藤枝市働きやすい職場環境づくり応援フェア運営業務委託
公募型プロポーザル実施要項

１　業務名

藤枝市働きやすい職場環境づくり応援フェア運営業務

２　業務の目的

本業務は、藤枝市内の事業所が働きやすい職場環境づくりの推進に伴い、生産性の向上及び労務環境の改善、健康経営の推進に関する最新の知見や事例を得ることで、働く誰もがやりがいをもって幸せを実感できる職場づくりに寄与することを目的とする。

３　委託期間

この契約の期間は、契約締結日から令和９年３月 31 日（水）までとする。ただし、本業務の運営にかかる実務期間は、契約締結日から令和９年３月 18 日（木）までとする。

４　選定方法

事業者については、競争性を確保するとともに、企画提案能力及び事業遂行能力等についても選定の判断材料とするため、本業務に関する提案を広く募集する公募型プロポーザル方式により選定する。

５　業務内容

別紙１「藤枝市働きやすい職場環境づくり応援フェア運営業務仕様書」のとおり

６　プロポーザル参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次の各号の要件をすべて満たしている単独企業もしくは共同企業体とする。ただし、複数の共同企業体への所属や、共同企業体に所属しながら自らが単独で参加することは認められない。

（１）地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第１６７条の４第１項の規定に該当する者でないこと。

（２）地方自治法施行令第１６７条の４第２項の規定に基づく藤枝市の入札参加資格基準による入札参加の資格制限に該当しないこと。

（３）企画提案書の提出締切日の令和８年６月１６日（火）時点で、藤枝市建設工事等入札参加資格または藤枝市物品等入札参加資格を有していること。

（４）企画提案書等の提出期限までに、藤枝市から、藤枝市入札参加資格停止措置要綱（平成 25 年藤枝市告示第 178 号）に基づく入札参加停止、藤枝市工事請負契約等に係る暴力団及びその関係者排除措置要領（平成６年施行）による指名排除を受けていないこと。

（５）会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定に基づく更生手続き開始の申立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされている者（申立てが予定されている者を含む。）でないこと。

（６）会社法（平成 17 年法律第 86 号）の規定に基づく特別清算開始の申立てがなされている者（申立てが予定されている者を含む。）でないこと。
（７）破産法（平成 16 年法律第 75 号）の規定に基づく破産手続き開始の申立てがなされている者（申立てが予定されている者を含む。）でないこと。
（８）暴力団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２号に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行うものでないこと。
（９）地方税及び国税に滞納がない者。

7　プロポーザルに関するスケジュール

（１）実施要項等公告	令和８年５月１１日（月）
（２）質問書の受付締切	１９日（火）
（３）質問の回答期限	２２日（金）
（４）参加申込書の受付締切	２６日（火）
（５）参加資格有無の確認連絡	６月　２日（火）
（６）企画提案書の提出締切	１６日（火）
（７）審査（プレゼンテーション）	２５日（木）
（８）審査結果の通知	２９日（月）
（９）委託料見積合せ（委託契約候補者）	７月　６日（月）
(10) 委託契約日	７月１３日（月）

※審査を書類審査とする場合がある。その際は、別途通知する。

8　参加意思の表明

（１）本プロポーザルに参加を希望するものは、以下の書類を提出すること。
提出書類

① 参加申込書	第１号様式
②共同企業体協定書兼委任状 （共同企業体を組成する場合）	第１号様式の二
③ 会社等概要書 ※既存のパンフレットや案内書でも可	様式任意
④ 類似業務実績調書(類似業務の経験がある場合)	第２号様式
⑤ 質問書（必要に応じて）	第３号様式
⑥ 類似業務の実績がわかる資料	任意

（２）提出期限　　上記７に記した「（４）参加申込書の受付締切」のとおり
（３）提出方法　　電子メール　※必ず電話で到達確認をすること。
（４）提出場所　　下記 16 に記した「問合せ・提出先」まで
（５）そ の 他　　参加資格の有無については、後日電子メールにて連絡する。

9　質問事項の受付

企画提案等に関する質問は、次により行うものとする。

（１）提出書類　　質問書(第３号様式)

（２）提出期限　　上記７に記した「（２）質問書の受付締切」のとおり

（３）提出方法　　電子メール　※送信後は、必ず電話で到達確認をすること。

（４）提出場所　　下記 16 に記した「問合せ・提出先」まで

（５）回答方法　　参加申込をした全ての事業者に対し、上記７に記した「（３）質問の回答期限」の日までに電子メールで回答する。なお、審査内容に関する質問には回答しない。

10　企画提案書等の提出

（１）企画提案書等は、以下の書類を提出すること。

① 企画提案書(表紙)	第４号様式
② 企画書 ※簡潔明瞭な企画書とすることとし、Ａ４判(日本産業規格)とすること。	様式任意
③ 業務工程表	様式任意
④ 業務の実施体制調書	第５号様式
⑤ 見積書	第６号様式

