

富士市地域課題解決型ワークショップ運営業務委託

プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、富士市地域課題解決型ワークショップ運営業務委託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 富士市地域課題解決型ワークショップ運営業務委託

(2) 業務内容 仕様書に記載のとおり

(3) 履行期間 契約締結から令和8年2月27日まで

(4) 支払限度額 1,182,500円

※消費税相当額を含む（消費税率に変更があった場合は別途協議する）。

※この金額は、契約時の予定価格を示すものではなく、事業の最大規模を示す金額となっていることに留意すること。

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

富士市産業支援課 DX・中小企業支援担当（担当 渡邊）

電話番号 0545-55-2873（直通）

FAX番号 0545-51-1997

メールアドレス sa-shien@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) スタートアップについての理解やワークショップ開催のノウハウを有し、かつ本業務の実施に当たり、その意図や目的を十分に理解した上で、実務を担当する業務責任者及び業務担当者を定めて適切な人員配置の基で進めることができること。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) プレゼンテーション実施日までに、富士市競争入札参加資格者名簿（物品の買入れ等）に登録されている者であり、かつ「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 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7年6月26日（木）	富士市ウェブサイトへの掲載
2	参加表明に係る質問書提出期限	令和7年7月3日（木）	電子メールのみ受付
3	参加表明に係る質問回答の公表	令和7年7月7日（月）	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7年7月10日（木）	持参又は郵送による提出
5	参加資格確認結果通知	令和7年7月11日（金）	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7年7月30日（水）	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7年8月1日（金）	富士市ウェブサイトへの掲載
8	プロポーザル参加辞退届の提出期限	令和7年8月4日（月）	持参又は郵送による提出
9	企画提案書等提出期限	令和7年8月7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7年8月18日（月）	
11	優先交渉権者の特定等結果通知	令和7年8月19日（火）	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7年8月27日（水）	

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7年6月26日（木）から同年7月3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」（様式－1）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 sa-shien@div.city.fuji.shizuoka.jp

電話番号 0545-55-2873（直通）

- (3) 質問回答日 令和7年7月7日（月）

- (4) 回答方法 富士市ウェブサイトに掲載する。

URL <https://www.city.fuji.shizuoka.jp/1035070000/p007723.html>

- (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。

8 参加表明書等の提出

- (1) 提出期間 令和7年6月26日(木)から同年7月10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 富士市役所産業交流部産業支援課(富士市役所5階南側)
- (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。)
※持参する場合は日時を事前に電話にて予約してください。
- (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	会社概要書	様式-3	1部
3	法人等の過去5年間(令和2年度～令和6年度)の主なスタートアップに関するイベントの開催実績	様式任意	1部
4	配置予定責任者の過去5年間(令和2年度～令和6年度)の主なスタートアップに関するイベントの開催実績	様式任意	1部
5	直近3年分の決算状況がわかる財務諸表等	様式任意	1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、会社概要書、法人等の過去5年間（令和2年度～令和6年度）の主なワークショップ運営実績表等で参加資格要件を満たすと認め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7年7月11日（金）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」（様式－8）により通知する。

なお、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7年7月11日（金）から同年8月7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 富士市役所産業交流部産業支援課（富士市役所5階南側）
- (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。）

※持参する日時を事前に電話にて予約してください。

- (4) 提出書類 指定の様式による。（A4版のファイルに綴った状態とする。）

No.	提出書類	提出部数	様式
1	企画提案書	6部 （正本1部、副本5部）	様式－4 A4縦
2	業務実施体制	6部 （正本1部、副本5部）	様式－5 A4縦
3	見積書及び内訳書	各6部 （正本各1部、副本各5部）	様式任意 （消費税及び地方消費税を含む。）

(5) 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 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。
- エ 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。
- オ 評価委員が、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ついては、一般用語を用いて脚注を付記するなど、評価委員が理解しやすいものとする。
- カ 文字の大きさは、原則として11ポイント以上とすること。
- キ 企画提案書については、下段余白中央にページ番号を付すこと。

1 1 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7年7月11日（金）から同年7月30日（水）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」（様式－6）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 sa-shien@div.city.fuji.shizuoka.jp

(3) 質問回答日 令和7年8月1日（金）

(4) 回答方法 富士市ウェブサイトに掲載する。

URL <https://www.city.fuji.shizuoka.jp/1035070000/p007723.html>

(5) その他 質問に対する回答内容は、企画提案書等作成要領及び仕様書の追加又は修正として取り扱うものとする。

1 2 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」（様式－7）を持参又は郵送にて提出すること。

(1) 提出期限 令和7年8月4日（月）午後3時

(2) 提出先 富士市産業支援課（富士市役所5階南側）

(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。）

1 3 プレゼンテーション及びヒアリング

(1) 日時 令和7年8月18日（月） 詳細な時間は、別途通知する。

(2) 実施場所 富士市DX・テレワーク実践会議室（富士市立中央図書館分館1階）

(3) 出席者 出席者は、2人以内とする。

(4) 所要時間 企画提案者当たり40分以内とする。

（提案者からの説明25分、質疑応答15分）

(5) 実施の順番 企画提案書の原則受付順とする。

(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、投影機器は、本市で用意する。

エ 必要機器のセッティング及び片付けの時間は、提案者からの説明（25分）に含めるものとする。

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 説明時間（25分）等については、変更となる場合があり、その際は別途通知する。

