

沼津市観光振興ビジョン改定支援業務委託
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

沼津市においては、観光産業を活用した地域経済の活性化が重要な課題である。現在、「沼津市観光振興ビジョン」は策定から約5年を経過し、その計画期間は令和7年度末をもって終了する予定である。本市では、「沼津ならではの」の地域資源を活かし、官民協働の体制による観光振興を推進してきた。これにより、地域経済の発展を図り、市民が地域に対する誇りと愛着(シビックプライド)を高めることを主要な目的としている。しかしながら、観光産業は時代の変化や社会的ニーズに迅速かつ柔軟に対応する必要がある、現在のビジョンを改定し、新たな可能性を模索することが求められている。

本事業は、このような状況に対応すべく、現行計画の成果を検証し、市内観光の現状評価、過去の取組の振り返りを進めるとともに、市の計画や施策を整理・体系化するものである。また、他自治体の成功事例の調査や地域資源の新たな活用策等を提案し、その費用対効果を分析して、実現可能な観光振興モデルを構築することを目的として実施するものである。

事業実施に当たっては、関連基礎データの収集・解析、他自治体の事例調査、本市既存施策・事業との調整・連携策の検討、及び観光資源の利活用モデルの立案とその採算性評価が求められる。さらに、十分な経験と知識を備えた専門的な情報収集や分析を行う能力に加え、新たな視点からの提案や社会資源を活用した持続可能な観光振興の模索が必要とされるため、業務を専門事業者に委託する。

契約候補者の選定は、プロポーザル方式により実施する。本市は、本方式を通じ、もっとも優れた提案を行った事業者を契約候補者として選定する。選定後は、その提案内容を反映した仕様書を作成し、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に基づき随意契約を締結する形式を採用する。

なお、この要領は、「沼津市観光振興ビジョン改定支援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。

2 契約の概要

- | | |
|----------|-----------------------------------|
| (1) 業務名 | 沼津市観光振興ビジョン改定支援業務委託 |
| (2) 業務内容 | 別紙「沼津市観光振興ビジョン改定支援業務委託 公募仕様書」のとおり |
| (3) 履行期間 | 契約締結日から令和8年3月31日まで |
| (4) 契約金額 | 提案限度額 3,289,000 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

沼津市産業振興部観光戦略課(〒410-8601 沼津市御幸町16番1号 沼津市役所内)

担当 江藤、山田

電話 055-934-4747 FAX 055-933-1412

E-mail kanko@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) 国税及び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 7 年 5 月 9 日(金) ホームページに掲載
2	質問受付締切	令和 7 年 5 月 19 日(月) 17 時までに電子メールで
3	質問回答	令和 7 年 5 月 22 日(木) 17 時までにホームページに掲載
4	プロポーザル参加申込	令和 7 年 5 月 30 日(金) 17 時必着
5	プロポーザル参加承認及び選考会当日案内の通知	令和 7 年 6 月 6 日(金) 12 時までに電子メールで
6	企画提案書等の提出	参加承認日から令和 7 年 6 月 16 日(月) 17 時まで
7	選考会	令和 7 年 6 月 20 日(金) 予定
8	選定結果の通知	令和 7 年 6 月 27 日(金) 予定
9	契約締結	令和 7 年 7 月 1 日(火) 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

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、(4)(5)(6)(7)(8)は不要である。

なお、参加申込後、参加を取りやめる場合は企画提案書等の提出期限までに参加辞退届（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) 参加申込書 1部（様式1）

(2) 同種業務実績表 6部（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 1部（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4）

(5) 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）

- ・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

(6) 財務諸表

- ・法人登記している事業者は、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」
- ・個人事業者の場合は、直近事業年度の青色申告書又は確定申告書

(7) 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） （市内に本社又は営業所のない事業者は国税納税証明書のみ提出）

①沼津市税納税証明書

- ・法人登記している事業者は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市県民税納税証明書（最新のもの）

