

令和5年度 (仮称) 焼津未来デザイン (グランドデザイン) 策定支援業務  
委託に関する公募型プロポーザル実施要領

1 業務の目的と概要

焼津市が持続可能な都市として、更なる成長・発展をしていくため、社会情勢の変化や新たな潮流等を踏まえるとともに、現在の諸計画の考え方を整理・統合し、市全体の将来のまちづくりの方向性を示すことに加え、官民にわたる多様な主体が共有し、民間活力を最大限に引き出ししながら、各種取組みを一体となって推進するための羅針盤としての役割を担うものとして策定するもの。

2 業務概要

(1) 委託業務名

令和5年度 (仮称) 焼津未来デザイン (グランドデザイン) 策定支援業務委託

(2) 委託事業者選考方法

公募型プロポーザル方式

(3) 業務内容

令和5年度 (仮称) 焼津未来デザイン (グランドデザイン) 策定支援

(4) 履行期間

契約締結日から令和6年3月27日(水)まで

(5) 履行箇所

焼津市全域

(6) 委託費の上限価格

4,800千円(消費税および地方消費税含む)

(7) 支払条件

業務完了確認後一括払い

3 担当課

焼津市 行政経営部 政策企画課 政策企画担当

所在地：〒425-8502 焼津市本町2丁目16番32号

電話：054-626-2141 FAX：054-627-9334

E-mail：kikaku@city.yaizu.lg.jp

4 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、参加表明書提出日から契約締結日の日までの期間にわたり、次の条件を全て満たす者とする。

(1) 静岡県内に事業所(本社)があること。

(2) 本業務委託の公告日から契約締結日までのいずれの日においても、焼津市競争入札参加資格停止措置要綱(平成24年2月7日焼津市告示第30号)第2条第

1項の規定に基づく指名停止を受けていない者であること。

- (3) 焼津市随意契約見積心得（物品製造等・役務）の第19（入札に参加する資格のない者）の全てに該当しない者であること。

## 5 公告等

本県に係る公告は、市ホームページへの掲載により行うものとする。なお、次にあげる関連書類は、市ホームページからダウンロードして使用すること。

- (1) 参加表明書（第1号様式）
- (2) 会社概要（第2号様式）
- (3) 誓約書（第3号様式）
- (4) 実務実績報告書（第4号様式）
- (5) 質問書（第5号様式）
- (6) 辞退届（第6号様式）
- (7) 企画提案書鑑（第8号様式）

## 6 選考スケジュール

公募から最優秀提案者（優先交渉権者）の選考までのスケジュールは以下のとおりである。

実施要領の掲載・広告期間	4月19日（水）～4月21日（金）
質問書の受付期間	4月19日（水）～4月20日（木）
質問書への回答	4月20日（木）まで
参加表明書の受付期間	4月21日（金）まで
参加資格決定通知	4月24日（月）
企画提案書等の提出期間	4月24日（月）～4月26日（水）
企画提案書等の審査	4月27日（木）
選考結果の通知	4月28日（金）