※提出書類の作成にあたっては、誤字・脱字等に留意すること。

（２）提出期限　　上記７に記した「（６）企画提案書の提出締切」のとおり

（３）提出部数　　７部（正本１部、副本６部）併せて電子データ（PDF 形式等）を提供すること

（４）提出方法　　郵送又は持参により提出すること。また、併せて電子データを、電子メールにより提出すること。
電子メールの件名は、「【プロポーザル提出】藤枝市働きやすい職場環境づくり応援フェア（事業者名)」とすること。

（５）提出場所　　下記 16 に記した「問合せ・提出先」まで

（６）留意事項　　①提出後の書類の追加、修正等は認めない
②提出書類はファイリング等見やすい形式とすること

11　委託事業者の選定（プレゼンテーション・審査等）

委託事業者の選定は、次のとおり行う。

（１）選定方法

企画提案書等に係る提案内容の審査及び事業者の選定は、参加事業者が実施するプレゼンテーションを踏まえ、審査委員会で評価・採点する方法で行う。

（２）プレゼンテーション・審査委員会

①　実 施 日　　上記７に記した「（７）審査(プレゼンテーション)」のとおり

②　会　　場　　藤枝市役所南館３階会議室（藤枝市岡出山２丁目１５-２５）

③　所要時間　　１事業者あたり２５分程度（企画書等の趣旨説明１５分程度、質疑応答１０分程度。ただし、参加事業者数の多寡により、各事業者一律に所要時間を延長・短縮する場合がある。）

④　出席人数　　本業務の担当者を必ず含め、４人以内とする。

⑤　実施方法

（ア）事前に提出した企画提案書のほか、提案内容と齟齬がなければ PowerPoint や新たな資料等を使用してプレゼンテーションを行うことも可能とする。
企画提案書以外の資料を使用した場合は、プレゼンテーション後に資料を事務局に提出すること。

（イ）プレゼンテーションの実施は、参加表明書の受付順とする。

（３）審査方法

①　各事業者の企画提案書及びプレゼンテーションについて、本市が別に定める審査委員会にて、審査基準に基づき公平に審査した上で、最も高い得点を得た者（以下、「最高得点者」という）を委託予定者として選定する。

②　審査委員会各委員の持ち点（100 点）を合算した値の６割以上を最低基準点とし、最低基準点に満たない参加事業者は選外とする。

③　最高得点者が複数の場合は、以下の順で委託予定者とする。

ア　審査基準のうち「企画提案に対する評価」の得点が高い事業者

イ　審査基準のうち、「業務遂行に対する評価」の得点が高い事業者

ウ　見積額が最も低い事業者

エ　審査委員会の合議

④　参加事業者が１者の場合においても、プレゼンテーションを実施し、審査委員会における評価を行った上で、選定の可否を決定する。

（４）審査基準

別表のとおり

（５）失格となる場合

次のいずれかに該当するときは、失格とする。

①　本実施要項で定めた内容に適合しないとき。

②　提出書類に記載すべき事項が記載されていないとき。

③　提出書類に不備や不足があったとき。

④　提出書類に虚偽の記載があったとき。

⑤　プレゼンテーションに遅刻及び欠席したとき。

⑥　審査結果に影響を与えるような不正を行ったとき。

⑦　その他不適切な事項があると判断されるとき。

（６）結果通知

審査結果は、参加した全ての事業者に通知する。なお、審査に関する異議等は一切受け付けないものとする。

12　契約の締結

（１）契約は、最高得点者と仕様及び契約条件等について協議し、内容が確定した時点で予算の範囲内で締結するものとする。仕様書の内容は、提案された内容を基本とするが、協議により最終的に決定するものとし、見積額に変更が生じた場合は再度見積書を提出の上、予算の範囲内で契約を締結するものとする。

（２）最高得点者と協議が整わず契約が締結できない場合は、次点者と順次協議を行うことができるものとする。

13　その他の注意事項

（１）参加事業者は、企画提案書等の提出をもって、本プロポーザル実施要項の記載内容に同意したものとする。

（２）本プロポーザルへの参加に対し必要な費用は、全て参加事業者の負担とする。

（３）提出後の書類等について、採用・不採用に関わらず返却しない。

（４）提出された書類等は、本プロポーザルの審査以外には無断で使用しない。ただし、目的の範囲内において複製することがある。

（５）企画提案書等の内容に含まれる著作権、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、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、すべて参加事業者が負うものとする。

（６）市は、参加事業者から提出された提案書について、藤枝市情報公開条例（平成 13 年条例第 2 号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができる。

（７）本事業は、内閣府の「地域女性活躍推進交付金」を活用し実施する。そのため、「地域女性活躍推進交付金交付要綱」に規定される実績報告等を行うにあたり、必要書類の提出を求めることがある。

14　見積限度額

２，０００，０００円（消費税及び地方消費税を含む。）

※上記金額は、事業提案の際の上限額として理解されたい。

15　支払い方法

完了払い（委託業務完了後、一括払い）

16　問合せ・提出先

本件に関する書類の提出先及び質問先は、次のとおりとする。

（１）担　当　　藤枝市 市民協働部 男女共同参画・多文化共生課
（受付：平日午前８時 30 分から午後５時 15 分）

（２）住　所　　〒426-8722　静岡県藤枝市岡出山１丁目１１番地の１

（３）連絡先　　(電話)054-643-3198　(E-mail) danjo@city.fujieda.lg.jp