②沼津市固定資産税納税証明書（最新のもの）

③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

(8) 使用印鑑届兼委任状(様式5)

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

また、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。

※なお(5)(6)(7)については、写しの提出を可とする。

8 プロポーザルへの参加承認及び選考会当日案内の通知

参加申込書類の確認後、プロポーザル参加の認否を電子メールにて通知する。参加を承認した事業者には選考会(プレゼンテーション・ヒアリング)の当日案内も併せて通知する。

なお、申込書類を提出したにもかかわらずプロポーザル参加承認の通知期限までに認否の連絡がない場合は、通知期限日の17時までに「3 問い合わせ・書類提出先」へ電話で問い合わせること。

また、参加不承認の場合は、市にその理由の説明を求めることができる。

9 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

以下の書類を企画提案書等の提出期間中に「3 問い合わせ・書類提出先」へ提出(郵送可)する。

①企画提案書提出届(様式6)

②企画提案書(様式自由)

③工程表(様式7)

④実施体制調書(様式8)

⑤見積書(様式自由、押印不要)

(2) 企画提案書等の規格

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「(1) 提出書類」のうち、②～⑤については、すべて自社名を入れず(入っている場合は受け付けない)、参加承認通知に記載した各参加者へ割り振ったアルファベットを各書類の1ページ目の右上に挿入すること。

②「(1) 提出書類」は、日本産業規格A4で作成する。このうち、②～⑤については、この順に左綴じしたものを1部とし、これを6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。

(3) 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、提案限度額の範囲でできる限りの提案をすること。また、本件の契約候補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。

10 提案する内容

別紙「沼津市観光振興ビジョン改定支援業務委託 公募仕様書」に示す業務について、別表「評価項目」を参考に提案を行うこと

11 選考

(1) 選考方法

企画提案書等提出書類及びプレゼンテーションの内容を基に、「沼津市観光振興ビジョン改定支援業務委託 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 点を超える者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 者以上いる場合には、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。該当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ものとする。

(2) 評価項目

別表「評価項目」のとおり。

(3) 選考会（プレゼンテーション）

発表時間等は 1 参加者につき 15 分程度（質疑含む）を予定している。日時、会場、当日のプレゼンテーションの順番等は、参加承認通知時に併せて通知する。プレゼンテーションにスライドを使用する場合は、参加申込の際に申し出ること。また、パソコンは各自で用意すること。なお、プロジェクタ・スクリーンは市で用意する。

プレゼンテーションの際には、自社名を明かしてはならない。

12 選考結果の通知

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。

13 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) 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
- (6) プレゼンテーションにおいて虚偽の説明をしたとき
- (7) プレゼンテーションの指定時間に来場しなかったとき

14 契約

市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候補者の提案をもとに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「13 参加者の失格」(1)～(6)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 > 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)」)

15 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、工程等）を作成し、市の承認を得ること。

16 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。

17 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（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、（8）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	15	60
	②本市の特徴、現行計画の分析、社会情勢の現況などが ふまえられているか	15	
	③提案内容は本市の地域的特性や施策等を理解し、内容 の整合性が取れた提案となっているか	15	
	④基礎調査や分析方法などにおいて確実性・独自性のあ る提案であるか	15	
(2) 業務 遂行能力	⑤本業務と同種又は類似業務（総合計画等）について過 去の実績が十分なものか	8	40
	⑥配置予定者の専門性は十分か	8	
	⑦・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	8	
	⑧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	8	
	⑨見積書は提案内容を踏まえたものとなっているか	8	
		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 点を超えるものがいなかった場合は、契約候補者を選定しない。

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

沼津市観光振興ビジョン改定支援業務委託 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 沼津市観光振興ビジョン改定支援業務委託

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	△△市地域□□ビジョン策定支援 業務委託
1				
2				
3				
4				
5				

