

令和 8 年度総政社委第 8 号 清水駅東口地区新スタジアム実現可能性調査業務
公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

「令和 8 年度総政社委第 8 号 清水駅東口地区新スタジアム実現可能性調査業務」（以下、「本業務」という。）の契約候補者を特定するため、本実施要領に基づき、公募型プロポーザル（以下、「本プロポーザル」という。）を実施する。

2 業務の概要

（1）業務名

令和 8 年度総政社委第 8 号 清水駅東口地区新スタジアム実現可能性調査業務

（2）業務内容

別紙「令和 8 年度総政社委第 8 号 清水駅東口地区新スタジアム実現可能性調査業務 業務仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおり。

（3）委託期間

契約締結の日から令和 9 年 3 月 19 日（金）までとする。

（4）契約上限金額

20,000,000 円（消費税及び地方消費税 10%を含む）を上限金額とする。

（5）支払方法

業務完了後の一括払いとする。

3 参加資格要件

申請日から見積執行（徴収）日までの間、次に掲げる条件を満たす者であること。

（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者であること。

（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）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。以下同じ。）及び暴力団員等と密接な関係を有するものでないこと。

（4）申請日から入札執行日まで静岡市入札参加停止等措置要綱（平成 24 年 4 月 1 日施行）による入札参加停止措置の期間中でないこと。

- (5) 国税及び地方税（静岡市に対し納税の義務があるもの）の滞納がないこと。
- (6) 平成 28 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、次に掲げるいずれかの業務を元請けとして 1 件以上完了した実績を有すること。
- ア 実現可能性調査（フィージビリティスタディ）業務、市場調査（マーケットサウンディング）、官民連携（PPP/PFI）事業に関する基本構想策定業務のほか、10 年間で総事業費 10 億円以上の新規事業開発、事業再生、インフラ整備に関する業務。
 - イ 中長期的な総合計画、都市・地域経営戦略、産業振興・デジタル変革（DX）等に関するマスタープラン・戦略策定業務、事業性評価（財務モデリング等）に関する業務。
- (7) 共同事業体の場合は、全ての構成員が前号（1）から（5）までの要件を満たし、かつ代表となる団体（以下「代表構成員」という。）は前号（6）を満たしていること。
- なお、共同事業体で応募する場合は、以下の点に注意すること。
- ア 代表となる団体（代表構成員）を定めること。
 - イ 他の団体は、当該共同事業体のその他構成員として扱う。
 - ウ 単独で応募した団体は、他の共同事業体の構成員になることはできない。
 - エ 複数の共同事業体において、同時に構成員になることはできない。
 - オ 共同事業体の構成団体の変更は認めない。ただし、市が特に理由があると認める場合にはこの限りではない。

4 実施スケジュール及び留意事項

別表 1 のとおりとする。

5 提出書類等

(1) 提出書類、様式、提出部数等

- ・別表 2 のとおりとする。提出期限までに事務局に提出すること。

6 提出書類の作成上の留意点

書類作成にあたっては、次の事項に留意して作成すること。

(1) 企画提案に係る提出書類

- ・自由様式（表紙以外）の書き方の留意事項は、次のとおり。
 - ア 別紙「仕様書」をよく読んだ上で、別表 2 に記載した「記載項目（審査項目）」及び「記載内容（提案を求める内容）」について記載すること。
 - イ 企業名等の表示及び参加者が特定できる表現はしないこと。
 - ウ A 4 判（縦向き横書き）—（縦書き）—を基本とするが、必要に応じて A 3 判（横向き横書き）—（横書き）—を認める。

エ ページ数制限は設けないが、簡潔に記載するよう心掛けること。

オ 専門用語（特に財務の内容に係る事項）を用いる場合は注釈を付記するなど、
分かりやすく記載すること。

カ ホームページで公表されている資料を引用する場合は URL を記載すること。

- ・提出にあたっては、書類ごとにホチキス留めをした上で、各書類が散逸しないような形で綴り、提出書類の先頭にインデックスを付けて提出すること。

（２）見積書【様式６】

- ・見積書（様式６）に記載する金額は、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。

- ・見積金額の記載にあたっては、見積書に記載する金額に 100 分の 10 に相当する額を加算した額が契約金額となることから、契約金額が契約上限額を超過しないよう注意すること。
 - ・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。

（３）積算書

- ・用紙サイズはＡ４判（~~縦向き横書き~~）~~（横書き）~~とする。
- ・自由様式とするが、別紙仕様書の「５ 業務内容」の項目に沿って直接人件費を積算すること。また、直接人件費と間接経費は分けて積算すること。

７ 失格条件

次の事項に該当する場合は失格とする。

- （１）参加資格を満たさない場合、又は満たさなくなった場合
- （２）提出すべき書類に虚偽の記載があった場合。なお、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。
- （３）審査の透明性・公平性を害する行為があった場合。
- （４）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。）が、契約上限額を超過している場合
- （５）その他この書面に示した条件に適合しない場合。

