

富士駅北口駅前公益施設発注支援業務

プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、富士駅北口駅前公益施設発注支援業務の受託者を特定するに当たり、必要な事項を定めるものとする。

2 業務概要

(1) 業務名 富士駅北口駅前公益施設発注支援業務

(2) 業務内容 富士駅北口駅前公益施設の整備・開設に向け、最適な設計施工事業者及び指定管理者を公募するための事前準備として、以下の業務を実施する。

○設計施工事業者発注支援業務

ア 実施設計及び建築工事事業者選定に係る事前準備

イ 入札説明書（募集要項）の作成

ウ 実施設計及び建築工事に係る要求水準書の作成

エ 落札者決定基準（評価基準）の作成

オ 入札説明書、要求水準書、落札者決定基準の作成に係る評価委員会での意見聴取支援

カ 基本協定書等の作成

○指定管理水準検討業務

ア 指定管理業務内容等の検討

(3) 履行期間 契約締結日の翌日から令和7年3月24日まで

(4) 支払限度額 18,040,000円（消費税及び地方消費税額を含む。）

3 選定方法 公募型プロポーザル方式

4 担当課（問合せ先）

郵便番号 417-8601 静岡県富士市永田町1丁目100番地

富士市都市整備部市街地整備課（担当 川口）

電話番号 0545-55-2797（直通）

FAX番号 0545-51-0475

メールアドレス to-shigaichi@div.city.fuji.shizuoka.jp

5 参加資格

本プロポーザルに参加することができる者は、次に掲げる事項を全て満たすものとする。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。

- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てをしていない者及びこれらの申立てがなされていない者であること。
- (3) 令和6年度富士市競争入札参加資格審査登録者であること。又は令和6年5月17日までに富士市競争入札参加資格審査登録の申請を行う予定の者であること。
- (4) プロポーザル参加表明書等の提出期限の日までに、「富士市工事請負契約等に係る指名停止等措置要領」又は「富士市物品購入等の契約に係る指名停止等措置要領」に基づく指名停止の措置を受けていない者であること。
- (5) 次に掲げる要件のいずれにも該当しない者であること。
- ア 役員等（業務を執行する社員、取締役、執行役若しくはこれらに準ずる者又は相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役若しくはこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者をいう。以下同じ。）が暴力団員等（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。以下同じ。）であると認められる者
- イ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等が経営に実質的に関与していると認められる者
- ウ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用したと認められる者
- エ 役員等が直接的又は積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与していると認められる者
- オ 前各項目に規定するもののほか、役員等が暴力団又は暴力団員等と密接な関係を有していると認められる者
- (6) 配置予定技術者の要件は、以下のとおりとする。
- 配置予定技術者は、企画提案書に記載された所属の企業に、公告日の3か月以上前から雇用されている者とする。
- 管理技術者及び照査技術者を1名ずつ、また、担当技術者を1名以上配置すること。
- なお、管理技術者及び照査技術者、担当技術者はお互いに兼ねることができない。

6 公募開始から契約締結までの日程

本プロポーザルによる受託者特定までの日程は、次のとおりとする。なお、日程は都合により変更する場合がある。

No.	項目	実施日	備考
1	公告	令和6年4月22日(月)	富士市ウェブサイトへの掲載
2	質問書提出期限	令和6年4月25日(木)	電子メールのみ受付
3	質問回答の公表	令和6年4月30日(火)	富士市ウェブサイトへの掲載
4	参加表明書及び参加資格確認書類提出期限	令和6年5月7日(火)	持参又は郵送による提出
5	参加資格確認結果通知	令和6年5月8日(水)	電子メールによる通知
6	企画提案書等に関する質問書提出期限	令和6年5月13日(月)	電子メールのみ受付
7	企画提案書等に関する質問回答の公表	令和6年5月15日(水)	電子メールにより参加資格者全者へ通知
8	企画提案書等提出期限	令和6年5月23日(木)	持参又は郵送による提出
9	プロポーザル参加辞退届の提出期限	令和6年5月23日(木)	持参又は郵送による提出
10	プレゼンテーション及びヒアリング	令和6年5月28日(火)	
11	優先交渉権者の特定等結果通知	令和6年5月下旬	電子メールによる通知及び富士市ウェブサイトへの掲載
12	契約	令和6年6月上旬	

