

うきは市公共施設等総合管理計画改訂支援業務委託
公募型プロポーザル実施要領

うきは市公共施設等総合管理計画改訂支援業務委託公募型プロポーザル実施要領（以下「本要領」という。）は、うきは市公共施設等総合管理計画に係る改訂支援業務（以下「本業務」という。）の委託事業者を、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。

1 業務概要

（１）件名

うきは市公共施設等総合管理計画改訂支援業務委託

（２）目的

「公共施設等総合管理計画（平成２８年度策定、令和３年度見直し）」及び「個別施設計画（令和２年度策定）」の計画期間が令和８年度末で終了となるため、これまでの公共施設等をはじめ本市を取り巻く環境の変化及び現在の対象施設の状況を反映させた計画に改訂することにより、今後の公共施設等の最適な配置と管理運営に寄与する。

（３）業務内容

別紙「うきは市公共施設等総合管理計画改訂支援業務委託特記仕様書（以下、「仕様書」という。）」を参照すること。なお、提案型の募集であるため、仕様書には必ず遵守すべき項目を記載している。

（４）業務履行期間

契約締結の翌日から令和９年３月３１日まで

（５）委託料

上限額 １３，４２３千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。以下同じ。）

2 参加資格

本業務の公募型プロポーザルに参加を希望する者（以下「参加希望者」という。）は、次のすべての要件を満たしていること。

- （１）提案資格確認時点において有効な「うきは市競争入札参加資格審査申請書」が受理されていること。
- （２）うきは市から指名停止措置を受けていないこと。
- （３）会社更生法（平成１４年法律第１５４号）に基づく更生手続き開始の申立て及び民事再生法（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ないこと。

(4) 国税、都道府県民税及び市町村民税を滞納していないこと。

(5) 参加希望者又は参加希望者の役員等（役員としては登記又は提出されていないが実質上経営に関与している者を含む。）が、暴力団員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条に規定する暴力団若しくは暴力団員又はそれらの利益となる活動を行う団体でないこと。

3 スケジュール（予定）

以下のスケジュールにより実施するが、事務処理期間等の関係で変更となる場合があることに留意すること。

①	募集公告・実施要領等公表期限	令和7年11月 7日（金）
②	質問受付期限	令和7年10月15日（水）
③	質問回答	令和7年10月20日（月）
④	参加表明書提出期限	令和7年10月27日（月）
⑤	提案資格確認及び提案書等提出要請通知	令和7年10月29日（水）
⑥	提案書等提出期限	令和7年11月 7日（金）
⑦	一次審査（書類審査）及び結果通知	令和7年11月14日（金）＊1）
⑧	二次審査（プレゼンテーション）	令和7年11月27日（木）＊2）
⑨	審査結果通知及び公表	令和7年11月下旬（予定）
⑩	契約締結	令和7年12月上旬（予定）

＊1）一次審査（書類審査）については、応募事業者が4者以上となった場合に実施し、二次審査（プレゼンテーション）に進む提案者を3者程度選定する。

＊2）詳細日時等の通知は⑦により、二次審査の対象となる提案者のみに通知する。

4 質問・回答方法

質問がある場合は、次に定めるところにより提出すること。

(1) 提出方法

質問書（様式第1号）を電子メールにより提出し、提出後は必ず電話により到達確認を行うこと。なお、電子メールの件名は「【事業者名】公共施設等総合管理計画改訂支援業務委託」とすること。

(2) 質問受付期限

令和7年10月15日（水）午後5時まで（必着）

(3) 提出先

「12 事務局」と同じ

(4) 回答方法

令和7年10月20日（月）までに本市ホームページにおいて公表する。

5 参加表明書の提出方法

(1) 提出書類

参加希望者は、期限までに参加表明書（様式第2号）を提出しなければならない。

なお、提出された書類は返却しない。

(2) 提出方法

持参または郵送とする。ただし、郵送の場合は書留郵便など送付記録が残る手段に限る。

(3) 提出期限

令和7年10月27日（月）午後5時まで（必着）

(4) 提出先

「12 事務局」と同じ

(5) その他

参加表明書の提出後、事務局にて提案資格を確認し、提案書等の提出要請通知を電子メールにて行う。なお、参加表明書の提出後に企画提案を辞退することができる。この場合でも、以後、不利益な取扱いを受けることはない。提案を辞退する場合は「12 事務局」に速やかに連絡を行った上で、電子メールで辞退届（様式第8号）を提出すること。また、提出された書類については返却しない。

