

# サッカースタジアム先行事例調査業務 公募型プロポーザル実施要領

## 1 趣旨

本実施要領は、「令和3年度 企企委第13号 サッカースタジアム先行事例調査業務」（以下「本業務」という。）の契約予定者を公募型プロポーザル方式により特定するため必要な事項を定めるものです。

## 2 業務概要

### (1) 業務の名称

令和3年度 企企委第13号 サッカースタジアム先行事例調査業務

### (2) 事業の目的

本調査では、国内外の先進事例等に学び、本市にふさわしいサッカースタジアムのあり方を検討するための基礎的な情報を収集する。

### (3) 業務の内容

別紙「サッカースタジアム先行事例調査業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

### (4) 履行期間

契約締結日から令和4年3月15日（火）まで

### (5) 概算事業費

2,695,000円（消費税額及び地方消費税額を含む。）を上限額とする。

### (6) 支払い方法

業務完了後の一括払い

## 3 参加資格

企画提案は、単体企業で参加申請するものとし、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

- (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こと。
- (2) この業務の公告の日から業務委託契約締結の日までの間のいずれの日において、静岡市入札参加停止等措置要綱（平成28年4月1日施行）による入札参加停止措置の期間中の者でないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続の開始の申立てがなされている者（更生手続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。）でないこと。
- (4) 暴力団員等（静岡市暴力団排除条例（平成25年静岡市条例第11号）第2条第3号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。）、暴力団員（同条第2号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）の配偶者（暴力団員と生計を一にする配偶者で、婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にあるものを含む。以下同じ。）及び暴力団員等と密接な関係を有するものであるおそれがあると市長が認めるものでないこと。
- (5) 消費税及び地方消費税並びに静岡市税の滞納がないこと。
- (6) 平成23年4月1日以降に元請けとして完了した業務実績として以下の条件を満たすこと
  - ① （公財）日本サッカー協会スタジアム標準クラス2以上のサッカースタジアムの整備に

関する構想もしくは計画のコンサルティング業務の実績を1件以上有すること。

- ② スポーツ施設整備に関するPPP/PFI事業に関するコンサルティング業務の実績を1件以上有すること。
- (7) 業務の担当を予定する管理技術者は、(6) ①、②の全てを満たすこと。
- (8) 業務の担当を予定する担当技術者は、(6) ①、②のいずれかを満たすこと。
- (9) 業務の担当を予定する管理技術者又は担当技術者が、技術士（建設部門）又は一級建築士のいずれかの技術資格を有すること。

#### 4 関連計画等の提供

- (1) 関連計画等の資料について、静岡市ホームページにて確認することができる。
  - ① 第3次静岡市総合計画  
[https://www.city.shizuoka.lg.jp/750\\_000004.html](https://www.city.shizuoka.lg.jp/750_000004.html)
  - ② 静岡市都市計画マスタープラン  
[https://www.city.shizuoka.lg.jp/299\\_000018.html](https://www.city.shizuoka.lg.jp/299_000018.html)
  - ③ 静岡市立地適正化計画  
[https://www.city.shizuoka.lg.jp/299\\_000040.html](https://www.city.shizuoka.lg.jp/299_000040.html)
  - ④ 静岡市スポーツ推進計画  
[https://www.city.shizuoka.lg.jp/972\\_000017.html](https://www.city.shizuoka.lg.jp/972_000017.html)
  - ⑤ 文化・スポーツを核としたまちづくりに関する市民アンケート調査報告書(平成29年度)  
[https://www.city.shizuoka.lg.jp/153\\_000098.html](https://www.city.shizuoka.lg.jp/153_000098.html)

#### 5 選定スケジュール

| 内容               | 期限等                |
|------------------|--------------------|
| 質問書提出期限          | 令和3年8月2日(月)午後5時必着  |
| プロポーザル参加申請書等提出期限 | 令和3年8月17日(火)午後5時必着 |
| 企画提案書等・見積書提出期限   | 令和3年8月26日(木)午後5時必着 |
| 選定結果の通知          | 令和3年8月30日(月)以降     |

#### 6 提出書類等

##### (1) 質問書の提出

本実施要領及び別紙「静岡市サッカースタジアム構想づくりに向けた基礎調査業務仕様書」の内容についての質問は、「質問書」(様式1)により、電子メールにて受け付け回答する。

なお、電子メールを送付した時は、その旨を電話にて連絡すること。また、電話やファックスでの質疑応答は行わないので注意すること。※説明会は行わない。

宛先：[kikaku@city.shizuoka.lg.jp](mailto:kikaku@city.shizuoka.lg.jp)