7 参加表明に係る質問の受付及び回答

本プロポーザル参加表明に係る質問及び回答については、下記のとおりとする。

- (1) 受付期間 令和6年4月22日(月)から同年4月25日(木)まで(最終日は、午後3時までとする。)
- (2) 受付方法 参加表明に関する質問書に記入の上、電子メールで送付すること。
また、質問書を送信した場合は、事務局へ電話にてその旨連絡すること。
なお、電子メール以外での質問は一切受け付けないものとする。
メールアドレス to-shigaichi@div.city.fuji.shizuoka.jp
電話番号 0545-55-2797(直通)
- (3) 質問回答日 令和6年4月30日(火)
- (4) 回答方法 富士市ウェブサイトに掲載する。
- (5) その他 質問に対する回答内容は、富士駅北口駅前公益施設発注支援業務プロポーザル実施要領の追加又は修正として取り扱うものとする。

8 参加表明書等の提出

- (1) 提出期間 令和6年5月1日(水)から同年5月7日(火)までの午前8時30分

から午後5時15分まで（最終日は、午後3時までとする。）

(2) 提出先 富士市都市整備部市街地整備課（市庁舎6階）

(3) 提出方法 持参（日曜日、土曜日及び祝日を除く。）又は郵送（提出期限までに必着のこと。）

(4) 提出書類 指定の様式による

No.	提出書類	様式	提出部数
1	プロポーザル参加表明書	様式-2	1部
2	参加者(団体)概要書	様式-5	2部
3	法人等の過去10年間(平成26年度～令和5年度)の同種又は類似業務実績表	様式-6	2部
4	業務実施体制	様式-7	2部
5	予定管理技術者の経歴書	様式-8	2部
6	予定管理技術者の過去10年間(平成26年度～令和5年度)の同種又は類似業務実績表	様式-9	2部
7	予定照査技術者の経歴書	様式-10	2部
8	予定照査技術者の過去10年間(平成26年度～令和5年度)の同種又は類似業務実績表	様式-11	2部
9	予定担当技術者の経歴書	様式-12	2部
10	予定担当技術者の過去10年間(平成26年度～令和5年度)の同種又は類似業務実績表	様式-13	2部
11	TECRIS に登録されていない実績を記した場合は、その業務を担当したこと及び業務内容が同種又は類似に当たることを証する業務計画書又は業務報告書等の該当部分の写し	—	2部
12	配置予定技術者(管理技術者、担当技術者及び照査技術者)が保有している資格証の写し	—	2部

9 参加資格要件の審査結果通知

プロポーザル参加表明書等の内容が参加資格要件を満たすと認められた参加表明者については、本プロポーザルの「参加資格者」である旨の結果を令和6年5月8日（水）に参加表明者全員に電子メールで「プロポーザル参加資格確認結果通知書」により通知する。

ただし、プロポーザル参加表明者が6者以上いる場合は、本要領14の「評価項目及び評価基準」に定める、(1)「参加表明者の経験及び能力、配置予定技術者の能力及び経験

等」に対する評価項目及び評価基準に基づき、提出書類による一次審査を行い、合計点の上位5者程度を選定する。

また、5者以下の場合は、参加資格者全てを一次審査による選定者とし、本要領14の「評価項目及び評価基準」及び本要領15に定める「審査及び優先交渉権者の特定等」に基づき、書類提出による一次審査を二次審査と併せて実施する。

参加資格者として選定されなかった理由の説明を求める場合、「プロポーザル参加資格確認結果通知書」を電子メールで送付した翌日から起算して5営業日以内に書面（任意書式）にて行うものとし、請求に対する対応は、書面にて回答するものとする。

10 企画提案書等の提出

(1) 提出期間 令和6年5月16日（木）から同年5月23日（木）までの午前8時30分から午後5時15分まで（最終日は、午後3時までとする。）

(2) 提出先 富士市都市整備部市街地整備課（市庁舎6階）

(3) 提出方法 持参（日曜日及び土曜日を除く。）又は郵送（提出期限までに必着のこと。）

(4) 提出書類 指定の様式による

No.	提出書類	提出部数	様式
1	企画提案書	8部 (正本1部、副本7部)	様式-14
2	業務工程計画 (実施スケジュール)	8部 (正本1部、副本7部)	任意様式 A4横又はA3横 1ページ以内
3	業務の実施方針	8部 (正本1部、副本7部)	任意様式 A4縦 2ページ以内
4	業務の実施手法	8部 (正本1部、副本7部)	任意様式 A4縦 6ページ以内
5	評価テーマに対する提案	8部 (正本1部、副本7部)	任意様式 A4縦 6ページ以内
6	見積書及び内訳書	各8部 (正本各1部、副本各7部)	消費税及び地方消費税を含む

