは職業 _____	実務経験年数 _____ 年 資格・専門性 ・ _____ ・ _____		

(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。