8 契約候補者の特定及び契約手続き

(1) 審査の実施方法

- ・審査は、静岡市が設置する「清水駅東口地区新スタジアム実現可能性調査業務公募型プロポーザル審査会（以下「審査会」という。）」が行う。
- ・審査方法は、別表2に記載した書類のうち、「企画提案に係る提出書類」の書面審査により行う。（ヒアリングは実施しない。）
- ・採点は、別表2に記載した「企画提案に係る提出書類」の審査項目、審査内容及び配点に沿って、審査員がそれぞれ100点満点で採点し、審査員の合計点数により審査する。

(2) 契約候補者の特定

- ・次の手順により、本業務の契約候補者を特定する。
 - ①審査員の合計点数が最高得点となった参加者
 - ②同一の最高得点を得た参加者が複数存在した場合、見積金額の低い参加者
 - ③見積金額が同価の場合、くじ引きで当選した参加者

(3) 書類選考結果の通知

- ・全ての参加者に審査結果を通知する。

(4) 契約候補者との協議

- ・審査結果の通知後、仕様書等に提案内容を反映させた上で、契約候補者と契約内容について協議する。
- ・契約候補者との協議が調わない場合、次点者を契約候補者として協議を行う。

(5) 契約手続き

- ・契約候補者との契約内容に係る協議が調った後、見積執行を行い、随意契約の締結手続きを行う。

9 その他

- (1) 提出された書類等は、返却しない。
- (2) 提出書類の作成及び提出に関する費用は、参加申請者及び参加者の負担とする。
- (3) 提出期限以降に関係書類の差し替えや再提出は認めない。
- (4) 提出書類作成等のため静岡市から入手した資料等がある場合は、静岡市の了解なく使用及び公表することはできない。
- (5) 提出書類について静岡市は選定手続きに必要な範囲において複製することがある。
- (6) 提出書類は契約候補者選定の目的以外に使用しない。ただし、次に掲げる場合は

この限りではない。

ア 静岡市情報公開条例（平成15年4月1日条例第4号）第7条に基づき、開示請求があったときは、法人等の競争上又は事業運営上の地位を害すると認められるもの等不開示情報を除いて、開示請求者に開示する。

イ 本プロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、参加者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で利用できるものとする。

- (7) 参加者が契約予定者かつ本業務の受託者となった場合、企画提案書等に記載した配置予定担当者を、本業務の期間中、実際に担当者として配置することを原則とする。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により、配置予定担当者を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。
- (8) 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。

10 事務局（書類提出先・問合せ先）

〒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12階）

静岡市 総合政策局 社会共有資産利活用推進課 清水駅東口まちづくり共創係
（担当：大前、今林）

電子メール：asset-suishin @city.shizuoka.lg.jp 電話番号：054-221-1167

別表1 実施スケジュール及び留意事項

内容	期間及び注意事項
公示	【令和8年7月9日（木）17時】に開始する。
質問受付	【令和8年7月17日（金）17時まで】に、質問書（様式7）に質問を記載の上、電子メールで提出すること。 （注記1）提出された質問は、内容を確認後、1開庁日以内に質問を受け付けた旨を電子メールで返信する。 （注記2）電話やファックスでの質疑応答は行わない。
質問に対する回答	【令和8年7月24日（金）17時まで】に、質問者に対し、電子メールで送付するとともに、静岡市ホームページで公表する（質問者の名称は公表しない）。
企画提案書提出（プロポーザル参加申請書等提出書類一式を含む）	【令和8年8月10日（月）17時まで】に、事務局に郵送又は持参すること（必着）。 ＜提出先＞事務局 ＜提出書類の受付時間＞ 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
審査結果の通知・公表	【令和8年8月21日（金）まで】に、全ての参加者に通知するとともに、静岡市ホームページで公表する。
契約候補者とならない者が説明を求めたときの説明要求期限	【令和8年8月28日（金）17時まで】に、事務局あてに書面（自由様式）にて説明要求を行う。
説明要求に対する回答	【令和8年9月2日（水）17時まで】に、質問者あてに書面回答する。