(5) 評価テーマ

本業務は別添の仕様書に沿って行うことが求められるが、提案内容については、別途交付する「事業スケジュール（案）」に基づき、次のとおり提案すること。特定された企画提案書については、取りまとめに当たって十分に斟酌されるものとする。

ア 基本設計内容の具現化とコストコントロールを両立させるため、オープン時までに必要となる年度ごとのマネジメント業務及び着眼点、概算見積額について提案する

イ 本施設の指定管理者を選定するための年度ごとの業務及び着眼点、概算見積額について提案する

ウ 富士駅北口で計画されている公益施設整備事業、駅前広場整備事業、再開発事業の3事業を円滑に進めるために必要となる年度ごとのマネジメント業務及び着眼点、概算見積額について提案する

(6) 留意事項

ア 企画提案書の提出後における書類の追加、修正及び再提出は原則認めない。

イ 企画提案書の内容は、企画提案者が責任を持って必ず履行できる内容とすること。

ウ 企画提案書に記載した配置予定の管理技術者、担当技術者及び照査技術者は、原則として変更できないこととする。ただし、病気、死亡、退職等やむを得ない理由により変更を行う場合は承諾を得ること。

エ 提出された企画提案書は、当該企画提案者に無断で二次的な使用は行わない。

オ 書類の作成に用いる言語は日本語とし、企画提案書等の一部に日本語以外の言語を使用する場合は、同一ページ内に注釈を付けること。

カ 審査委員が、特段の専門知識を有しなくても評価が可能な提案書を作成すること。
なお、やむを得ず専門用語を使用する場合には、一般用語を用いて注釈を付けるなど、審査委員が理解しやすいものとする。

キ 文字の大きさは、原則として11ポイント以上とすること。

ク 企画提案書について、概念図、出典の明示できる図表、既往成果、現地写真を用いることに支障はない。

ケ 企画提案書の「業務工程計画」から「評価テーマに対する提案」までについては、下段余白中央にページ番号を付すこと。

コ 企画提案書の「業務の実施方針」から「評価テーマ」に対する提案までについては、A3用紙を使用することも可能とするが、この場合、A3用紙1枚はA4用紙2枚分として換算する。

11 企画提案書等提出に関する質問の受付及び回答

企画提案書及び仕様書等に関する質問は、提出書類の作成に係るものとし、審査（評価）に係る質問は、受け付けないものとする。

(1) 受付期間 令和6年5月9日（木）から同年5月13日（月）まで（最終日は、午後3時までとする。）

(2) 受付方法 「企画提案書等提出に関する質問書」に記入の上、電子メールで送付すること。

また、質問書を送信した場合は、事務局へ電話にてその旨連絡すること。

なお、電子メール以外での質問は一切受け付けないものとする。

メールアドレス to-shigaichi@div.city.fuji.shizuoka.jp

(3) 質問回答日 令和6年5月15日（水）

(4) 回答方法 電子メールにより参加資格者全者へ通知する。

(5) その他 質問に対する回答内容は、本要領の追加又は修正として取り扱うものとする。

12 プロポーザル参加辞退届の提出

参加表明をした者が本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、下記のとおり「プロポーザル参加辞退届」を持参又は郵送にて提出すること。

- (1) 提出期限 令和6年5月23日（木）午後3時
- (2) 提出先 富士市都市整備部市街地整備課（市庁舎6階）
- (3) 提出方法 持参（日曜日及び土曜日を除く。）又は郵送（提出期限までに必着のこと。）

