

令和 6 年度道計委第 19 号

清水区蒲原地区における道の駅基本計画策定支援業務

1 目的

この実施要領は、「令和 6 年度道計委第 19 号清水区蒲原地区における道の駅基本計画策定支援業務」の契約予定者を公募型プロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

(1) 業務名

令和 6 年度道計委第 19 号

清水区蒲原地区における道の駅基本計画策定支援業務

(2) 発注者

静岡市長 難波喬司

(3) 本実施要領の公表日

令和 6 年 9 月 6 日（金）

(4) 事務局（連絡先）

〒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 6 階）

静岡市 建設局 道路部 道路計画課 企画係 担当：外岡

電話：054-221-1239

メール：dourokeikaku@city.shizuoka.lg.jp

(5) 業務の概要

別紙「仕様書」のとおり

(6) 委託期間

契約締結日から令和 7 年 3 月 31 日まで

(7) 委託料上限

20,000,000 円（消費税額及び地方消費税額を含む）を上限額とする。

(8) 支払方法

業務完了後の一括払い

(9) 関連資料の閲覧

次の計画について、ホームページで確認することができる。

① 第 4 次静岡市総合計画（静岡市ホームページ）

<https://www.city.shizuoka.lg.jp/s2934/s007372.html>

② 第 3 次静岡市みちづくり（静岡市ホームページ）

<https://www.city.shizuoka.lg.jp/s9847/s001348.html>

③ 静岡市都市計画マスタープラン（静岡市ホームページ）

<https://www.city.shizuoka.lg.jp/s5698/s007602.html>

④ 静岡市道の駅基本構想（静岡市ホームページ）

<https://www.city.shizuoka.lg.jp/s9847/s013030.html>

- ⑤ 道の駅整備事業「トライアルパーク蒲原」(静岡市ホームページ)
<https://www.city.shizuoka.lg.jp/s9847/s001374.html>
- ⑥ 国道1号富士川周辺における休憩・防災機能強化に向けた検討会
 (国土交通省中部地方整備局静岡国道事務所ホームページ)
<https://www.cbr.mlit.go.jp/shizukoku/torikumi/fujikawa-bousai/>

3 プロポーザル参加資格

プロポーザル参加者は、次に掲げる要件をすべて満たす法人であること。なお、本業務の実施においてはJVやグループ提案は認めない。

- (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) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき更生手続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。
- (3) 直近の一年間において、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。
- (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者を含む。)及び暴力団員等と密接な関係を有する者でないこと。
- (5) この事業の公募開始日から委託候補者決定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31年4月1日施行)に基づく入札参加停止の期間中の者でないこと。
- (6) 地方公共団体が発注し、平成26年4月1日から本プロポーザルの参加申請日までに完了した、次に掲げる業務の元請としての実績を1件以上有すること。

①道の駅基本計画の策定に関する業務

4 選定スケジュール

選定スケジュールは、以下のとおりとする。

実施要領(本書)公表	令和6年9月6日(金)
質問書受付期間	令和6年9月9日(月)~9月13日(金)(午後5時00分必着)
質問書回答	令和6年9月18日(水)(静岡市HP)
参加申請書等受付期間	令和6年9月9日(月)~9月25日(水)(午後5時00分必着)
参加資格確認通知	令和6年9月27日(金)(メールによる通知)
企画提案書受付期間	令和6年9月30日(月)~10月8日(火)(午後5時00分必着)
企画提案書審査(予定)	令和6年10月31日(木)
選定結果通知(予定)	令和6年11月1日(金)
契約(予定)	令和6年11月8日(金)

5 提出書類等

(1) 質問書

本実施要領公表の日から契約予定者の選定の日まで、いかなる者からの公募及び選定に関する直接の問合せは受付けない。本実施要領及び仕様書（案）の内容についての質問は、「質問書（様式1）」により事務局あて電子メールで送付すること。電子メールを送付したときは、その旨を電話連絡し受信を確認すること。なお、電話やファックスによる質問の受付は行わない。また、本業務に関する説明会は行わない。

① 受付期間

令和6年9月9日（月）から令和6年9月13日（金）午後5時00分（必着）まで

② 質問への回答

令和6年9月18日（水）午後5時00分までに、静岡市ホームページに掲載
公募型プロポーザル「清水区蒲原地区における道の駅基本計画策定支援業務」
<https://www.city.shizuoka.lg.jp/s9847/s013031.html>

