

富士市公立教育・保育施設持続可能性確保計画策定支援業務プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、富士市公立教育・保育施設持続可能性確保計画策定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 富士市公立教育・保育施設持続可能性確保計画策定支援業務
- (2) 業 務 内 容 別紙「富士市公立教育・保育施設持続可能性確保計画策定支援業務委託仕様書」のとおり
- (3) 履 行 期 間 契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日まで
- (4) 支払限度額 9,345,820 円（消費税及び地方消費税額を含む。）
なお、各年度の上限額は次のとおりとする。
令和 7 年度 1,335,000 円（消費税及び地方消費税額を含む。）
令和 8 年度 8,010,820 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

富士市役所こども未来部保育幼稚園課施設支援担当（担当 鈴木恒充）

電話番号 0545-55-2928（直通）

F A X 番号 0545-55-2979

メールアドレス hoikuyouchien@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 7 年度富士市競争入札参加資格審査登録者であること。

- (4) プロポーザル参加表明書等の提出期限の日において、「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) 公平なプロポーザル実施の妨げになる行為、事実等がないこと。

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	プロポーザル公告	令和7年10月17日（金）	富士市ウェブサイトへの掲載
2	質問書提出期限	令和7年10月27日（月） 午後3時（必着）	電子メールのみ受付
3	質問回答の公表	令和7年10月30日（木）	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11月6日（木） 午後3時（必着）	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11月11日（火）	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11月19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11月25日（火）	富士市ウェブサイトへの掲載
8	企画提案書等提出期限	令和7年11月28日（金） 午後3時（必着）	持参又は郵送による提出
9	プロポーザル参加辞退届提出期限	令和7年11月28日（金） 午後3時（必着）	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日時通知	令和7年12月1日（月）	電子メールによる通知
11	プレゼンテーション及びヒアリング	令和7年12月5日（金）	
12	優先交渉権者の特定等結果通知	令和7年12月上旬	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
13	契約締結	令和7年12月下旬	

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7年10月17日（金）から同月27日（月）まで（最終日は、午後3時までとする。）
- (2) 受付方法 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 hoikuyouchien@div.city.fuji.shizuoka.jp
電話番号 0545-55-2928（直通）

- (3) 質問回答日 令和7年10月30日(木)
- (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、富士市公立教育・保育施設持続可能性確保計画策定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7年10月17日(金)から11月6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 富士市役所こども未来部保育幼稚園課(市庁舎4階)
- (3) 提出方法 持参(土曜日、日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	会社概要書	様式-3	1部
3	法人等の過去10年間(平成27年~令和6年度)の主な同種又は類似業務実績調書	様式-4	1部
4	配置予定技術者調書	様式-5	1部
5	配置予定技術者経歴書(管理技術者・担当技術者等)	様式-6	1部
6	技術者が保有している資格証等の写し	任意様式	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、法人等の過去の主な同種又は類似業務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11月11日(火)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、「業務体制、配置予定者の技術力等」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者を選定する。

また、5者以下の場合は、提案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7年11月11日（火）から同月28日（金）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 富士市役所こども未来部保育幼稚園課（市庁舎4階）
- (3) 提出方法 持参（土曜日、日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 提出書類は、下表のとおりとする。

No.	提出書類	様式	提出部数
1	企画提案書	任意 A4縦	A4両面印刷長辺とじて9部（正本1部、その他は写し）
2	業務工程計画 （実施スケジュール）	様式－9 A3横	9部（正本1部、その他は写し）
3	見積書及び内訳書	消費税及び地方消費税を含む	9部（正本1部、その他は写し）

※企画提案書には、次の内容を含むものとする。

- ・業務実施方針
- ・業務実施体制

※見積書及び内訳書は、契約締結時の金額とすることから、本要領2「業務概要」の(4)「支払限度額」に記載された金額の範囲内とし、仕様書に記載された業務概要の内訳を詳細に記載すること。