13 プレゼンテーション及びヒアリング

(1) 日時 令和6年5月28日（火）詳細の時間は、別途通知する。

(2) 実施場所 富士市永田町1丁目100番地 5階第3会議室

(3) 出席者 出席者は、5人以内とする。

(4) 所要時間 企画提案者当たり35分程度とする。

（提案者からの説明20分以内、質疑応答15分程度）

(5) 実施の順番 企画提案書の受付順とする。

(6) その他

ア プレゼンテーション及びヒアリングの際、出席者は、名札を着用すること。

イ 説明は提出資料のみを用い、追加資料の持込みは認めない。

ウ プレゼンテーションに当たって機器（パソコン等）が必要な場合は、企画提案者で用意すること。ただし、プロジェクター及びスクリーンは、本市で用意する。

エ 必要機器のセッティングはプレゼンテーション及びヒアリングの時間とは別に5分程度設ける。また、片付けはプレゼンテーション及びヒアリング終了後速やかに行うこと。

オ プレゼンテーション及びヒアリングは、非公開で実施する。

カ プレゼンテーション及びヒアリングの実施方式は別途通知する。

14 評価項目及び評価基準

企画提案書等に対する評価項目及び評価基準（配点350点）は、下記のとおりとする。

- (1) 「参加表明者の経験及び能力、配置予定技術者の能力及び経験等」に対する評価項目及び評価基準（提出書類による一次審査）

評価項目項目			評価の着眼点(評価基準)	配点
法人等の 経験及び 能力	専門技術力	成果の 確実性	【様式-6】 過去10年間(平成26年度から令和5年度)に完了した同種又は類似業務実績を次の順位で評価する ①同種業務の実績がある ②類似業務の実績がある ③前述以外	①10 ②5 ③0
	事故及び不誠実な行為		【様式-5】 静岡県内の業務において、国及び地方公共団体から参加表明書提出期限日において、以下の措置を受けている期間である場合は、次の順位で評価を減ずる ①文書注意(発せられた日から2か月間) ②口頭注意(発せられた日から1か月間)	①-5 ②-3
配置予定 管理技術 者の能力 及び経験 等	専門 技術力	業務執行 技術力	【様式-8、様式-9】 過去10年間(平成26年度から令和5年度)に完了した同種業務、類似業務の実績を次の順位で評価する ①同種業務の実績がある ②類似業務の実績がある ③前述以外 ただし、管理技術者又は担当技術者として担当した業務とする	①10 ②5 ③0
	情報収集 力	地域精通 度	【様式-8、様式-9】 過去10年間(平成26年度から令和5年度)に完了した同種業務、類似業務の実績を次の順位で評価する ①富士市内において同種又は類似業務の実績がある ②近隣市(静岡市、富士宮市、沼津市、御殿場市、裾野市)において同種又は類似業務の実績がある ③上記②以外の静岡県内において、同種又は類似業務の実績がある ④前述以外 ただし、管理技術者又は担当技術者として担当した業務とする	①10 ②8 ③6 ④0

配置予定 担当技術 者の能力 及び経験 等	専門 技術力	業務執行 技術力	<p>【様式-12、様式-13】 過去10年間(平成26年度から令和5年度) に完了した同種業務、類似業務の実績を 次の順位で評価する ①同種業務の実績がある ②類似業務の実績がある ③前述以外</p> <p>ただし、管理技術者又は担当技術者と して担当した業務とする</p>	①5 ②3 ③0
配置予定 照査技術 者の能力 及び経験 等	専門 技術力	業務執行 技術力	<p>【様式-10、様式-11】 過去10年間(平成26年度から令和5年度) に完了した同種業務、類似業務の実績を 次の順位で評価する ①同種業務の実績がある ②類似業務の実績がある ③前述以外</p> <p>ただし、管理技術者又は担当技術者と して担当した業務とする</p>	①5 ②3 ③0
業務実施 体制	業務実施体制の妥当性		<p>【様式-7】 業務の分担について記載する。また、担当 管理技術者及び担当技術者の手持ち業 務について評価を行う。 ①業務実施体制等に妥当性がある ②業務実施体制等にやや妥当性がある</p>	①10 ②5
合計(A)				50点

