

## 富士ヒノキ製玩具贈呈事業玩具製造業務委託その2 プロポーザル実施要領

### 1 目的

本事業は、木育の意識醸成を図るため、誕生祝いに富士ヒノキ製玩具を贈呈するとともに、子育て環境の整備を推進し、子どもをはじめとする全ての人たちが、木のぬくもりを感じながら楽しく豊かに暮らしを送るために取組む事業である。

本プロポーザルは、子どもたちが安全で楽しく遊ぶことができる魅力のあるデザインで、原材料に富士ヒノキを使った玩具を製作できる者を選定することを目的として実施をするものである。

### 2 業務概要

- (1) 業務名 富士ヒノキ製玩具贈呈事業玩具製造業務委託その2
- (2) 業務内容 別紙「富士ヒノキ製玩具贈呈事業玩具製造業務委託その2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19日まで
- (4) 支払限度額 2,662,000円（消費税及び地方消費税額を含む。）  
内訳：単価2,200円（税抜）×1,100個（組）  
ただし、想定納品数に増減がある場合は、変更する。
- (5) 選定方法 公募型プロポーザル方式

### 3 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) 原材料として子どもが触れる部分は100%木材を使用し、木材部分の50%以上（体積換算）について富士ヒノキを使用した、安全で独創性に富んだ木製玩具を富士市内で製造し、又は販売し、納品場所である地域保健課（富士市フィランセ内）に、1月当たり120個（組）以上を納品できる民間企業、個人経営者又はNPO団体他であって、別添仕様書に沿った契約に基づき、契約期間において、健全に事業運営を実施可能であるもの。
- (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) 企画提案書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者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者のほか、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

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  
 富士市産業交流部林政課（担当 菅谷）  
 電話番号 0545-55-2783（直通）  
 FAX番号 0545-55-2897  
 メールアドレス rinsei@div.city.fuji.shizuoka.jp

5 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 企画提案書受付開始	令和8年4月27日 (月)	富士市ウェブサイトへの掲載
2	企画提案書等に関する 質問書提出期限	令和8年5月8日 (金)	電子メールのみ受付
3	企画提案書等に関する 質問回答の公表	令和8年5月12日 (火)	富士市ウェブサイトへの掲載
4	企画提案書等提出期限	令和8年5月15日 (金)	持参による提出
5	審査委員会及びプレゼンテーションの開催	令和8年5月20日 (水)	本要領10
6	優先交渉権者の特定等 結果通知	令和8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
7	契約	令和8年5月下旬	

## 6 企画提案書等の提出

- (1) 提出期間 令和8年4月27日(月)から同年5月15日(金)までの午前9時から午後5時まで(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林政課(市庁舎5階)
- (3) 提出方法 持参(日曜日、土曜日及び祝日を除く。)
- (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	紙媒体10部(正本1部、 副本9部)	様式-1
2	会社概要書	紙媒体10部(正本1部、 副本9部)	様式-2
3	過去の活動・作製実績等	紙媒体10部(正本1部、 副本9部) (玩具の現物可 1作品)	任意様式
4	業務工程計画	紙媒体10部(正本1部、 副本9部)	様式-3
5	提案玩具の見本	1作品(現物)	—
6	玩具の説明書	紙媒体各10部(正本1部、 副本9部)	任意様式 A4縦

### (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 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。
- 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 企画提案書の「会社概要書」から「玩具の説明書」までについては、下段余白中央にページ番号を付すこと。

## 7 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。尚、質疑回答については、企画提案者間の公平性を確保するため、企画提案書や仕様書の不備・不明点を解消するものに限るものとし、質問者を明らかにしない形で、他の企画提案者にも共有するものとする。

- (1) 受付期間 令和8年4月27日(月)から同年5月8日(金)まで(最終日は、午後3時までとする。)
- (2) 受付方法 様式ー4「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、林政課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 rinsei@div.city.fuji.shizuoka.jp
- (3) 質問回答最終日 令和8年5月12日(火)
- (4) 回答方法 富士市ウェブサイトに掲載する。  
 なお、富士市ウェブサイトのURLは、次による。  
<https://www.city.fuji.shizuoka.jp/shigoto/nyusatsu/gyomuitaku/index.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 プロポーザル参加辞退届の提出