6 提案書等の提出方法

(1) 提出書類

参加表明書を提出し、本要領に基づく提案を行う者は、期限までに次の書類を提出

しなければならない。なお、提出された書類は返却しない。また、提案にかかる費用については、事業者の負担とする。

①企画書（任意様式）

- ・ A 4 判、左綴じ込み、両面印刷（カラー可）とする。表紙・目次を除き 3 0 ページ以内で作成すること。なお、縦向き又は横向きいずれも可とする。
- ・ 紙媒体により正本 1 部、副本 5 部を作成すること。また、正本、副本ともに提案項目ごとにインデックスを貼り付けること。
- ・ 正本の表紙には、提案書（様式第 3 号）を用いること。
- ・ 副本については、提案者を識別できる情報（会社名、ロゴマーク）は記載しないこと。
- ・ 提案書付属書類は、会社概要書（様式第 4 号）、業務実績表（様式第 5 号）及び業務実施体制（様式第 6 号）とし、必要事項を記載のうえ、各 1 部を正本の末尾に添付すること。また、業務実績表（様式第 5 号）には、過去 5 年間（令和 2 年度以降）の実績を記載し、関連する資料として契約書の写し（契約期間、金額、相手方等実績がわかる部分のみで可）を必ず添付すること。
- ・ 企画書に記載する提案内容及び提案書附属書類は、下表「提案項目」及び別紙「仕様書」の内容を踏まえた上で、特に「3 企画提案」について図や表などを用いて分かりやすく簡潔に記載すること。

No	提案項目	内容
1	業務の実施体制	①業務管理体制 ・ 人員、経験年数、保有資格、役割分担、管理方法等 ・ 本市職員に対するサポート体制 ②実施スケジュール ・ 実現可能な業務日程等
2	業務の実績	①過去 5 年間（令和 2 年度以降）の九州管内他自治体での同種同類業務の実績
3	企画提案	①本業務に対する計画案 ②本市の公共施設及び行財政対策の課題に対する解決に向けた実効性のある提案 ③独自のノウハウや知識を活かした期待できる効果と将来性

②見積書（様式第7号）

- ・正本1部とし、会社名・代表者名を記入の上、会社印及び代表者印を押印すること。
- ・仕様書及び提案に基づく業務の内訳とその積算根拠を項目ごとに明記し、積算内訳書（様式任意）として添付すること。
- ・見積金額は消費税及び地方消費税を含む額とし、税率は10%で計算すること。
- ・見積金額が本要領「1 業務の概要 （5）委託料」の上限を超えているものは失格とする。

（2）提出方法

持参又は郵送とする。ただし、郵送の場合は書留郵便など送付記録が残る手段に限る。

（3）提出期限

令和7年11月7日（金）午後5時まで（必着）

（4）提出先

「12 事務局」と同じ

7 審査方法

審査については、「うきは市公共施設等総合管理計画改訂支援業務委託に係る公募型プロポーザル審査委員会」（以下、「審査委員会」という。）において、提案書を提出した者の中から以下の要領により行う。

（1）一次審査（書類審査）

提案書を提出した事業者が4者以上の場合は、評価基準に沿って、提案書等の内容に基づいて二次審査に参加できる者（以下「一次審査通過者」という。）を3者程度選定する。その結果については、一次審査通過者のみに対して令和7年11月14日（金）までに二次審査（プレゼンテーション）の日時等を併せて電子メールで通知する。なお、一次審査結果の問合せには一切応じない。

