

令和 7 年度住民主体の地域課題解決のための団体支援等業務委託
公募型プロポーザル実施要領

1 主旨

本実施要領は、令和 7 年度住民主体の地域課題解決のための団体支援等業務委託を実施するにあたり、企画提案を求め、当該業務の最適な者を選定するための手続きに関し必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

(1) 業務名称

令和 7 年度住民主体の地域課題解決のための団体支援等業務委託

(2) 業務内容

「令和 7 年度住民主体の地域課題解決のための団体支援等業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおり

(3) 提案上限額

2,500 千円（消費税及び地方消費税を含む。）

(4) 事業所管課

焼津市役所 生きがい・交流部スマイルライフ推進課

〒425-8502 静岡県焼津市本町二丁目 16 番 32 号

電話：054-631-6861 FAX：054-626-2188

メールアドレス：shingenki@city.yaizu.lg.jp

3 参加資格

本プロポーザルに参加を希望する者は、次に掲げる要件をすべて満たしているものとする。ただし、公告日から契約締結までの間に焼津市から指名停止の措置を受けたときは、参加資格を喪失するものとする。

- (1) 焼津市随意契約見積心得 15 に定める見積する資格のないものに該当しないこと。
- (2) 静岡県内に本社または支社等の事業活動の拠点を有していること。
- (3) 同種の事業（地域課題解決に向けた団体支援等）の受託実績があること。

4 提案等のスケジュール

項目	時期
① 公告	7 月 29 日（火）

② 質問受付期間	7月29日（火）から8月5日（火）午後5時必着
③ 参加表明書等提出期限	8月5日（火）午後5時必着
④ 質問回答期限	8月8日（金）まで
⑤ 参加資格決定通知	8月13日（水）まで
⑥ 企画提案書等提出期限	8月21日（木）午後5時必着
⑦ 審査結果通知	8月27日（水）まで
⑧ 契約締結	8月27日（水）～9月2日（火）

※都合によりスケジュールが変更となる場合は、参加事業者に連絡する。

5 質問書の提出期限、提出場所及び方法

- （1）提出期限 令和7年8月5日（火）午後5時（必着）
- （2）提出先 2（4）のメールアドレス
- （3）提出方法 電子メール
- （4）提出書類 様式第6号「質問書」

6 質問への回答

令和7年8月8日（金）までに、参加表明をした全事業者に電子メールにより回答する。

7 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みなす。
- （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）使用言語等
参加表明書等の作成に用いる言語は日本語とする。
- （4）提出書類の取り扱い
ア 提出書類について、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。
イ 参加資格決定通知の内容にかかわらず提出書類は返却しない。

8 参加表明書等の提出期限、提出場所及び方法

- （1）提出期限 令和7年8月5日（火）午後5時（必着）
- （2）提出場所 2（4）に同じ
- （3）提出方法 持参又は郵送（郵送の場合は提出期限必着を条件とする。）

(4) 提出書類

ア 様式第1号「参加表明書」

イ 様式第2号「会社（団体）概要」及び会社（団体）パンフレット

ウ 様式第3号「事業実績」

エ 法人・商業登記の現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書（写し可。発行日より3カ月以内のもの。）

オ 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。）

カ 納税証明書（写し可。法人税、消費税及び地方税について未納がないことを証明するもの。税務署様式その3又はその3の3）

キ 印鑑証明書（写し可。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をしている者については、上記エからキは省略することができる。

9 参加資格決定通知書

(1) 市は、参加表明書等を提出した事業者に対し、その内容を審査し、令和7年8月13日（水）までに様式第4号「参加資格決定通知書」を電子メールにより通知する。

(2) 参加資格が無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7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。市は、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ない。

10 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、様式第7号「参加辞退届」を令和7年8月21日（木）午後5時（必着）までに、焼津市役所スマイルライフ推進課へ提出すること。参加辞退は自由であり、辞退しても以後における不利益な扱いは受けない。

11 企画提案にあたっての留意事項

(1) 費用の負担

提案に関する費用は、事業者の負担とする。

(2) 使用言語等

企画提案書等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時間及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位によることとする。