(2) 「企画提案書」に対する評価項目及び評価基準（提出書類、プレゼンテーション及びヒアリングによる二次審査）

評価対象	評価項目	評価の着眼点(評価基準)		配点	
企画提案書	業務工程計画(実施スケジュール)	作業手順	業務に関する作業手順は具体的である場合に優位に評価する	10点	
			詳細な実施スケジュールが提示されている場合に優位に評価する	10点	
		実現性	スケジュールに妥当性及び業務遂行の実現性が確保されている場合に優位に評価する	10点	
	業務の実施方針及び実施手法	業務内容の理解度	本業務の目的、条件、内容等の理解が十分な場合に優位に評価する	10点	
		的確性	業務の実施方針や実施手法などに関する提案趣旨が適切な場合に優位に評価する	10点	
			業務遂行に伴い生じる新たな課題に対して柔軟に対応が可能である場合に優位に評価する	10点	
		具体性	仕様書の各業務について、より詳細で具体的な内容を提案しているか場合に優位に評価する	10点	
		その他追加提案等	本業務に関連するもので、実績及びノウハウを生かした積極的な提案が示されている場合に優位に評価する	20点	
	評価テーマ	ア 基本設計内容の具現化とコストコントロールを両立させるため、オープン時まで必要となる年度ごとのマネジメント業務及び着眼点、概算見積額について提案する			
		的確性	・課題等が適切かつ論理的に整理されており、課題解消に向けて必要となる業務や業務を実施する際の着眼点について有効な提案がされている場合に優位に評価する	30点	
		実現性	・年度ごとの業務スケジュールの妥当性及び業務遂行の実現性が確保されている場合に優位に評価する	30点	
		イ 本施設の指定管理者を選定するための年度ごとの業務及び着眼点、概算見積額について提案する			
		的確性	・課題等が適切かつ論理的に整理されており、課題解消に向けて必要となる業務や業務を実施する際の着眼点について有効な提案がされている場合に優位に評価する	30点	
		実現性	・年度ごとの業務スケジュールの妥当性及び業務遂行の実現性が確保されている場合に優位に評価する	30点	

企画 提案 書		ウ 公益施設整備事業、駅前広場整備事業、再開発事業の3事業を円滑に進めるために必要となる年度ごとのマネジメント業務及び着眼点、概算見積額について提案する		
		的確性	・課題等が適切かつ論理的に整理されており、課題解消に向けて必要となる業務や業務を実施する際の着眼点について有効な提案がされている場合に優位に評価する	30点
		実現性	・年度ごとの業務スケジュールの妥当性及び業務遂行の実現性が確保されている場合に優位に評価する	30点
	ヒアリン グ	取組姿勢、コミュニケーション能力	提案説明や質問に対する応答が良い場合に優位に評価する	15点
			業務への取組姿勢、担当者の意欲がある場合に優位に評価する	15点
合計(B)			300点	

「企画提案書」に対する評価項目及び評価基準は、以下の表のとおり評価点を算出するものとし、300点満点とする。

評価	評価点	採点基準
5	配点×1.00	特に優れている(趣旨以上の効果が期待でき、特に評価できる)
4	配点×0.75	優れている(趣旨以上の効果が期待できる)
3	配点×0.50	普通(趣旨に合致している)
2	配点×0.25	劣る(趣旨に一部合致していない)
1	配点×0.00	著しく劣る(趣旨に合致しておらず、効果を期待できない)

15 審査及び優先交渉権者の特定等

(1) 審査方法等

ア 企画提案書の審査は、審査委員会で行う。

イ 提出された企画提案書の内容、プレゼンテーション及びヒアリングにより、審査委員が、本要領14で定める「評価項目及び評価基準」に基づき得点を付け、審査委員全員の合計点(一次審査と二次審査の合計点)が最も高い企画提案者を優先交渉権者とし、2位の者を次点者として特定する。

ウ 本要領5に定める「参加資格要件」及び本要領10に定める内容を満たさない企画提案書は失格とする。

エ 同一点数が2者以上となった場合は、見積書の金額が最も低い企画提案者を上位とし、次点者についても同様とする。

オ 適切な提案がない場合は、優先交渉権者として特定せず、全者において適切な提案がない場合は、プロポーザルの手続きを中止することがある。

(2) 審査結果の公表

ア 企画提案者には、令和6年5月下旬に「プロポーザル企画提案書等審査結果通知書」を、電子メールにて送付する。

イ 審査結果については、優先交渉権者及び次点者の名称を、令和6年6月上旬に富

士市ウェブサイトで公表し、点数については公表しない。なお、富士市ウェブサイトのURLは、次による。

<https://www.city.fuji.shizuoka.jp/sangyo/c0207/rn2ola000000e1uf.html>

ウ 審査結果に関する異議申立ては一切受け付けない。

エ 企画提案者は、審査の経緯及び結果の説明並びに自己の合計点及び順位の開示を求めることができる。この場合、「プロポーザル企画提案書等審査結果通知書」を電子メールで送付した翌日から起算して5営業日以内に書面（任意様式）にて請求するものとし、本市は書面にて回答する。なお、評価内容の開示は一切行わない。

16 契約の締結

(1) 契約交渉

審査の結果、優先交渉権者を特定し、本業務の仕様の協議及び確認等の契約交渉を行う。ただし、次のいずれかに該当し、優先交渉権者と契約が締結できない場合には、次点者と契約交渉を行う。

