令和８年度　総政総委第17号　しずおか地域クラブ活動支援基盤構築及び運営業務
公募型プロポーザル実施要領

静岡市総合政策局総合政策課

１　趣旨

静岡市は、「しずおか地域クラブ活動運営方針」（2026年３月策定）に基づき、2027年４月から一部の地域クラブ活動を試行的に実施し、同年９月から「しずおか地域クラブ活動」を本格実施する。

本業務は、「しずおか地域クラブ活動」に参加し、活動しやすい環境を整備するため、地域クラブの情報を一元的に管理・掲載するポータルサイト、加入申込、連絡配信、スケジュール共有、出欠管理、活動記録、集金等を行う連絡調整システム及び指導者向け研修をオンデマンドで提供・管理する指導者研修システムを、一体的な活動支援基盤として導入するものである。

２　業務の概要

（１）業務名

令和８年度 総政総委第17号 しずおか地域クラブ活動支援基盤構築及び運営業務

（２）業務内容

別紙「しずおか地域クラブ活動支援基盤構築及び運営業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

（３）委託期間

契約締結日から令和９年３月31日まで

（４）契約上限金額

11,550,000円（消費税及び地方消費税10%を含む）

※本金額は、システムの初期構築、初期設定、導入支援その他仕様書に定める本業務の実施に必要な初期費用等の上限額とする。

※システムの運用開始後に発生するシステム使用料その他の継続的な運用費用は、本金額には含まず、別途支払うものとする。

※この金額は、契約時の予定価格を示すものではない。

※本業務に係る見積金額が上限額を超えた者は失格とする。

（５）支払方法

業務完了後の一括払い

３　プロポーザルに参加する者に必要な資格に関する事項

申請日から見積執行（徴取）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）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がないこと。

（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）ISO/IEC 27001（ISMS）又はプライバシーマークの認証を取得していること。

４　審査スケジュール

内容	期間	注意事項
公募開始（実施要領等の公開）	令和８年11月10日（火）	総合政策課ホームページ上で公開する。
質問受付	令和８年11月17日（火）17時まで	質問票【様式５】に記載の上、電子メールで提出すること。電話・FAX等での質疑応答は行わない。 ※詳細は「５」記載のとおり
質問に対する回答	令和８年11月24日（火）	静岡市ホームページで公開する。個別の回答は行わない。
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12月10日（木）17時まで（必着）	総合政策局総合政策課総合教育係宛て郵送又は持参すること。 ※詳細は「６」記載のとおり
書類選考（１次選考）審査結果通知（実施した場合）	令和８年12月17日（木）	※詳細は「９（１）」記載のとおり

プレゼンテーション（２次選考）	令和８年12月24日（木）	※詳細は「９（２）」記載のとおり
最終審査結果の通知	令和８年12月25日（金）以降	プレゼンテーション（２次選考）の参加者全てに通知する。

５　質問受付及び回答方法について

本実施要領及び仕様書の内容についての質問は、「質問票」【様式５】に記載の上、提出すること。

（１）提出方法

電子メールのみとし、電話及びFAXでの提出は受け付けない。電子メールのタイトルは「しずおか地域クラブ活動支援基盤業務　質問票（企業名）」とすること。

なお、電子メールを送付したときは、その旨を電話にて連絡すること。

宛先：kikaku@city.shizuoka.lg.jp

（２）質問の受付期間

令和８年11月10日（火）から**令和８年11月17日（火）17時まで**

（３）質問への回答

回答は、令和８年11月24日（火）までに静岡市ホームページに掲載する。個別の回答は行わない。

６　提出書類等

（１）提出書類

①プロポーザル参加申請書【様式１】（１部）

②会社概要書【様式２】（１部）

③類似業務受託実績報告書【様式３】（１部）

④暴力団排除に関する誓約書兼同意書【様式４】（１部）

⑤登記事項証明書（履歴事項全部証明書。申請日前３か月以内に発行されたもの）（１部）※コピー可

⑥貸借対照表、損益計算書（直近１年度分）（１部）※コピー可

⑦納税証明書（申請日前３か月以内に証明されたもの）※コピー可

・国税：その３の３「法人税」及び「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、法人市民税納税証明書と固定資産税納税証明書

