

第3次嘉麻市総合計画策定支援業務公募型プロポーザル実施要領(案)

1. 業務概要

(1) 件名

第3次嘉麻市総合計画策定支援業務

(2) 業務内容

別紙「第3次嘉麻市総合計画策定支援業務仕様書」のとおりとする。ただし、仕様書に定義する要件を満たす範囲において、より優れた構成案がある場合には、提案書に記載することは差し支えない。その場合、内容及び提案理由を記載すること。

(3) 見積限度額

17,215,000円(消費税及び地方消費税を含む。)

(内訳：令和7年度6,677,000円、令和8年度10,538,000円)

(4) 履行期間

契約締結日から令和9年3月19日まで

(5) 支払条件

契約期間中の費用支払については、嘉麻市財務規則の規定に基づき、市と協議の上、決定した方法で行うものとする。

2. 選定方法及びスケジュール

(1) 選定方法

公募型プロポーザル方式により行う。

(2) 選定スケジュール

項	内容	期日
1	公募要領等の開示	令和7年7月7日(月)
2	質問票の受付期間	令和7年7月7日(月)から 令和7年7月11日(金)まで
3	質疑応答書の回答期間	令和7年7月7日(月)から 令和7年7月14日(月)まで
4	参加申込書の受付期間	令和7年7月7日(月)から 令和7年7月15日(火)まで
5	参加資格審査結果通知発送	令和7年7月18日(金)
6	提案書の提出期間	令和7年7月18日(金)から 令和7年8月8日(金)まで
7	提案書審査通知書発送	令和7年8月13日(水)
8	提案書審査(プレゼンテーション)	令和7年8月下旬
9	提案書審査結果通知	令和7年9月上旬

3. 参加資格要件

本提案に参加できる者は、次に掲げる要件の全てを満たす者とする。

- (1) 令和 7 年度嘉麻市測量・コンサル等競争入札参加有資格者名簿又は令和 7 年度嘉麻市物品等競争入札参加有資格者名簿のいずれかに登載されている者であること。
- (2) 成年被後見人及び被保佐人並びに破産者で復権を得ない者でないこと。
- (3) 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 第 2 項各号のいずれかに該当すると認められる者でその事実があった後 3 年を経過しない者又はその者を代理人、支配人その他の使用人若しくは入札代理人として使用する者でないこと。
- (4) 経営状態が著しく不健全であると認められない者であること。
- (5) 嘉麻市建設工事等指名競争入札参加者指名停止規程(平成 18 年嘉麻市告示第 138 号)に基づく指名停止の措置を受けていない者であること。
- (6) 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)に基づく再生手続開始の申立てをしていない者であること。
- (7) 嘉麻市政治倫理条例(平成 18 年嘉麻市条例第 237 号)第 6 条の規定に該当する者でないこと。
- (8) 公正な取引を阻害すると判断されるものでないこと。
- (9) 他の地方自治体において、過去 10 年以内(平成 27 年度から令和 6 年度)に当該業務と同種、同規模の業務を実施した実績のある者であること。
- (10) 本業務を確実に履行できる人的配置ができる体制であること。
- (11) 福岡県内に本店、支店又は営業所を有していること。

4. 実施要領及び仕様書に関する質問の受付・回答

(1) 質問票の受付

①受付期間

令和 7 年 7 月 7 日(月)から令和 7 年 7 月 11 日(金)17 時まで

②提出方法

- ・質問票(様式第 1 号)に記入し、本要領第 13 項の宛先に電子メールで送付し、電子メールの件名には、「第 3 次嘉麻市総合計画策定支援業務プロポーザル質問書」と記載すること。
- ・電子メールに質問を受けた場合は、市から受信確認のメールの送信を行う。1 日経過しても受信確認の電子メールが届かない場合は、電話で問合せること。