ア 優先交渉権者が審査後、本要領5に定める「参加資格要件」を満たすことができなくなった場合

イ 令和6年6月3日までに富士市競争入札参加資格審査登録者になっていない場合

ウ 優先交渉権者と契約交渉が成立しない場合

エ 優先交渉権者が本契約の締結を辞退した場合

オ その他の理由により優先交渉権者と本契約の締結が不可能となった場合

(2) 契約締結日 令和6年6月上旬（予定）

17 業務の範囲

本業務の範囲は別紙「仕様書」を基本とするが、富士市の判断により契約締結時において、優先交渉権者が企画提案書により行った追加提案等の内容を追加又は変更できることとする。

また、これにより見積金額を超えない範囲で、契約内容及び契約額等の調整を行うことがある。

18 その他（留意事項）

(1) プロポーザル参加表明書及び企画提案書等が以下に該当する場合は、無効となる場合がある。

ア 提出方法、提出先及び提出期限に適合しない場合

イ 指定する様式及び記載上の注意事項に示された条件に適合しない場合

ウ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合

エ 記載すべき事項以外の内容が記載されている場合

(2) 失格となる企画提案者

ア 提案内容が以下に該当する場合は、失格とする。

(7) 本要領2(4)「支払限度額」の金額を超えた見積書を提出した場合

- (イ) 本要領 13「プレゼンテーション及びヒアリング」で定めるプレゼンテーションに出席しない場合
- (ウ) 企画提案書に虚偽の内容を記載した場合
- イ 企画提案者が以下に該当する場合は、失格とする場合がある。
 - (ア) 本要領に定める手続き以外の方法により、審査委員又は関係者に本プロポーザルに対する援助を直接若しくは間接に求めた場合又は不正な行為をしたと認められる場合
 - (イ) プレゼンテーション時に、予定技術者が欠席した場合
 - (ウ) プレゼンテーション時の説明において、追加資料を提出した場合又は企画提案書の記載内容以外を説明した場合
 - (エ) その他審査委員会が不適格と認めた場合
- (3) 提出書類の記載内容に関する責任は、企画提案者が負うものとする。
- (4) 書類の作成、提出、プレゼンテーション、ヒアリング等に係る全ての費用は、参加者の負担とする。
- (5) 提出された書類の返却はしないものとする。
- (6) 電子メール等の通信事故については、本市はいかなる責任も負わない。
- (7) 本業務の受託者（構成者等を含む。以下「本業務受託者等」という）及び、本市が別途発注する（仮称）富士駅北口駅前公益施設設計・施工業務（以下「DB業務」という）の公募開始時点において以下のいずれかに該当する場合は、DB業務の公募に参加することができない。
 - ア 本業務受託者等と会社計算規則第 2 条第 3 項第 2 5 号に規定する関係会社である場合
 - イ 本業務受託者等の役員が DB 業務の公募に参加しようとする会社の役員を兼ねている場合
 - ウ 本業務受託者等の役員が DB 業務の公募に参加しようとする会社の会社更生法第 6 7 条第 1 項又は民事再生法第 6 4 条第 2 項の規定により選任された管財人を兼ねている場合

19 様式一覧【別紙「様式集」参照】

様式番号	様式名	要領の 該当箇所	備考
様式-1	参加表明に関する質問書	要領7	
様式-2	プロポーザル参加表明書	要領8	
様式-3	企画提案書等提出に関する質問書	要領11	
様式-4	プロポーザル参加辞退届	要領12	
様式-5	参加者(団体)概要書	要領8	
様式-6	法人等の過去 10 年間の同種又は類似 業務実績表	要領8	
様式-7	業務実施体制	要領8	
様式-8	予定管理技術者の経歴書	要領8	
様式-9	予定管理技術者の過去 10 年間の同種 又は類似業務実績表	要領8	
様式-10	予定照査技術者の経歴書	要領8	
様式-11	予定照査技術者の過去 10 年間の同種 又は類似業務実績表	要領8	
様式-12	予定担当技術者の経歴書	要領8	
様式-13	予定担当技術者の過去 10 年間の同種 又は類似業務実績表	要領8	
様式-14	企画提案書	要領 10	
任意様式	業務工程計画	要領 10	
任意様式	業務の実施方針	要領 10	
任意様式	業務の実施手法	要領 10	
任意様式	評価テーマに対する提案	要領 10	
任意様式	見積書及び内訳書	要領 10	