別表2 提出書類及び審査に係る内容について

※ 提出書類の作成にあたっては、表中の記載のほか、「6 提出書類の作成上の留意点」や別紙仕様書をよく確認すること。

提出書類に係る内容						審査に係る内容	
提出書類※		様式	提出部数	記載項目	記載内容	審査内容	配点
参加資格要件に係る提出書類	ア.公募型プロポーザル参加申請書	様式1	1部(紙)	—	様式に沿って必要事項を記載すること。	—	—
	イ.会社概要書	様式2	1部(紙)	—	様式に沿って必要事項を記載すること。 ＜共同事業体の場合＞ 「共同事業体に関する協定書等の写し」及び「共同事業体の構成員を記載した書類」を紙で各1部添付すること。	—	
	ウ.元請け業務実績報告書	様式3	8部(紙)	—	様式に沿って必要事項を記載すること。	「公募型プロポーザル実施要領 3 参加資格要件(6)」に掲げる業務の元請け実績があるか。	
	エ.暴力団排除に関する誓約書兼同意書	様式4	1部(紙)	—	様式に沿って必要事項を記載すること。	—	
	オ.商業登記簿謄本	写し/コピー	1部(紙)	—	直近3か月以内のもの。	—	
	カ.賃借対照表、損益計算書	写し/コピー	1部(紙)	—	直近1年分の内容がわかるもの。	—	
	キ.納税証明書 (①国税、②市民税)	写し/コピー	各1部(紙)	—	昨年度分において未納税額のないことがわかるもの。 ①国税の納税証明書(その3の3)(法人税、消費税、地方消費税) ②地方税の納税証明書(法人市民税、都市計画税、固定資産税)※静岡市に納税義務がある場合	—	
企画提案に係る提出書類	ク.企画提案書(表紙)	様式5	1部(紙)	—	代表者名の記載、及び代表者印を捺印の上、提出すること。	—	—
	ク.企画提案書 (提案内容)	自由様式 ※基本はA4判 (縦向き横書き) ※必要に応じてA3判 (横向き横書き)	8部(紙)	本業務の理解度・業務方針	・業務の背景と目的、業務内容等を踏まえ、発注者が求める成果並びに業務方針や業務実施にあたっての基本的な考え方を記載すること。	発注者が求める成果を適切に理解した上で、業務方針や業務実施にあたっての基本的な考え方が明確に示されているか。	10
				業務フロー	・業務内容等を踏まえ、具体的な業務の進め方、想定するスケジュール、発注者との役割分担等を、業務フローとして整理し記載すること。 ・中間報告の実施に向けた取組みや工夫があれば記載すること。	・実施内容や進め方に具体性があり、各業務項目に必要な期間が適切に確保されているか。 ・短い期間で中間報告を実施するための工夫がなされ、実施可能なものになっているか。	5
				実施体制	・配置予定担当者の氏名、所属、役職、経験年数、担当する業務、保有資格を記載すること。(配置予定担当者の経歴書、保有資格者証の写しを添付すること。) ・本市との打合せ、連絡体制を記載すること。 ・実施体制の特徴を記載すること。	必要な知識・経験を持った適切な人員配置がされており、不測の事態にも対応できる体制が整っているか。	5
				サッカースタジアムの検討段階における課題認識	—	サッカースタジアムの計画段階における課題認識について、どの程度の理解度や見識を有しているか。	10
				【仕様書5(1)関係】 収容人数並びに付帯施設の 種類・規模の組合せによる検討 パターンの設定	—	検討パターンの設定方法やその考え方、検討パターン数が妥当か。	5
				【仕様書5(1)関係】 ①需要調査の実施	—	需要調査の対象とする客層の設定や試算方法の考え方が妥当か。	5
				【仕様書5(1)関係】 ②新スタジアムを実現する ための事業手法の検討	—	提案された事業収支シミュレーションの実施方法及び実現性(民間事業者の参入可否)の評価方法が妥当なものか。	10
						提案されたリスク分析やVFMの実施方法が妥当なものか。	5
						代表的な事業手法を網羅的に押さえられているか。また、清水駅東口で可能性があると考えている事業手法とその理由が妥当なものか。	10
						想定される関係者とその役割、関係性が妥当か。	5
						・各関係者の立ち位置、考えられるリスクとその理由が妥当か。 ・事業成立するための望ましい関係性のあり方とその理由が妥当か。	10
				【仕様書5(2)関係】 市場調査の実施支援	—	調査対象者や調査内容が妥当か。	10
				【仕様書5(4)関係】 新スタジアムの収益性を高めるための方策の提案	—	・収益性向上につながる知見をどの程度有しているか。 ・本業務で提案しようとしている内容が収益性向上に効果的であり、かつ本市の新スタジアム検討に活かすことができるか。	10
	ケ.見積書	様式6	1部(紙)	・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。 ・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。		—	—
	コ.積算書	自由様式 ※A4判 (縦向き横書き)	1部(紙)	・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。 ・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。		—	
	データ	—	1枚 (CD-R)	・提出資料 一式 ※PDF形式(各書類ごとに1ファイルとし、データ名は各書類名とすること) ・作成データ 一式(作成データはMicrosoftWord、MicrosoftPowerPoint、MicrosoftExcelに限る。) ・押印欄があるものは押印後のデータをスキャンすること。		—	—