※ 個別には回答しない

(2) プロポーザル参加申請書

参加資格を有し、参加意向のある者は、プロポーザル参加申請書等を事務局あて郵送（書留郵便に限る。）又は持参によって提出すること。

① 受付期間

令和6年9月9日（月）から令和6年9月25日（水）午後5時00分（必着）まで

※ 持参の場合は、土日及び祝日を除く

② 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、別紙役員等氏名一覧 1部

エ 会社登記簿謄本（直近3カ月以内のもの）1部（コピー可）

オ 納税証明書（直近のもの）

国税：「法人税」「消費税及び地方税」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、法人税市民税納税証明書

固定資産税納税証明書

(3) 企画提案書

参加資格確認通知（メールによる通知）により参加が認められた者は、企画書、提案書、見積書（以下、「企画提案書」という。）を、【別表1】に掲げる提出書類、留意事項及び部数のとおり事務局あて郵送（書留郵便に限る。）又は持参によって提出すること。

① 受付期間

令和6年9月30日（月）から令和6年10月8日（火）午後5時00分（必着）まで

※ 持参の場合は、土日及び祝日を除く

② 提出書類

【別表1】のとおり

6 参加の無効

参加者又は企画提案書が次のいずれかに該当する場合は、参加を無効とする。

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

7 選定

(1) 応募資格審査

期日までに提出されたプロポーザル参加申請書について、「3 プロポーザル参加資格」に基づき応募資格審査を行う。応募資格審査は事務局が行う。参加資格を満たしていない場合は、企画提案書を提出することができない。応募資格審査結果は、事務局から応募者にメールで通知する。

(2) 応募者の取扱い

応募者の名称は、公表しない。ただし、契約予定者を選定した際は、その名称及び選定理由の概要等について公表する。

(3) 審査方法

期日までに提出された企画提案書について、プロポーザル審査会で、【別表2】に定める審査の視点に基づき、各提案項目に対し評価を行う。同表の評価得点の付与の方法により、計算された得点（100点満点）を応募者の得点とする。なお、本プロポーザルにおいては、ヒアリングやプレゼンテーションは行わず、応募者から提出された書類をもって審査する。

(4) 選定方法

最高得点を得た者を本業務の契約予定者とする。ただし、最高得点を得た者が複数いた場合は、見積金額の最も低い者を選定する。さらに見積金額が同額の場合は、くじ引きで選定する。

なお、最高得点を得た者と協議が整わない場合など契約に至らない場合は、次点者と協議する。

(5) 応募が一者であった場合の取扱い

応募が一者であった場合でも、書類審査を行い、提案内容が本業務の実施において妥当であることを審査したうえで、その者を契約予定者として選定する。

(6) 選定結果通知

選定結果は、令和6年11月1日（金）に通知する予定である。契約予定者として選定された者には「選定通知書」を、契約予定者として選定されなかった者には「非選定通知書」を送付する。

選定結果通知書及び非選定結果通知書には、応募者自身の得点及び他の応募者の得点を、法人名を伏せて通知する。なお、選定結果等の問合せには応じられない。

8 提出書類の取扱い

(1) 提出後の書類の変更

提出後の書類の変更は認めない。

(2) 著作権等

提出書類の著作権は、応募者に帰属する。ただし、契約予定者に選定された応募者の提案書類については、市が必要と認める場合には、提案書類の全部又は一部を参加者の承諾を得ずに無償

で使用できるものとする。選定に至らなかった応募者又は応募グループの提案については、選定結果の公表に必要なもの以外は無断で使用しない。なお、提出書類は返却しない。

(3) 特許権等

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法等を使用した結果生じる責任は、提案を行った応募者が負う。

(4) 公文書公開請求があった場合

公文書公開請求があった場合、応募した法人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあることから、応募者から提出された書類は、原則としてすべて非公開とする。なお、事務局が作成した書類については、静岡市情報公開条例に基づき、別途判断する。

9 契約手続等

選定結果の通知後、速やかに契約予定者と契約を締結する手続を行う。

なお、契約締結時に暴力団排除に関する誓約書兼同意書、履歴事項全部証明書及び役員等氏名一覧の提出を求められたときは、直ちに提出することについて誓約するとともに、これらの書類を警察署に提供されることについて同意すること。ただし、当該予定者が同様の書類を市長に提出している場合はこの限りではない。