記入の注意点

- ・令和元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

沼津市観光振興ビジョン改定支援業務委託 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

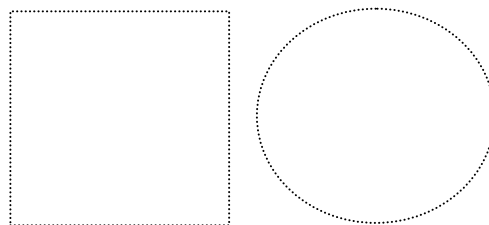
[件名] 沼津市観光振興ビジョン改定支援業務委託

法人(本社)の代表者

住所(所在地) _____

商号又は名称 _____

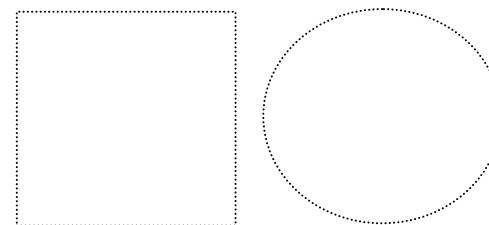
代表者職氏名 _____



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]

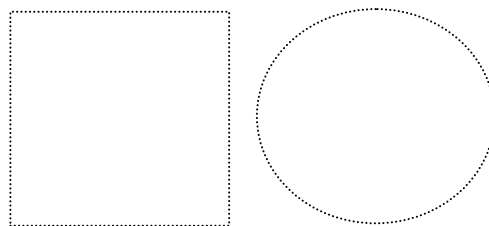
件名のプロポーザルに係る参加申込、見積り、契約、代金の請求・受領等一切の手続きに関する件。なお、それらの手続きに使用する印は、次のとおり届け出ます。

[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

(宛先) 沼津市長

[件名] 沼津市観光振興ビジョン改定支援業務委託

参加申込書の日付と同日

法人（本社）の代表者

代表者印は必須、社印は任意です。

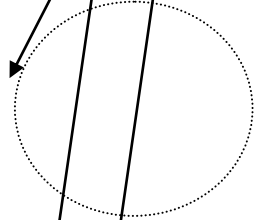
住所（所在地）

商号又は名称

代表者職氏名



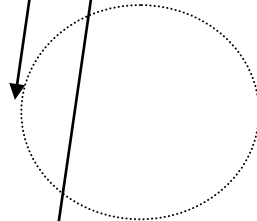
実印



☐ 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]

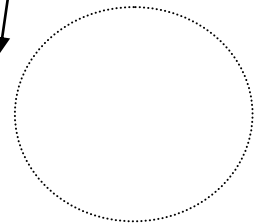
住所（所在地）

商号又は名称

代表者職氏名



使用印



どちらかに
☒

様式6

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

沼津市観光振興ビジョン改定支援業務委託 契約候補者選定に係る
プロポーザル企画提案書提出届

標記プロポーザルについて、参加要領に基づき、必要書類を添え企画提案書を提出します。

担当者

所属

氏名

電話番号

F A X

E-mail

工程表

1 件 名 沼津市観光振興ビジョン改定支援業務委託

2 履行期間 契約締結日から 令和 8 年 3 月 3 1 日まで

実施項目	月	月	月	月

実 施 体 制 調 書

1 件 名 沼津市観光振興ビジョン改定支援業務委託

2 実施体制

役割	氏名・年齢 所属	実務経験年数・ 資格	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 _____ _____	実務経験年数 _____ 年 資格 _____ ・ _____ ・ _____		
担当者	氏名 _____ (才) 所属 _____ _____	実務経験年数 _____ 年 資格 _____ ・ _____ ・ _____		
担当者	氏名 _____ (才) 所属 _____ _____	実務経験年数 _____ 年 資格 _____ ・ _____ ・ _____		
担当者	氏名 _____ (才) 所属 _____ _____	実務経験年数 _____ 年 資格 _____ ・ _____ ・ _____		
担当者	氏名 _____ (才) 所属 _____ _____	実務経験年数 _____ 年 資格 _____ ・ _____ ・ _____		

(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。