

エコノミックガーデニング支援拠点推進業務委託事業者 プロポーザル実施要領（案）

1 業務の概要

(1) 委託業務名

エコノミックガーデニング支援拠点推進業務

(2) 目的及び概要

藤枝市の中小企業や小規模事業所のチャレンジを活発化させ、持続的な成長へと結び付けるために、藤枝市の産業振興策の中心である藤枝エコノミックガーデニングの推進を図り、産学官金が連携し、起業・創業から発達まで一貫した切れ目ない伴走型の支援体制を構築し、多様かつ複層的な産業の創出に向けた拠点づくりを行なう。

また、藤枝市が進めている藤枝駅前未来共創ラボにおいて、藤枝市内外の企業とのビジネスに係るつながりの多様化を支援する。

(3) 実施期間

契約締結日～令和9年3月31日

(4) 実施拠点

エコノミックガーデニング支援拠点「エフドア」

所在地：藤枝市前島1-7-10B i V i 藤枝1F

（契約期間中に移転があった場合は移転先に変更とする）

(5) 業務内容（必要最低条件）

①エフドア運営・相談会等の補助

- ・エフドア内の維持管理を行うとともにエフドアへの各種問い合わせへの対応を行う。
- ・他の支援機関が実施するセミナーや相談会などにおいて、必要に応じて開催のサポートを行う。
- ・エフドアの窓口・内部業務 火曜日、木曜日及び金曜日、土曜日の10時から18時とし、時間内は支援員（2名）を適宜配置して、窓口業務、内部業務、未来共創ラボにおける交流業務に対応する。なお、場合によっては相談者の養成や交流事業等に応じて時間外で対応することもある。

②相談業務補助

- ・相談者の受け付け、簡易相談や関連図書の紹介等の情報提供、産業コーディネーターとのスケジュール調整など相談業務を補助する。なお、相談者に積極的に有益な情報の提供を行うこと。
- ・相談者カルテの作成と保管
相談者に関する台帳（番号の附番、日付、氏名、事業者名、相談概要等）、個別カルテ（記載事項：相談日、対応者、事業名、氏名、連絡先、営業種別、相談分類、内容、課題など）の作成と保管

③活動のとりまとめ、情報発信

- ・エフドアを中心に開催される各種事業などの事前告知、活動状況のとりまとめを行う。
- ・ホームページ、SNS（フェイスブック等）、紙媒体による効果的な情報発信を随時行う。
- ・中小企業振興推進会議の取り組みに対して、効果的な情報の発信をしていくためのホームページの更新（ポータルサイトを含む）を行う。

④イベント・セミナー等の開催

- ・関係機関との連携による勉強会、プチセミナーなどを企画開催（6回程度）し、効果的な発信を行なう。

⑤打合せ・協議

- ・業務実施に関する定期的な打合せ・協議を行う（12回程度）

⑥報告書の作成

- ・上記業務に関する実績を報告書としてとりまとめる。

⑦納入成果品

納入成果品は次の通りとし、納入前に藤枝市の承認を得ること。納入先は藤枝市産業振興部産業政策課とすること。

- ・業務報告書 1冊
- ・相談者に関する情報は成果品として実施拠点にてデータ保管する。

(6) 成果品納入期限

令和9年3月31日

(7) 支払条件（参考）

前金払い

分割：2回払い

金額：1回につき委託料の50%まで

支払い時期（予定）：令和8年8月、令和9年2月

請求があった日から30日以内に指定金融機関口座に支払う

※上記は候補事業者との協議により変更となる場合がある。

2 見積限度額

事業費（上限） 9,483,100円（消費税および地方消費税含む）

ただし、見積の上限額が契約金額とは限らない。

・対象となる経費

- ① 消耗品費
- ② 会議費
- ③ PR用チラシ印刷製本費
- ④ 通信運搬費
- ⑤ 人件費
- ⑥ その他藤枝市と協議し必要と認められる経費

※事業に必要な機械、機器は購入を避け、リース等で対応すること。

3 選考実施形式と参加資格

公募型プロポーザル方式による。

4 参加資格

(1) 参加者は次に掲げる参加資格要件を満たす事業者でなければならない。

- ①地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 1 6 7 条の 4 第 1 項に該当する者でないこと
（同令第 1 6 7 条の 1 1 第 1 項において準用する場合も含む）。
- ②地方自治法施行令第 1 6 7 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藤枝市の当該業務に係る業務委託の競争入札参加資格を有していること。
- ④藤枝市入札参加資格停止措置要綱による入札参加停止、藤枝市工事請負契約等に係る暴力団及び関係者排除措置要領による指名排除を受けていないこと。