⑧企画提案書　※詳細は「７」記載のとおり（６部）

⑨見積書【任意様式】（１部）

・金額は**税抜で記載**すること。また、積算内訳を記載し、代表者印を押印すること。

・見積上限額**11,550,000円（税込）**を超えないこと。

・見積書は、取組項目ごとの明細が詳細に分かるものとすること。

⑩参考金額確認書【任意様式】（１部）

⑪機能要件回答書【様式６】（１部）

（２）提出期限

令和８年12月10日（木）17時必着

（３）提出方法

下記まで持参又は郵送により提出すること。

ただし、郵送の場合は書留郵便等の記録が残るものに限る。

提 出 先：静岡市役所　静岡庁舎12階　静岡市総合政策課　総合教育係

（〒420-8602　静岡市葵区追手町５番１号）

受付時間：土日及び祝日を除く午前９時～正午及び午後１時～午後５時

７　企画提案書について

企画提案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）書式

①　用紙サイズはＡ４判横を基本とする。

②　企画提案書は紙媒体６部（正本１部及び副本５部）及び電子媒体（ＣＤ－Ｒ）１部を提出すること。

③　電子媒体に納めるファイル形式は、ＰＤＦ形式とすること。

④　枚数は表紙及び目次を除き30ページ以内を目安とする。また、プレゼンテーション時に15分以内で説明できる内容とすること。

⑤　散逸しないような形で綴ること。

（２）記載項目

企画提案書には、仕様書及び仕様書別紙２「企画提案書に記載を求める事項」に掲げる内容を記載するとともに、添付の「審査基準」の評価項目に対応する箇所を明確にすること。

なお、仕様書の内容は現時点での予定であり、今後提案内容や協議により変更する可能性があるので、留意すること。

①　業務実施計画概要（実施スケジュール（制作及び運用）・業務実施体制などについて記載すること。）

②　ポータルサイトについて（地域クラブ活動のクラブ情報の掲載や検索機能などについて記載すること。）

③　連絡調整システムについて（地域クラブ活動のスケジュールや生徒の出欠管理、クラブと保護者との連絡機能などについて記載すること。）

④　指導者研修システムについて（研修の受講、各研修に対応した理解度テスト、受講状況の確認機能などについて記載すること。）

⑤　独自提案（独自提案の狙いと効果、実施方法などの概要について記載すること。）

（３）その他留意事項

① 審査は匿名で行うため、企画提案書は、提案者を特定できる名称、記号、商標、押印、ロゴマーク等を記載しないこと。

なお、提出された企画提案書に提案者が特定できるような内容がある場合は、静岡市にて該当部分を黒塗りにする場合がある。

② 専門用語には注釈を付ける等、分かりやすい表現で記載すること。

③ 企画提案書の提出は、１者につき１提案とする。

④ プロポーザルは受託候補者の特定を目的として実施するものであり、提案内容は、そのまま契約内容となるものではない。契約内容は、受託候補者との協議を経て決定する。

８ 見積書及び参考金額確認書について

（１）見積書の金額は税抜で記載すること。また、見積書には、本業務に係る初期費用の積算内訳を記載し、代表者印を押印すること。

（２）見積上限額11,550,000円（税込）を超えないこと。

（３）参考金額確認書には、本業務で提案するしずおか地域クラブ活動支援基盤について、令和９年４月１日（※）から令和14年３月31日までの５年間におけるシステム使用料その他のランニングコストを、年度ごとの金額及び５年間の合計額がわかるよう記載すること。参考金額は、本業務の契約金額には含まれないが、価格に係る審査の対象とする。なお、参考金額確認書の提出をもって、本業務の履行期間終了後における契約の締結又は更新を保証するものではない。

※しずおか地域クラブ活動の本格実施は令和９年９月を予定しているが、各提案者の参考金額を同一条件で比較するため、令和９年度についても同年４月１日からシステムを本格運用するものとして算定すること。

（４）参考金額確認書には、ランニングコストについて、固定費、従量費、保守費、コンテンツ更新費及びオプション費を区分して記載すること。また、価格改定条件、仕様書に示す想定利用規模を超えた場合の単価及び費用発生条件を明示すること。

（５）見積書及び参考金額確認書に記載する金額は、仕様書の「７（３）可用性・性能」に示す想定利用規模を共通の前提として算定すること。

（６）見積書及び参考金額確認書に記入する数字は、アラビア数字を用いること。

【例】￥１２３，０００－

９　審査及び審査項目について

（１）書類選考（１次選考）

①　プロポーザル参加者が５者以上の場合は書類選考（１次選考）を実施し、書類選考（１次選考）を通過した提案についてのみ「プレゼンテーション（２次選考）」を実施する。

なお、プロポーザル参加者が４者以下の場合は書類選考（１次選考）を省略し、プレゼンテーション（２次選考）のみ実施する。

②　審査基準（別紙）に基づき、項目ごとに数値化して採点し、合計点数などにより審査する。

③　書類選考結果については、全ての参加者に選考結果を通知する。

（２）プレゼンテーション（２次選考）

①開催日

令和８年12月24日（木）（詳細な時間は、別途通知する。）

②開催場所

静岡市役所　静岡庁舎新館17階　171会議室（静岡市葵区追手町５番１号）

※ご案内しますので、静岡庁舎12階 総合政策課へお声がけください。

③審査方法等

ア　市が設置する審査会の審査委員が、プロポーザル参加者に対して企画提案書等に関するヒアリングを行い、審査する。

イ　審査は、添付の「審査基準」に基づき、評価項目ごとに数値化して採点し、採点の合計が配点の７割以上となった者のうち、合計得点が最も高い者を受託候補者として選定する。

