

令和7年度沼津市パイロットオフィス検討支援業務委託
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

本業務は、デジタル推進に伴う働き方の変化を機と捉え、執務環境の見直しを行うことで職員の働きやすさ改善及び庁舎管理の適正化を図り、職員一人ひとりにおける業務の生産性及び市民サービスの更なる向上に繋げるため、新たな働き方に対応した職場のモデルケースとしてパイロットオフィスを創出することを目的とする。

本業務の業者選定にあたっては、十分な経験とノウハウ、客観的かつ専門的な情報収集・分析、及び調査結果の取りまとめに関する高度な専門性が求められるとともに、新たな働き方に対する職員の意識醸成や多様な視点からの提案を行う積極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、「令和7年度沼津市パイロットオフィス検討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。

※ 契約については、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た後、契約候補者の提案内容を踏まえた仕様書を別途作成し、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。

2 契約の概要

- | | |
|----------|--|
| (1) 業務名 | 令和7年度沼津市パイロットオフィス検討支援業務委託 |
| (2) 業務内容 | 別紙「令和7年度沼津市パイロットオフィス検討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1月30日まで |
| (4) 契約金額 | 提案限度額 2,780,000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

沼津市政策推進部政策企画課（〒410-8601 沼津市御幸町16番1号 沼津市役所内）
担当：内、塩川
電話：055-934-4798 FAX：055-934-5011 E-mail：kikaku@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) 令和元年度以降に、国又は地方公共団体の同種業務（又はそれに類似する業務）を受託した実績を有しない者

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 7 年 4 月 1 日(火) ホームページに掲載
2	質問受付	令和 7 年 4 月 4 日(金) 17 時までに電子メールで
3	質問回答	令和 7 年 4 月 7 日(月) 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 4 月 9 日(水) 17 時必着
5	プロポーザル参加承認	令和 7 年 4 月 11 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 4 月 21 日(月) 17 時まで
7	選考会（書類選考）	令和 7 年 4 月 24 日(木) 予定
8	選定結果の通知	令和 7 年 4 月 28 日(月) 予定
9	契約締結	令和 7 年 5 月 2 日(金) 予定

※ 本プロポーザルに関する説明会は実施しない。

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。

質問の際には、送付件名に「【質問】令和 7 年度沼津市パイロットオフィス検討支援業務委託について」と明記すること。

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。

※ 質問書の提出時には、必ず電話により着信確認を行うこと。

※ 質問内容は簡潔な文章とすること。

7 プロポーザルへの参加申込

以下の書類各1部を、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) 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（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）を添付すること。

(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4）

(5) 登記簿謄本等（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の写し
- ・個人事業者の場合は、代表者の身分証明書の写し（代表者の本籍地の市区町村長が証明するもの）

(6) 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」）

(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 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 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 プロポーザルへの参加承認の通知

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。

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「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5）
- ② 企画提案書（様式自由）
- ③ 工程表（様式6）
- ④ 実施体制調書（様式7）
- 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5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 企画提案書には本業務の成果品の見本（他自治体での成果品も可。）を含めること。新規レイアウト図面及び什器計画書は必須、その他資料は任意とする。
- ③ 企画提案書は見やすいもの、分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。
- 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、業務内容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。

10 提案する内容

別紙「令和7年度沼津市パイロットオフィス検討支援業務委託公募仕様書」の「4 業務内容」に示す部分について、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の内容を基に、「沼津市パイロットオフィス検討支援業務

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、契約候補者を選定する。ただし、合計点数の平均が 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。

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) 「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市長が認めたとき

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踏まえた仕様書を作成の上、契約を締結し、速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。

- (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市長が認めたとき

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。

(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（平成12年条例第37号）に基づき、提出書類を公開する可能性があるものとする。
- (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し、登録のない者について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 本業務の目的・趣旨を十分に理解したうえで、具体的かつ適切な提案がなされているか。	15 点	60 点
	② 提案内容は、実現可能であり本業務の目的を達成するのに効果的なものとなっているか。	15 点	
	③ 新たな働き方や執務環境に対する職員の意識の変化が期待できる提案となっているか。	15 点	
	④ 独自のノウハウや経験を活かした提案となっているか。	10 点	
	⑤ 提案内容（成果品の見本含む）は、誰が見ても分かりやすく、将来のオフィスや働き方が想像しやすいものとなっているか。	5 点	
(2) 業務 遂行能力	⑥ 人員配置や役割分担など、業務を円滑に進められるような実施体制になっているか。	15 点	40 点
	⑦ 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。	15 点	
	⑧ 同種業務（又はそれに類似する業務）の実績、業務従事予定者の専門性・知識・経験は十分なものか。	10 点	
合計		100/100 点	

ただし、合計点数の平均が 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。