10 その他

- (1) プロポーザル参加申請書の提出後に応募を辞退する場合は、事務局に連絡すること。また、参加資格を満たさなくなった場合も同様とする。なお、参加申請書を提出した者が、受付期間内に企画提案書を提出しない場合は、応募を辞退したものとみなす。
- (2) 応募に係る費用については、すべて応募者の負担とする。
- (3) 応募に使用する言語、通貨単位等は、日本語、日本国通貨、日本標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とする。
- (4) 提出書類に虚偽の記載をした場合には、企画提案を無効にするとともに、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。
- (5) 応募者は、すべての審査過程及び結果について異議を申し立てることはできない。

【別表 1】 企画提案書等及び見積書の記載事項、記載内容及び提出部数

提出書類	様式	記載内容		提出部数
業務実績	様式 6	<p>3 (6) に該当する業務の完了実績を5件以内で記載すること。（※契約書の写し等、業務実績を証明する書類を1部添付すること。） 下記の完了実績がある場合は優先的に記載すること。</p> <p>(ア) 道路管理者と連携した一体型整備の道の駅の基本計画策定に関する業務実績</p> <p>(イ) 令和2年以降に実施した道の駅基本構想又は基本計画策定に関する業務</p>		11部
配置予定 業務責任者	様式 7	<p>業務を統括する責任者を選定し、氏名、所属、役職、経過年数、保有資格を記載すること。</p> <p>3 (6) に該当する業務における担当者としての実績がある場合は記載し、下記の実績がある場合は優先的に記載すること。</p> <p>(ア) 道路管理者と連携した一体型整備の道の駅の基本計画策定に関する業務実績</p> <p>(イ) 令和2年以降に実施した道の駅基本構想又は基本計画策定に関する業務</p>		11部
実施体制	様式任意	業務の実施体制および本市との連絡体制を記載すること。		11部
企画提案書 (表紙)	様式 5	代表者名の記載及び代表者印を捺印の上、提出すること。		1部
企画提案書 (提案内容)	様式任意	実施方針	業務の目的および業務内容等を踏まえ、業務への取組に関する基本的な考え方を記載すること。	11部
		実施プロセス	仕様書の内容を踏まえ、業務の進め方について整理し記載すること。	
		業務提案	業務仕様書の「7 業務内容」(2) (3) に掲げた実施事項を履行するうえより質の高い調査・検討結果となる具体的な提案を簡潔に記載すること。	
見積書	様式任意	<ul style="list-style-type: none"> 仕様書及び企画提案書を踏まえ、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。 契約予定者を特定後、見積執行の際に再度、見積書の提出を求める。 		1部

【別表 2】 提案内容及び審査の視点

審査項目	審査の視点		配点
業務遂行に関する事項 (20)	業務実績	実施要領3(6)に該当する業務実績について、その件数や内容が、本業務を実施可能と判断できるものであるか。	5
		一体型での道の駅整備の進め方を熟知しているか。	2
		近年の道の駅に求められている機能を検証した計画策定の経験があるか。	3
	配置予定業務責任者	配置予定の業務責任者の経歴が、道の駅の計画策定支援業務に合致したもののか。	5
	実施体制	業務内容を理解し役割が整理された体制となっているか。 本市との打合せ連絡が速やかに実施できる体制が整っているか。	5
企画提案に関する事項 (80)	実施方針	業務目的および業務内容等を踏まえ、業務への取組に関する考え方が明確に示され、仕様書の内容と整合した適切な実施方針であるか。	10
	実施プロセス	仕様書の内容を踏まえ、業務の進め方がわかりやすく整理されているか。 業務の過程で各種会議(仕様書7(4))との関わり方が示された提案となっているか。	20
	業務提案①	<p>●道の駅の基本的方向性の策定支援</p> 主な利用者を設定方法について具体的な提案であるか。 ニーズ調査の方法について具体的な提案であるか。 導入機能の方向性の検討方法について具体的な提案であるか。	30
	業務提案②	<p>●施設計画策定支援</p> 需要予想および施設規模の策定方法について具体的な提案であるか。 一体型整備の道の駅を踏まえた施設計画策定方法の提案となっているか。 事業手法検討において民間活力の導入に向けた提案があるか。	20