企画提案書を提出した者が本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、次により様式ー5「プロポーザル参加辞退届」を提出すること。

- (1) 提出期限 令和8年5月15日(金)午後3時まで
- (2) 提出先 富士市役所産業交流部林政課(市庁舎5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。)

#### 9 評価項目及び評価基準

- (1) 「企画提案書」に対する評価項目及び評価基準(提出書類による審査)

評価項目		評価基準	比重
健全性の企業	①企業の安定性、実績等	本業務を受託する余裕があるか、本業務に適した木製玩具を作製している実績があるか(会社更生法、指名停止等の適用事例がないこと)	5%
	本業務に対する企画提案	②実施体制、実現性	富士ヒノキを使った木製玩具を作製するために必要な技術やノウハウを有しているか 実現性のある計画であるか
③作製予定の玩具 玩具の説明書		生後6か月児が遊ぶことに適しているか	30%
		誤飲防止などの安全対策が施されているか	
		本業務及び「木育」の趣旨を理解し、その玩具の特徴や遊び方が具体的に示されているか	30%

		富士ヒノキの特徴を的確に捉え、玩具にその特徴を活かしているか	20%
--	--	--------------------------------	-----

(2) 評価項目は、以下の評価基準で評価し、比重に応じて配点する。

点数	評価基準
5	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	優れている（趣旨以上の効果が期待できる）
3	普通（趣旨に合致している）
2	劣る（趣旨に一部合致していない）
1	著しく劣る（趣旨に合致しておらず、効果を期待できない）

## 1 0 審査及び優先交渉権者の特定等

### (1) 審査方法等

- ア 企画提案書等の審査は、審査委員会で行う。
- イ 提出された企画提案書及びプレゼンテーション等の内容により、審査委員が、本要領9で定める「評価項目及び評価基準」に基づき採点し、審査委員全員の合計点が最も高い企画提案者を上位とし、2位の者を次点者として特定する。
- ウ 本要領3に定める「参加資格要件」及び本要領6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、本要領9で定める「評価項目及び評価基準」内「評価項目③」における審査委員全員の合計点が最も高い企画提案者を上位者とし、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」を、令和7年5月下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8年5月下旬に富士市ウェブサイトで公表する。
- ウ 審査結果に関する異議申立ては一切受け付けない。
- エ 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。なお、審査の経緯及び結果に対する異議の申立て並びに合計点及び順位以外の審査内容の開示請求には応じない。

## 1 1 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3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8年5月下旬（予定）

## 1.2 業務の範囲

本業務の範囲は別紙「富士ヒノキ製玩具贈呈事業玩具製造業務委託その2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、これにより契約内容及び契約金額等の調整を行うことがある。

## 1.3 その他（留意事項）

(1) 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) 提案内容が以下に該当する場合は、失格とする。

ア 企画提案書に虚偽の内容を記載した場合

イ 玩具の原材料として、木材部分の50%以上に富士ヒノキを使用しない場合

(3) 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 その他審査委員会が不適格と認めた場合

(4) 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。

(5) 書類の作製、提出、プレゼンテーション、提出用玩具の作製等に係る全ての費用は、参加者の負担とする。

(6) 提出された書類の返却はしないものとする。

(7) 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。

- (8) 公平を期するため、本公募型プロポーザルの評価者、参加者等についての質問は一切受け付けない。
- (9) 企画提案書提出後において、記載された内容の変更を認めない。
- (10) 特定された企画提案書の内容は、原則として履行するものとする。ただし、本市と協議し、変更することが妥当と認められる場合は、変更することができる。
- (11) 本プロポーザルは、最も評価の高い企画提案書の提出者を特定することを目的に行うものであり、実際の契約手続は別に行う。
- (12) 契約手続に当たり、最も評価の高い企画提案書の提出者の特定後に確定する正式な業務仕様書に基づき、見積書を提出すること。

#### 1.4 様式一覧【別紙「様式集」参照】

様式番号	様式名
様式－1	企画提案書
様式－2	会社概要書
様式－3	業務工程計画書
様式－4	企画提案書等提出に関する質問書
様式－5	プロポーザル参加辞退届
任意様式	過去の活動・企画及び製造実績等
任意様式	玩具の説明書