

市制100周年記念沼津産業フェア開催業務委託 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

沼津市は、令和5年7月1日に市制100周年を迎える。

本事業は、市制施行100周年を契機に、市内産業の100年の歩みを振り返るとともに、広く企業活動の周知を図るため「沼津産業フェア」を開催するものである。

本事業の開催にあたり、市民等が市内産業の魅力を再認識し、未来の産業の在り方を考える機会とするとともに、今後の産業の担い手となる学生等の地元企業就職への意識啓発を図るため、魅力的なイベントの企画、広告宣伝など、高い専門性が要求されるため、専門事業者に委託する。

業務の実施にあたっては、十分な経験とノウハウに関する高度な専門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、「市制100周年記念沼津産業フェア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 市制100周年記念沼津産業フェア開催業務委託
- (2) 業務内容 「市制100周年記念沼津産業フェア開催業務委託 公募仕様書」のとおり
- (3) 履行期間 契約締結日から令和6年2月29日まで
- (4) 契約金額 契約上限額 19,690,000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

沼津産業フェア実行委員会事務局（沼津市 産業振興部 商工振興課）

担当 内、井口

〒410-8601 沼津市御幸町16番1号 沼津市役所内

電話 055-934-4748

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 5 年 4 月 3 日(月) ホームページに掲載
2	質問受付	令和 5 年 4 月 7 日(金) 17 時までに電子メールで
3	質問回答	令和 5 年 4 月 11 日(火) 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期限	令和 5 年 4 月 24 日(月) 17 時必着
5	選考会（書類選考）	令和 5 年 4 月 27 日(木) 予定
6	選定結果の通知	令和 5 年 4 月 28 日(金) 予定
7	契約締結	令和 5 年 5 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、質問者匿名にてホームページ上で回答を掲載する。

7 参加申込書等の提出

以下の書類を提出期限までに「3 問い合わせ・書類提出先」へ提出（郵送可）すること。

- (1) 参加申込関係書類 1 部

- 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 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3）
- 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。）
 - ・沼津市法人市民税納税証明書（最新の事業年度のもの）
 - ・沼津市固定資産税納税証明書（昨年度のもの）
 - ・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

(2) 企画提案書類 4部

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

8 企画提案書類作成上の注意

- (1) 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 「7（2）企画提案書類」については、すべて自社名を入れないこと。（入っている場合は受け付けない）。
 - ② 「7（2）企画提案書類」は、日本工業規格A4で作成し、①～④の順に左綴じしたものを1部とし、これを4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。
- (2) 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。

9 提案する内容

別紙「市制 100 周年記念沼津産業フェア開催業務委託 公募仕様書」に合わせて提案を行うこと。

10 選考

(1) 選考方法

企画提案書等提出書類を基に、「市制 100 周年記念沼津産業フェア開催業務委託 契約候補者選定委員会」において総合的に評価を行い、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。

11 選考結果の通知

契約候補者選定後、すみやかに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、実行委員会にその理由の説明を求めることができる。

12 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) 参加申込書及び企画提案書等の提出期限まで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委員長が認めたとき

13 契約

実行委員会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委員長が認めたとき

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。

(沼津市ホームページ > 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)」)

14 契約締結後

契約者は、実行委員会との協議のもと、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、実行委員会の承認を得ること。

15 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、実行委員会が本件の報告、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。

16 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、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	合計配点
(1) 企画 提案力	① 「先人達への感謝と敬意」が表現される企画が組み込まれているか	5	60
	② 「誇りと愛着」が表現される企画が組み込まれているか	5	
	③ 「市民との協働」が表現される企画が組み込まれているか	5	
	④ 「次の 100 年への新たな一歩」が表現される企画が組み込まれているか	5	
	⑤ 独自の視点や発想で、催しの企画や広告宣伝における工夫がされており、多くの来場者が見込まれるものとなっているか	40	
(2) 業務 遂行能力	① 同種業務の実績は十分なものか	10	40
	② 配置予定者の専門性は十分か	10	
	③ ・ 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	
	④ 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	5	
	⑤ 見積書は提案内容を踏まえたものとなっているか	5	
		100/100	

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。