1 4 評価項目及び評価基準

参加表明書等及び企画提案書等に対する評価項目及び評価基準は、下記のとおりとする。

- (1) 「参加表明書」及び「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審査）

評価項目		評価基準		配点
配置 予定 責任 者の 能 力 等	業務実績・成績 業務の安定性・ 信頼性	運用管理体制	①業務責任者及び担当者のスタートアップに関するイベント等の業務実績・能力等	5 点
		信頼性	②法人等の実績、企画内容	5 点
		業務遂行力	③資料作成、説明、意欲	1 0 点
実施 方 針	業務理解度	理解度	④本業務の趣旨・目的等の理解度	5 点
	実施体制・手順	実施体制	⑤本業務に係る実施体制	5 点
		実施計画	⑥本業務に必要なとなる全体計画・工程	1 0 点
		信頼性・柔軟性・安全性	⑦本業務に関する知識、有益な代替案、重要事項の指摘の有無等	1 0 点
評価 テ ー マ に 対 す る 企 画 提 案	地域課題解決型 ワークショップ の集客及びワー クショップの実 施	企画能力	⑧富士市の地域課題を理解した適切なワークショップ開催	1 0 点
			⑨ワークショップの開催内容	1 0 点
			⑩ワークショップの適切な開催場所の確保	1 0 点
		発信能力	⑪進捗状況報告及びワークショップ終了後のアンケート方法	1 0 点
			⑫周知に必要なweb広告等の広報物の作成	5 点
見積金額			⑬安価な金額提示	5 点
			合計	1 0 0 点

- (2) 評価方法 プロポーザル参加者が提出した参加表明書等、企画提案書、プレゼンテーションの提案内容及び見積金額の評価をそれぞれ点数化し評価を行う。

ア 提案評価点

企画提案書は別紙「富士市地域課題解決型ワークショップ運営業務委託に係る企画提案書等作成要領」に基づき作成されているものとし、評価項目及び評価基準に基づき４段階方式、評価基準ごとに５点もしくは１０点の配点による評価を行う。

見積金額を除く項目の採点基準

段階	提案の評価状態	配点
A	優れた提案	５点（１０点）
B	市が想定した水準にある提案	３点（６点）
C	低い水準の提案	１点（２点）
D	評価基準に適していない。	０点

イ 見積金額の評価

評価基準表中の見積金額欄は、最も安価な事業者の審査点を（５点）とし、他の事業者の審査点は、以下の数式で算出された数値を審査点とする。

$$[\text{審査点}] = (\text{最も安価な事業者の見積金額} / \text{当該事業者の見積金額}) \times 5$$

※小数点以下の数値は最終計算結果で小数点以下第１位を四捨五入する。

ウ 評価点

ア、イの評価方法で算出した各審査点の合計を各選定委員の評価点とする。

1.5 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、評価委員が、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、評価委員全員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（評価点が６０％未満）には、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、「プロポーザル企画提案書等審査結果通知書」（様式－ 9）を、令和 7 年 8 月 1 9 日（火）に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を、令和 7 年 8 月 1 9 日（火）に富士市ウェブサイトで公表する。

URL <https://www.city.fuji.shizuoka.jp/1035070000/p007723.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。

1 6 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、下記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とき。

イ 優先交渉権者と契約交渉が成立しないとき。

ウ 優先交渉権者が本契約の締結を辞退したとき。

エ 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 7 年 8 月 2 7 日（水）（予定）

1 7 業務の範囲

本業務の範囲は別紙「仕様書」を基本とするが、本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、これにより支払限度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もの
 - 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もの
 - ウ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
 - エ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- (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。
 - ① 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
 - ② 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
 - ③ 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。
 - ① 本要領に定める手続き以外の方法により、評価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
 - ② 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
 - ③ 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し、また非公開とする。
- (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。

20 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	会社概要書	要領8	
任意様式	法人等の過去5年間（令和2年度～令和6年度）の主なスタートアップに関するイベントの開催実績	要領8	
任意様式	配置予定責任者の過去5年間（令和2年度～令和6年度）の主なスタートアップに関するイベントの開催実績	要領8	
任意様式	直近3年分の決算状況がわかる財務諸表等	要領8	
様式－4	企画提案書	要領10	
様式－5	業務実施体制	要領10	
任意様式	見積書及び内訳書	要領10	
様式－6	企画提案書等提出に関する質問書	要領11	
様式－7	プロポーザル参加辞退届	要領12	
様式－8	プロポーザル参加資格確認結果通知書	要領9	
様式－9	プロポーザル企画提案書等審査結果通知書	要領15	