5 スケジュール

内容	時期
実施要領の公表	令和 8 年 3 月 1 9 日（木）
参加申込書提出	令和 8 年 4 月 1 日（水）午後 5 時必着
参加資格決定	令和 8 年 4 月 2 日（木）
質問書提出	令和 8 年 4 月 2 日（木）午後 5 時必着
質問への回答	令和 8 年 4 月 3 日（金）
企画提案書提出	令和 8 年 4 月 3 日（金）正午必着
プレゼンテーション・審査会	令和 8 年 4 月 6 日（月）1 3 時 3 0 分から
審査結果通知	令和 8 年 4 月 7 日（火）
見積合せ執行	令和 8 年 4 月 1 0 日（金）
随意契約締結	令和 8 年 4 月 1 0 日（金）
成果品の納入	令和 9 年 3 月 3 1 日（水）

6 募集内容

(1) 募集方法：本プロポーザル方式実施要領を市ホームページに掲載して行う。

(2) 申込方法

持参または郵送による（電子メール、FAXによる提出は認めない。）

(3) 申込書類

①参加申込書（様式 1）

②返信用封筒（送付用切手を貼付したもの）※参加資格審査結果通知書用

(4) 提出先

藤枝市 産業振興部 産業政策課（藤枝市役所南館）宛

〒426-0026 藤枝市岡出山2-15-25 (電話:054-643-3165)

(5) 提出締め切り

令和8年4月1日(水)午後5時必着

7 参加資格審査および審査結果通知

「4 (1)参加資格」に定める要件を満たすか審査し、審査結果は、土曜、日曜、祝日を除く3日以内を目安とし、令和8年4月2日(木)までに申込者に書面で通知する。なお、参加資格に満たないと判断された申込者は、通知をした日の翌日から起算して7日以内にその理由について書面(任意様式)にて説明を求めることができる。回答は書面により行う。

8 説明会

本プロポーザルに関する説明会は実施しない。

9 質疑応答

(1) 提出先

藤枝市 産業振興部 産業政策課(藤枝市役所南館)

〒426-0026 藤枝市岡出山2-15-25 (電話:054-643-3165)

(1) 質問書の提出方法

任意様式に記入の上、持参又は郵送・Eメールにより提出すること。持参による提出は、土曜、日曜、祝日を除く平日の午前8時30分から午後5時までとする。電話による質問の受付は行わない。

(2) 質問書の提出方法

任意様式に記入の上、持参又は郵送・Eメールにより提出すること。持参による提出は、土曜、日曜、祝日を除く平日の午前8時30分から午後5時までとする。電話による質問の受付は行わない。

(3) 提出先

郵送・持参の場合 〒426-0026 静岡県藤枝市岡出山2丁目15番25号

藤枝市産業振興部産業政策課 宛

Eメールの場合 sangyoseisaku@city.fujieda.lg.jp

(4) 質問の締め切り

令和8年4月2日(木)午後5時必着

(5) 質問に対する回答及び回答日

令和8年4月3日(金)に市ホームページに質問及び回答内容を掲載する。

10 提案書作成方法

参加資格を有する者は、下記のとおり企画提案書を提出するものとする。

(1) 提出書類

- ① 業務経歴書(様式2)
- ② 業務の実施体制調書(様式3)
- ③ 企画提案書(任意様式)

④ 見積書（任意様式）

※消費税および地方消費税（税率は10%で計算すること）を含む額とし、具体的経費を積算した明細書を添付すること。

(2) 提出部数9部

※ただし、①、②については、原本1部、写しを8部とすること

(3) 応募方法

持参または郵送による（電子メール、FAXによる提出は認めない。）

(4) 提出期限

令和8年4月3日（金）正午必着

(5) 提出先

藤枝市 産業振興部 産業政策課（藤枝市役所南館）

〒426-0026 藤枝市岡出山2-15-25（電話：054-643-3165）

11 審査方法

(1) 選定までの流れ

提出された企画提案内容によりエコノミックガーデニング支援拠点推進業務プロポーザル方式審査委員会（以下「審査委員会」という。）が行います。企画提案内容の説明は、プレゼンテーションにより行うが、提案受付後、必要に応じてヒアリングを行う。また、実施企画候補の選定過程で有識者からの意見を聴取する場合がある。