- ① 質問の受付締切  
令和3年8月2日(月)午後5時(必着)
- ② 質問への回答

令和3年8月10日（火）午後5時までに、静岡市企画局企画課ホームページ  
([https://www.city.shizuoka.lg.jp/000\\_000456.html](https://www.city.shizuoka.lg.jp/000_000456.html)) に掲示し、個別には回答しない。

## (2) 参加申請書等の提出

参加意向のある者は、下記のプロポーザル参加申請書等を次のとおり郵送(書留郵便に限る。)又は持参によって提出すること。

### ① 提出書類

|                         |          |
|-------------------------|----------|
| ア プロポーザル参加申請書(様式2)      | 1部       |
| イ 会社概要書(様式3)            | 1部       |
| ウ 暴力団排除に関する誓約書兼同意書(様式4) | 1部       |
| エ 商業登記簿謄本(直近3カ月以内のもの)   | 1部(コピー可) |
| オ 貸借対照表、損益計算書(直近1年分)    | 1部(コピー可) |
| カ 納税証明書(直近のもの)          | 1部(コピー可) |

国税: その3の3「法人税」「消費税及び地方消費税」に未納税額のない証明書

市税: 静岡市に納税義務がある場合、法人市民税証明書と固定資産税証明書

### ② 参加申請書等の提出締切日

令和3年8月17日（火）午後5時（必着）

### ③ 受付時間

土日及び祝祭日を除く午前9時～正午及び午後1時～午後5時

### ④ 提出場所

〒420-8602 静岡市葵区追手町5番1号（静岡市役所静岡庁舎新館9階）

静岡市 企画局 企画課 政策企画・調整係

## (3) 企画提案書等及び見積書の提出

企画提案書(様式5)、提案書、実施体制、業務実績(様式6)(以下「企画提案書等」という。)、見積書の提出の際は、別表1に掲げる記載事項、記載内容及び部数を、次のとおり郵送(書留郵便に限る。)又は持参により静岡市企画局企画課へ提出すること。

### ① 企画提案書等、見積書の提出締切日

令和3年8月26日（木）午後5時（必着）

### ② 受付時間

土日及び祝祭日を除く午前9時～正午及び午後1時～午後5時

### ③ 提出場所

〒420-8602 静岡市葵区追手町5番1号（静岡市役所静岡庁舎新館9階）

静岡市 企画局 企画課 政策企画・調整係

## 7 企画提案書等、見積書の作成及び注意事項等

### (1) 企画提案書等、見積書の作成

企画提案書等、見積書を作成するに当たり、次の事項に留意して作成すること。

- ① 用紙サイズについて、指定の様式以外は、A4版、縦を基本とする。
- ② 提案書は8ページを上限とする。
- ③ 提案書、実施体制、業務実績ごとに、散逸しないような形で綴ること。

- ④ 見積書は、本業務の仕様書及び企画提案書等に記載した内容を踏まえ、必要な経費を算出し記載すること。なお、業務に係る積算内訳も明示すること。

ア 消費税及び地方消費税に伴う見積金額の記入方法

見積書には、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額（課税事業者の場合は消費税及び地方消費税抜きに相当する金額、免税事業者の場合は課税事業者と同一の間尺で比較できるようにするために用いる計算上算出された金額）を記入すること。

なお、決定金額及び契約金額は、見積書に記入された金額に100分の10に相当する額を加算した額（1円未満の端数があるときは、その端数は切り捨てる。）とする。

イ 見積書の金額の数字及び記載事項の訂正

見積書に記入する数字は、アラビア数字を用いること。

【例】 ¥123,000-

なお、見積書の記載事項を訂正するときは、誤字に2線を引き、上部に正書し、欄外にその旨を明記し、押印すること。ただし、金額の訂正は認めない。

## (2) 参加が無効になる場合

企画提案書等、見積書が以下の項目に該当する場合には、参加を無効とする。

- ① 提出期限を経過したもの
- ② 虚偽の内容が記載されているもの
- ③ 選考の公平性を害する行為をしたもの
- ④ 参加資格を満たさなくなった場合
- ⑤ 上限額を超過する見積書を提出した場合

## 8 選考方法

市が設置する審査会において、プロポーザル参加事業者から提出された企画提案書等の書面による審査を別表2審査基準に基づき行う。ヒアリングは実施しない。合計点数の最高得点を得た者を本業務の契約予定者とする。