(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 企画提案書に記載した配置予定の管理技術者、担当技術者は、原則として変更できないこととする。ただし、病休、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ついては、一般用語を用いて脚注を付記するなど、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は、下段余白中央にページ番号を付すこと。

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7年11月11日（火）から同月19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－7）」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 hoikuyouchien@div.city.fuji.shizuoka.jp
- (3) 質問回答日 令和7年11月25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、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（様式－8）」を持参又は郵送にて提出すること。

- (1) 提出期限 令和7年11月28日（金）午後3時
- (2) 提出先 富士市役所こども未来部保育幼稚園課（市庁舎4階）
- (3) 提出方法 持参（土曜日、日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。）

13 プレゼンテーション及びヒアリング

- (1) 日時 令和7年12月5日（金） 詳細の時間等は、別途通知する。
- (2) 実施場所 静岡県富士市永田町1丁目100番地 富士市庁舎8階政策会議室
- (3) 出席者 出席者は、3人以内とする。
- (4) 所要時間 企画提案者当たり30分以内とする。
(提案者からの説明20分、質疑応答10分)
- (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（パソコン及びプロジェクター等）が必要な場

合は、企画提案者で用意すること。ただし、スクリーン及びホワイトボードは、本市で用意する。

エ 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。

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は、下記のとおりとする。

評価対象	評価項目	評価の着眼点（評価基準）	配点
業務体制	業務実施体制	業務遂行のための適切な人員規模、配置及び役割分担となっているか。	5
配置予定者の技術力等	管理技術者の専門技術力	過去 10 年間に担当技術者又は管理技術者として完了した同種又は類似業務実績	5
	遂行力	管理技術者及び担当技術者の契約中の手持ち業務件数	5
企画提案書	業務工程計画（実施スケジュール）	詳細な工程計画が提示され、妥当性及び業務遂行の実現性が確保されているか。	10
	業務内容の理解	教育・保育施策に関する法令及び技術に係る必要な知識を有しているか。	5
		本業務の目的、条件、内容等の理解が十分か。	10
		業務の実施方針や実施手法などに関する提案趣旨は適切か。	5
	富士市の教育・保育に対する考え方	業務全体を通しての積極的な提案・意見がなされているか。	10
		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。	10
		2035 年を見据えた長期的な視野も持ち合わせた内容であるか。	10
		教育・保育施策の方向性・考え方に共感できるか。	10
プレゼンテーション能力等		プレゼンテーション、質問への対応が評価できるか。	10
見積金額		支払限度額に対する見積額の割合を評価する。	5
		合 計	100

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」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。ただし、見積金額が同額だった場合は、くじ引きにより決定するものとする。

オ 審査委員会が、適切な提案がないと判断した場合には、優先交渉権者を特定せず、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」を、令和 7 年 12 月上旬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 12 月上旬に富士市ウェブサイトで公表する。

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

ウ 審査結果の説明を求める場合、「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日の翌日から起算して 5 営業日以内に書面（任意様式）にて請求するものとし、回答は書面にて行うものとする。ただし、評価の内容については、自己の合計点及び順位のみ回答する。なお、審査の経緯及び結果に対する異議の申立てには応じない。

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、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」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 12 月下旬（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。

- (ア) 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（担当技術者等が欠席した場合も含む。）。ただし、交通機関等の事故その他真にやむを得ない理由がある場合で、事前に連絡したときを除く。
- (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) 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（担当技術者等が欠席した場合も含む。）。ただし、交通機関等の事故その他真にやむを得ない理由がある場合で、事前に連絡したときを除く。
- (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。

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
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
様式－４	主な同種又は類似業務実績調書	要領 8
様式－５	配置予定技術者調書	要領 8
様式－６	配置予定技術者経歴書	要領 8
様式－７	企画提案書等提出に関する質問書	要領 11
様式－８	プロポーザル参加辞退届	要領 12
様式－９	業務工程計画	要領 10