(2) プレゼンテーション

企画提案内容について、次のとおりプレゼンテーションによる審査を行う。

日 時：令和8年4月6日（月）13時30分から

場 所：藤枝市役所南館 3階会議室

（控室：2階産業政策課フロア打ち合わせスペース）

内 容：事業者による説明20分、質疑応答10分

説明は制限時間を超えた場合、途中終了とする。

その他：出席者は本業務に携わる担当者2名以内とする。

モニター、HDMIケーブルは事務局で準備する。パソコン、変換ケーブル等は持参すること。

(3) 審査基準

ア 審査委員は、企画提案書の内容について、別に定める審査項目に基づき下の5段階評価を基準として、評価を行う。（評価内容の表現は項目ごと異なる。）

イ 各審査委員が採点し、合計点の最も高い提案者を候補事業者とする。同店の場合は出席委員の多数決により決定する。

ウ プロポーザルに参加する事業者が1者の場合においても審査を行う。

エ 委託業務の品質確保を図るため、候補事業者の選定にあたっての失格基準として、評価点の合

計点が6割未満だった場合は、失格とする。

オ 最高得点者が複数あった場合や、上記の基準を満たすものがない場合は審査委員の協議により決定する。

5段階評価

評価点	評価内容
10	極めて高い
8	高い
6	普通
4	やや低い
2	低い

12 審査結果の通知及

審査点数表に基づいた審査結果は、令和8年4月7日（火）に通知する。なお、不採用となった事業者は、通知をした日の翌日から起算して7日以内にその理由について書面（任意様式）にて説明を求められることができる。回答は書面により行う。

13 参加申込者の失格要件

参加申込をした等が次の事項に該当した場合には、失格とする。

- (1) 募集要領に定める手続きを遵守しない場合
- (2) 応募資格を満たさない、または候補事業者を決定するまでの間に資格要件を満たさなくなった場合
- (3) 応募書類に虚偽の記載をした場合
- (4) 審査結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- (5) 上記に定めるほか、指示した条件に違反した場合

14 企画提案書等の取り扱い

- (1) 提出された企画提案書等は、返却しない。
- (2) 提出された企画提案書は、意見を聴取するために、有識者に閲覧させることがある。また、応募書類の内容について、関係機関に照会する場合がある。

15 企画提案書等の著作権

- (1) 企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属する。
- (2) 藤枝市は、プロポーザルの手続きおよびこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された企画提案書等の全部または一部の複製等を行うことができるものとする。
- (3) 藤枝市は、参加事業者から提出された企画提案書等について、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ものとする。

16 参加申込後の辞退

参加申込した後に辞退する場合は、辞退届(任意様式)を提出すること。

17 契約について

(1) 契約書・仕様書等の作成

藤枝市は候補事業者と協議し、企画・提案内容を反映した仕様書を調整のうえ、契約候補事業者と見積合わせを行い、予定価格の範囲内で随意契約を締結するものとする。ただし、契約候補事業者が、地方自治法施行令第167条の4第1項または第2項の規定する者に該当することになった場合は、契約を締結する。この場合次順位候補事業者を契約先相手方に選定する。市では、審査委員会での提案内容及び審査結果を受け、委託候補事業者と市担当課の間で事前に協議し、仕様書及び契約書等を作成する。ただし、場合によっては、双方で確認のうえ、提案内容に修正・変更を行うことがあります。またこれに基づく見積書を改めて提出していただきます。

18 留意事項

(1) 再委託等の禁止

受託者は、本業務の全部を再委託もしくは請け負わせることはできない。ただし、本業務の一部を再委託もしくは請け負わず場合に限り、事前に書面により市の承諾を得たときは、この限りではない。

(2) 本プロポーザルの参加に要する一切の費用は、参加事業者の負担とする。

問合せ先

藤枝市 産業振興部 産業政策課

〒426-0026 藤枝市岡出山2-15-25

電話：054-643-3165 FAX：054-631-9082

(土・日・祝日を除く、午前8時30分から午後5時まで)

メール：sangyoseisaku@city.fujieda.lg.jp