ただし、最高得点在同一の者が複数存在した場合は、見積金額の低い者を優先して選定する。

さらに見積金額が同価の場合は、くじ引きとする。

なお、最高得点を得たものとの協議が整わない場合等契約に至らない場合は、次点者と協議を行うものとする。

## 9 選定結果通知

選定結果は、令和3年8月30日（月）以降にプロポーザル参加事業者のうち、最も優れた提案者に対し、「特定通知書」を通知する。

契約予定者として特定されなかった者に対しては、「非特定通知書」を通知する。

なお、選定結果等についての問い合わせには応じられない。

## 10 契約手続等

選定結果の通知後、契約予定者と速やかに契約内容について調整後、見積執行を行い、随意契約の締結手続を行う。

## 11 注意事項等

- (1) 書類等の作成に用いる言語、通貨、及び単位は、日本語、日本通貨、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とし、専門用語には注釈を付けるなど、分かりやすい表現で記載すること。
- (2) 提出書類の作成及び提出に関する費用は、提出者の負担とする。
- (3) 提出書類に虚偽の記載をした場合には、提案書並びに資料を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止を行うことがある。
- (4) 参加申請書を提出後、提案書の提出を辞退する場合は、辞退届を企画課へ令和3年8月19日（木）午後5時までに提出すること。  
辞退届を提出した場合においては、これを理由として、以後、何ら不利益な取扱いを受けない。  
なお、辞退届については、静岡市建設業関連業務の委託契約に係る入札心得の様式を準用し「入札」を「提案書の提出」と読み替えるほか、入札番号欄については削除する。
- (5) 提出書類の提出期限後においては、記載された内容の変更を認めない。  
また、企画提案書等に記載した配置予定者は、原則として変更できない。但し、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により配置できない場合は、同程度以上の資格及び経験を有する者をもってこれに代えることができる。
- (6) 提出書類については、返却しない。
- (7) 提案書類の著作権は、参加者に帰属する。ただし、静岡市は本案件のプロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合には、参加者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとする。

## 12 事務局（問い合わせ）

〒420-8602 静岡市葵区追手町5番1号（静岡市役所静岡庁舎新館9階）

静岡市 企画局 企画課 政策企画・調整係

担当：渡邊、森山

電 話 054-221-1002

メール kikaku@city.shizuoka.lg.jp

別表 1 提出書類関係

| 記載事項        |        | 記載内容   |  | 提出部数 |
|-------------|--------|--|--|------|
| 企画提案書       | (様式5)  | 代表者名および代表者印を捺印の上、提出すること。   |  | 1部   |
| 提案書<br>提案内容 | (様式任意) | 実施方針   | 業務目的などを理解し、業務取組に対する基本的な考え方を的確に記載すること。  | 6部   |
|             |        | 業務フロー  | 業務目的の実現に向けた業務の進め方、市との役割分担等を簡潔、具体的に記載すること。  |      |
|             |        | 業務内容   | 仕様書の内容について、業務ごと簡潔かつ具体的に記載し、成果物に記載される事項を明確にすること。<br>また、本事業を実施するうえで本調査業務がより良いものとなるよう、他のスタジアムに関する調査等で得た最新の情報や、今後、スタジアムの検討をするうえで課題となる事項に関する情報などがあれば、併せて記載すること。 |      |
| 実施体制        | (様式任意) | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 予定担当者の氏名、所属、役職、経験年数、担当する業務、資格を記載すること。</li> <li>・ 予定管理技術者および担当者の業務実績について 3. (6) に示した業務に該当するものを記載すること (最大3件まで) ・ 予定担当者経歴書、保有資格者証の写しを添付すること。</li> <li>・ 本市との打合せ、連絡体制を記載すること。</li> <li>・ 実施体制の特徴を記載すること。</li> </ul> |  | 6部   |
| 業務実績        | (様式6)  | 3. (6) の要件に該当する業務実績を6件以内で記載すること。   |  | 6部   |
| 見積書         | (様式任意) | <p>本業務の仕様書及び企画提案書に記載した内容を踏まえ、必要な経費を算出し記載すること。また、業務に係る積算内訳も明示すること。</p> <p>本業務の上限額は、2,695,000円(消費税及び地方消費税の額を含む)。</p> <p>契約時に再度、見積書の提出を求める。</p>   |  | 1部   |

注1：提案書には、会社名等の表示及び参加者が特定できる表現はしないこと。

注2：「提案書」中「提案内容」については、仕様書中「7業務内容」の項目に沿って記載すること。

別表 2 審査基準

| 審査項目       |               | 審査内容  |  | 配点   |
|------------|---------------|---|--|------|
| 業務遂行能力・経験等 | 業務実績          | 平成 23 年 4 月 1 日以降に完了した同種業務の実績が複数事例あるか。                        |  | 5    |
|            | 実施方針          | 本業務の遂行に際し、目的を理解し、適切な方針がなされているのか。また、遂行するための適切な手順や業務フローとなっているか。 |  | 10   |
| 企画提案を求める事項 | 業務理解度<br>業務内容 | 業務内容  | 仕様書の内容をふまえ、業務の実現に向けて具体的かつ的確で、創意工夫のある提案がされているか。 | 35   |
| 合計         |               |   |  | 50 点 |