(3) 提出書類の取り扱い

ア 提出期限後の提出書類の変更はできないものとし、採用、不採用にかかわらず返却しない。

イ 提出書類の著作権は、提案者に帰属することとする。ただし、公表等が特に必要と認められる場合は、市は企画提案書等の全部又は一部を無償で利用できるものとする。

(4) 情報公開

提出された書類は、焼津市情報公開条例に基づき、情報公開の対象となる。

(5) 失格又は無効

以下のいずれかの事項に該当する場合は失格又は無効となることがある。

ア 本要領に定める手続き以外の手法により、関係者に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合。

イ 他の提案者と応募提案の内容又はその意思について相談を行った場合。

ウ 事業者選定終了までの間に、他の提案者に対して応募提案の内容を意図的に開示した場合。

エ 企画提案書等に虚偽の記載を行った場合。

オ 審査終了後に、参加資格を満たしていない事実が発覚した場合。

カ その他評価結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合。

(6) 著作権・特許権等

企画提案書等の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、すべて提案者が負うものとする。

(7) 複数提案の禁止

提案者は、複数の企画提案書等の提出はできない。

(8) その他

ア 参加申込書を提出した場合であっても、企画提案書等の提出がなされない場合は、辞退したものとする。

イ 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 企画提案書等の提出期限、提出場所及び方法

9 (1) により参加資格を認められた者（以下「参加資格者」という。）は、次のとおり企画提案書類を提出すること。

(1) 提出期限 令和7年8月21日（木）午後5時（必着）

(2) 提出場所 2 (4) に同じ

(3) 提出方法 持参又は郵送（郵送の場合は提出期限必着を条件とする。）

(4) 提出書類

	提出書類	説明
①	企画提案書かがみ	様式第5号を使用すること。
②	提案書	「13 提案書作成」に従い作成すること。

ア 表紙に①を使い、②と一緒にA4サイズのファイルに綴じて提出すること。

イ 提出書類は代表者印を押印した正本を1部、正本を複写した副本を6部提出すること。

13 提案書作成

(1) 提案書は、A4（縦及び横：両面印刷：長編綴じ）、20 ページ以内（様式第5号及び目次はページ数に含めない）でまとめること。

(2) 記載内容は、仕様書で求めた項目及び(3)に示す評価の視点に沿い記載すること。

(3) 提案書の記載順は、以下の構成とすること。

章	項目	記載内容等	配点
第1章	コンセプト	企画の全体像・コンセプトを記載すること。	5
第2章	事業実績	本業務に類似する業務の実績・特徴及び成果等を記載すること。	15
第3章	実施体制	・本業務の管理責任者・人員配置等の実施体制を記載すること。 ・業務工程を具体的に記載すること。	10
第3章	業務内容	【地域課題解決団体への伴走支援】 ・支援スケジュールを記載すること。 ・伴走支援する専門人材を記載すること。 ・支援団体の選定方法・支援内容を記載すること。	25
		【地域課題解決講演会の企画・参加者募集・運営】 ・講演会のコンセプトを記載すること。 ・講演を行う専門家を記載すること。 ・市内で活動する団体による講演に向けた支援体制を記載すること。 ・講演会参加者の募集方法を記載すること。	20
		【住民主体の地域課題解決に向けた手引きの作成】 ・テキストの内容・構成・発行部数を記載すること。 ・知見を盛り込む専門家を記載すること。	15
		【独自提案】 ・独自に提案する有効な具体的企画があれば記載すること。	5
第4章	コスト	見積書の内訳をできるだけ具体的に記載すること。	5

14 提案者プレゼンテーション

提案内容に関するプレゼンテーションは実施しない。企画提案書で書類審査を行う。

15 見積書作成に当たっての注意事項

- (1) 見積金額は、委託期間中の本業務に係る費用の見込額とする。
- (2) 消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかにかかわらず、見積もった金額に当該金額の 100 分の 10 に相当する額を加算した額を見積書に記載すること。

16 優先交渉権者の選定

- (1) 本業務の受注者選考にあたっては、焼津市職員等で組織する選定委員会が、提出された企画提案書等の書類及び提案価格を公平かつ客観的に評価し、優先交渉権者を選定する。
- (2) 各委員の評価点合計が最も高い提案者が 2 人以上あるときは、くじにて優先交渉権者を決定する。なお、くじについての辞退はできないものとする。
- (3) 総合計満点の 6 割を最低基準点と定め、最低基準点に満たない提案は、優先交渉権者選定の対象から除外する。
- (4) 提案者が 1 者であっても、その提案の評価が最低基準点以上となった場合は優先交渉権者として選定する。
- (5) 選定結果については、以下のとおり電子メールにより通知する。
 - ア 選定業者には、優先交渉権者に選定された旨の通知書を送付する。
 - イ それ以外の業者には、不採用の通知書を送付する。

17 契約に関する条件

(1) 契約の交渉と契約

優先交渉権者と契約交渉を行った上、合意が得られた時点で随意契約による契約を行う。ただし、この交渉が不調に終わった時は、次の順位の提案者と同様の交渉を行うこととし、以下同様とする。

(2) 費用の支払

市から受託者への委託料の支払いは、全ての業務を実施したことを検証後に支払い事務を行う。

18 その他

(1) 個人情報の保護

本業務の受託者は、業務の実施に際し、個人情報の処理等を行う場合には、別紙「個人情報取扱特記事項」を遵守し、個人情報の漏えい、滅失及びき損に対する防止措置を行うこと。

(2) 秘密保持

本業務の受託者は、本業務において知り得た情報（周知の情報を除く。）を本業務の目的以外に使用し、又は第三者に開示もしくは漏えいしてはならない。

(3) 法令等の遵守

本業務の実施に当たり、関連する諸法規、条例等を熟知の上業務を遂行すること。

(4) 再委託の禁止

本業務の受託者は、本業務の全部を第三者に委託することはできない。

(5) 費用弁償

本要領にて要求する資料等の作成等に要する全ての費用は、提出者の負担とする。

(6) 問合せ先

この件に関する問い合わせは、全て電子メールにて行う。電子メールに資料添付をする場合は、必ず ZIP 形式で圧縮して送信すること。