## 7 実施要領の閲覧期間及び閲覧場所

- (1) 閲覧期間：令和5年4月19日（水）～4月21日（金）
- (2) 閲覧場所：焼津市ホームページに掲載する。

※様式等については、焼津市ホームページよりダウンロードすること。

## 8 質問書の提出期限、場所及び方法

- (1) 提出期限：令和5年4月20日（木）
- (2) 提出書類：第5号様式（質問書）
- (3) 提出先：3のE-mailへ

## 9 質問への回答

回答方法は、令和5年4月20日（木）までに市ホームページに回答を掲載する。

## 10 参加表明書の受付

### (1) 受付期間

公告日から令和5年4月21日（金）午後5時15分まで

### (2) 提出方法

担当課まで持参又は郵送で提出すること。

### (3) 提出書類

ア 参加表明書（第1号様式）

イ 会社概要（第2号様式）

ウ 誓約書（第3号様式）

エ 実務実績報告書（第4号様式）

オ 法人・商業登記現在事項全部証明書（写し可。発行日より3カ月以内のもの。）

カ 財務諸表（写し可。貸借対照表、損益計算書及び株主（社員）資本等変動計算書、いずれも終了した直近の事業年度のもの。）

キ 納税証明書（写し可。国税の納税証明書及び焼津市で課税されている場合は焼津市に未納が無いことが分かる証明書。）

ク 印鑑証明書（代表者印の印鑑証明書。発行日より3カ月以内のもの。）

※なお、焼津市競争入札参加資格者の資格に関する要綱に基づき、有資格者名簿に登録している場合は、上記オ～キを省略することができる。

## 11 参加表明にあたっての留意事項

### (1) 実施要領の承諾

参加表明書の提出をもって、本要領の記載内容を承諾したものとする。

### (2) 費用の負担

参加表明書等の提出に関する費用は、事業者の負担とする。

### (3) 使用言語及び通貨

提案に関して使用する言語は「日本語」とし、通貨は「円」とする。

### (4) 提出書類の取扱い

提出された書類については変更できないものとし、参加資格決定通知書の内容にかかわらず返却しない。

### (5) 提供資料の取扱い

市から得た資料・情報等は取扱いに注意するとともに、無断で提案に係る検討以外の目的で使用することを禁止する。

### (6) 提出された書類について

提出後の追加及び変更は認めない。ただし、市が参加資格の審査に必要と判断した場合は、追加の書類の提出を求める場合がある。

(7) その他

本要領に定めるもののほか、提案にあたって必要な事項が生じた場合には、提案者に通知する。

企画提案書に記載された内容は、特に明記がない場合は、受注後に追加費用を伴わず実施する意向があるものとする。

12 参加資格の審査・通知

(1) 参加表明書等を提出した事業者に対して、その内容を審査し、令和5年4月24日(月)までに「参加資格決定通知書」を電子メールにより通知する。

(2) 参加資格がないと認められた事業者は、その理由について、通知を受けた日の翌日から起算して5日(祝日等を除く)以内に、書面により説明を求めることができる。発注者は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に書面により回答する。なお、期限後の質問は受け付けません。

13 企画提案書等の提出期限、場所及び方法

(1) 受付期間

令和5年4月26日(水)午後5時15分まで(必着)

(2) 場所

3所在地に同じ

(3) 提出方法

担当課まで持参又は郵送で提出すること。

(4) 提出書類

企画提案書は、以下の構成でまとめること。

提出書類	説明	部数
企画提案書かがみ	第8号様式を使用すること	1
企画提案書	(1) 業務実績：A4版用紙で2枚以内(任意様式) 本業務に類似する業務の実績について、業務名称、発注機関、受託金額、履行年度、業務概要を記載 (2) 本業務の実施方針：A4版用紙で2枚以内 本業務の目的等を踏まえて、本業務を実施する際の実施方針を記載 (3) 本業務の実施体制：A4版用紙で2枚以内 本業務の実施体制を記載	10※
工程表	A4版用紙で2枚以内	10※
見積書及び明細書	業務内容ごとに見積金額の内容を記載(任意様式)	10※

※1部のみ事業者名を記入

#### 14 審査基準及び配点

本プロポーザルにおける審査基準及び配点は、次のとおりです。

記載内容	評価基準	配点
業務実績	・これまでの業務及び貴社事業の実績を示し、その特徴及び成果等を記述すること。	30
本業務の実施方針	・本業務の目的を理解しているか。 ・本市の未来予測、地域の現状・課題を把握した方針となっているか。 ・実績に基づく実現性の高い提案がされているか。	50
本業務の実施体制	・本業務で対象とする事業を事業化させるために必要な体制となっているか。	20
合計		100

#### 15 参加表明後の辞退

参加表明書提出後に参加を取りやめる場合は、辞退届（第6号様式）を令和5年4月26日（水）まで（必着）に、担当課へ電子メールで提出すること。  
参加自体は自由であり、辞退しても以後における不利益な扱いはない。

#### 16 提案者プレゼンテーションの実施

提案内容に関するプレゼンテーションは開催しない。

#### 17 選考結果通知

- ア 全ての参加事業者あてに令和5年4月28日（金）に文書等により通知するとともに、最優秀提案者は焼津市ホームページで公表する。
- イ 選考に対する問い合わせ及び異議には一切応じないものとする。

#### 18 契約

- （1）最優秀提案者を優先交渉権者とし、契約締結します。
- （2）最優秀提案者と契約締結できない場合は、評価により順位付けられた上位の者から順に契約交渉を行うものとします。

#### 19 失格

次のいずれかに該当する場合は、提出された企画提案者等を無効とします。  
この場合は、評価により順位付けられた順位を順次繰り上げます。

- （1）提出期限を過ぎて提出された場合
- （2）同一の者が2つ以上の企画提案書を提出した場合
- （3）提出書類に虚偽の記載があった場合

- (4) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (5) 審査委員又は担当職員に本企画に対する助言を求めた場合
- (6) 提案に対して不正行為があった場合
- (7) その他審査委員会が不適切と認めた場合

## 20 その他

- (1) 本プロポーザル参加に係る一切の費用は、参加表明者の負担とする。
- (2) 本プロポーザルに係る提出書類等は審査に必要な範囲において無償で複製することができるものとし、提出書類は返却しない。
- (3) 本プロポーザルに係る提出書類等の追加、修正、差し替えは一切認めません。ただし、審査に必要と認められる場合は、発注者から資料の追加提出を求めることがあります。