（2）二次審査（プレゼンテーション）

二次審査では、一次審査通過者を対象にプレゼンテーション及び質疑応答を個々に実施する。

①実施日

令和7年11月27日（木）午後

②提案順

提案書提出順に実施する。

③実施方法

対面方式での開催を予定。詳細については、一次審査結果通知を確認すること。

④プレゼンテーション時間（予定）

- ・プレゼンテーション 20 分（準備時間を除く）
- ・質疑 10 分

⑤プレゼンテーション資料

提出した提案書で行うが、他の資料については審査委員会委員が認めた場合に使用することができる。また、パソコン、プロジェクターを用いたプレゼンテーションは可能であり、プロジェクター、スクリーン、HDMI ケーブルは当市で準備する。プレゼンテーション用のパソコンやデータ、その他必要な機材等は各自で用意すること。

⑥説明者

プレゼンテーションへの出席は最大 3 名まで参加できるものとする。

⑦審査及び受託候補者の選定

提案書の内容及びプレゼンテーション並びに価格を総合的に勘案した上で、別紙に示す「評価基準」に基づき、審査委員会委員が評価（点数化）し、合計点が最も高い事業者を第 1 位の受託候補者として選定する。その次に合計点が高い事業者を、第 2 位の受託候補者とする。ただし、審査委員会委員が付した評価の合計点が満点の 6 割未満の場合には、受託候補者として選定しない。

もし、最高得点者が 2 者以上いる場合、評価項目のうち「企画提案」の得点が高い事業者を上位受託候補者として選定する。なお、「企画提案」の得点も同点であった場合は、「業務の実績」「業務の実施体制」の順で得点が高い事業者を上位受託候補者として選定する。ただし、すべての評価項目において同点であった場合は、審査委員会委員による協議にて第 1 位及び第 2 位の受託候補者を選定するものとする。

（3）参加者が 1 者のみの場合の取扱いについて

二次審査において、審査委員会が「本要領」及び「仕様書」等を満たすと判断した場合は、その提案者を第 1 位の受託候補者として選定する。ただし、審査委員会委員が付した評価の合計点が満点の 6 割未満の場合には、受託候補者として選定しない。

8 二次審査結果の通知及び公表

- （1）二次審査結果を行った全事業者にプロポーザル審査結果を電子メールにて通知する。なお、結果の問合せには一切応じない。
- （2）二次審査により特定された第 2 位までの受託候補者の名称と審査結果を本市ホームページにおいて公表する。なお、結果に対する異議等については一切応じない。

9 契約方法

市は、審査結果の通知後に、受託候補者と本業務委託に係る詳細について、必要な協

議を行い決定する。この協議において、提案書に記載した提案内容について、受託候補者からの変更は原則認めない。ただし、市に不利にならない変更であって、プロポーザル方式審査の公平性、透明性及び競争性に影響を及ぼさないものについてはこの限りではない。なお、受託候補者と契約締結に至らなかった場合は、次順位者を新たな受託候補者として手続きを進める。

1 0 失格要件

参加申込者または受託候補者が次のいずれかに該当することになった場合は、参加資格を失うものとし、すでに提出された提案は無効とする。

- (1) 「2 参加資格」の要件を満たさなくなった場合
- (2) 不正行為または審査の公平性を害すると認められる行為があった場合
- (3) 市に提出した書類に虚偽の記載をしたことが判明した場合
- (4) 仕様書に定める業務が実施できない場合

1 1 その他

- (1) 参加表明及び提案に係る費用は、すべて参加申込者の負担とする。
- (2) 提案書等を提出した後に、本要領や仕様書等の資料について、不明を理由とした異議を申し立てることはできない。

1 2 事務局

うきは市役所 財政課契約管財係 担当：土岐

〒839-1393 福岡県うきは市吉井町新治316番地

T E L：0943-73-9152（直通） 午前9時～午後5時

E-mail：keiyaku@city.ukiha.lg.jp