なお、最高得点者が複数となった場合は、「審査基準」の評価項目のうち「業務内容等」の②から④までの合計得点が最も高い者を受託候補者とする。当該合計得点も同点の場合は、審査委員の協議により受託候補者を選定する。

ウ　提案者が１者であっても本プロポーザルは成立するものとする。ただし、審査の結果、採点の合計が配点の７割未満の場合は、受託候補者として選定しない。

エ　審査会は非公開とする。

④実施方法等

ア　プレゼンテーションは、原則として、本業務を受託する際に担当者として従事する者が行うこと。

イ　参加者は３名以内とする。

ウ　説明は、提出期限までに提出した「企画提案書」を用いて説明すること。

なお、モニターは静岡市が用意するため、パソコンを使用する場合は当日持参すること。参加者が接続可能なWi-Fiはないため、インターネット接続が必要な場合は自前でルーター等を用意すること。

エ　説明時間については15分以内、その後の質疑応答は10分程度とする。

（３）審査結果

①審査結果の通知

審査後速やかに、参加者全員に通知する。

②審査結果の公表

受託候補者名及び審査結果については、公開する。

10　失格条件

次の事項に該当する場合は失格とする。

（１）提出すべき書類に不足や虚偽の記載があった場合。

（２）プレゼンテーションの集合時刻に集合しなかった場合。

（３）審査の透明性・公平性を害する行為があった場合。

（４）その他この書面に示した条件に適合しない場合。

11　契約手続等

選定結果の通知後、受託候補者と契約内容を調整した上で見積執行を行い、地方自治法その他関係法令に基づき随意契約を締結する。

12　その他

（１）提出した書類等は、返却しない。

（２）提出書類作成、プレゼンテーションに係る費用は、応募者の負担とする。

（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本市から入手した資料等がある場合は、本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、本市は選定手続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、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。

13　事務局（問合せ先）

静岡市役所　静岡庁舎12階　静岡市総合政策局総合政策課　総合教育係

〒420-8602　静岡市葵区追手町５番１号（静岡庁舎12階）

TEL 054-221-1240　FAX 054-221-1295

E-mail kikaku@city.shizuoka.lg.jp

添付

しずおか地域クラブ活動支援基盤構築及び運営業務　審査基準

評価項目		評価内容	評価点	倍率	得点
基本事項	①企画提案全体	・本業務の趣旨を理解した上で、システムの内容や機能が提案に反映されているか。また、仕様書記載の目的が達成可能な提案となっているか。	５点	×２	10点
	②類似事業実績	・類似業務の実績などから、業務を円滑に行うことが見込めるか。	５点	×２	10点
業務内容等	①業務実施計画概要	・適切な業務計画及び納期スケジュールとなっているか。	５点	×１	５点
		・業務を適切かつ着実に実施できる組織体制が整備され、問合せ時やトラブル時の対応体制が明確か。	５点	×１	５点
	②ポータルサイトについて	・本業務の趣旨に基づき、しずおか地域クラブ活動のクラブ情報の掲載や検索を円滑に行える内容となっているか。	５点	×２	10点
		・ポータルサイトのデザインや操作性について工夫があり、利用者にとって利便性の高い内容となっているか。	５点	×２	10点
	③連絡調整システムについて	・しずおか地域クラブ活動における連絡体制の構築に当たり、正確かつ迅速な情報共有が図れ、スケジュールや生徒の出欠管理、クラブと保護者との連絡、保護者負担金の集金等が円滑に行える内容となっているか。	５点	×２	10点
		・個人情報漏洩防止のため、アカウントの権限や紐づくクラブの範囲に応じて、閲覧範囲や制限などを制御できる内容となっているか。	５点	×１	５点
	④指導者研修システムについて	・本業務の趣旨に基づき、地域クラブの指導者に求められる内容について整理され、指導者育成支援となる提案内容となっているか。	５点	×２	10点
		・研修の受講、各研修に対応した理解度テスト、受講状況確認や認定証発行などが円滑に行える内容となっているか。	５点	×１	５点
	⑤セキュリティ要件	・個人情報の保護や各種法令遵守が徹底され、危機管理意識に基づく健全かつ安全な業務執行が示されている内容となっているか。	５点	×２	10点
	⑥独自提案	・提案内容は求められている必要な機能要件を備えた上で、より効果的となる独自の提案内容となっているか。	５点	×２	10点
	⑦価格	・求められている必要な機能要件を備えた上で、費用対効果が高いものとなっているか（ランニングコストも含む）。	５点	×２	10点
合計					110点

【評価点の基準】０点：評価内容を満たさない　　１点：不十分　　２点：やや不十分
３点：普通（評価内容を満たす）　４点：良い　　５点：大変良い

※評価点について、１項目でも０点があった場合は、受託候補者として選定しない。