(2) 質問に対する回答

①回答期間

令和 7 年 7 月 7 日(月)から令和 7 年 7 月 14 日(月)17 時まで

②回答方法

市のホームページに掲載する。

③その他

- ・質問者の事業所名等は公表しない。
- ・同趣旨の質問が複数あった場合は、まとめて回答する。
- ・個別に回答は行わず、電話等の対応は一切受け付けない。

5. 参加申込手続

(1) 提出書類

プロポーザル参加希望者は、次の資料を各 1 部提出すること。(A4 ファイル綴じ)

①プロポーザル参加申込書(様式第 2 号)

②会社概要書(A4 版任意様式)

※会社名、設立年月、資本金、本社所在地、技術者数、業務内容及び連絡先等の記載のあるもの。

ただし、法人案内(パンフレット)による代替可とする。

③財務諸表(直近の決算のもの)

④業務実績一覧(様式第 3 号)

(2) 提出期間

令和 7 年 7 月 7 日(月)から令和 7 年 7 月 15 日(火)17 時まで【必着】

(3) 提出方法

5. (2)の期限までに、本要領第 13 項の宛先に持参又は簡易書留郵便等により提出すること。郵送の場合は受取日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、郵便事故等について嘉麻市はその責を負わない。なお、持参の場合は、閉庁日を除く 8 時 30 分から 17 時までとする。

(4) 辞退

参加申込書提出後に参加を辞退する場合は、参加辞退届(様式第 4 号)を提案書提出期限までに持参又は簡易書留郵便等にて提出すること。郵送の場合は受取日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、郵便事故等について嘉麻市はその責を負わない。なお、持参の場合は、閉庁日を除く 8 時 30 分から 17 時までとする。

6. 参加資格等の審査

事業者より提出された書類に基づき、参加資格要件を満たしているかを確認し、審査結果を各事業者に郵送により通知する。また、参加資格要件を満たしておらず、参加が認められなかった事業者に対しては、理由を付して通知する。

7. 提案書等の提出

提案書等は、仕様書の内容を理解した上で 9. (3)評価項目の順に作成し、次のとおり提出するものとする。なお、各事業者 1 提案とする。

(1) 提出書類

①提案書(A4 版任意様式)

- ・文字の大きさは、原則 11 ポイント以上とすること。
- ・表紙、目次等を含め 20 ページ以内とすること。
- ・ページ番号は表紙及び目次を除き通し番号とし、各ページの下部に印字すること。
- ・仕様書の内容を確認し、国及び県の動向を鑑み、計画案の策定方針、業務内容、業務実施スケジュール等について、9. (3)の順に具体的にわかりやすく記載すること。また、実施体制については実施体制表(様式第 6 号)を使用し、業者名は記載しないこと。
- ・提案書には、事業者名やロゴマーク等の事業者が特定される情報を記載しないこと。

②見積書(様式第7号)

(2)提出期間

令和7年7月18日(金)から令和7年8月8日(金)17時まで【必着】

(3)提出部数

①正本 1部(提案書及び見積書)

提案書表紙(様式5号)をつけて提出すること。

②プレゼン用 8部(提案書のみ)

事業者名やロゴマーク等の事業者が特定される情報を記載しないこと。

③PDFデータ

7.(1)のPDFデータを、本要領第13項の宛先に電子メールで送付し、電子メールの件名には「第3次嘉麻市総合計画策定支援業務プロポーザル提案書」と記載すること。

(4)提出方法

7.(2)の期限までに、本要領第13項の宛先に持参又は簡易書留郵便等により提出すること。なお、持参の場合は、閉庁日を除く8時30分から17時までとする。

8. 選定委員会

業者の選考及び選定は、別に定める第3次嘉麻市総合計画策定支援業務委託業者選定委員会(以下「委員会」という。)の評価に基づいて行う。なお、委員会は委員構成7名以内とし、委員の氏名については非公開とする。

9. 審査方法

(1)提案書審査(プレゼンテーション)

①実施日

令和7年8月下旬

②所要時間

1事業者につき30分以内(プレゼンテーション20分、質疑応答10分)

③説明

- ・審査の順番は、提案書類の受付順とする。
- ・プレゼンテーション当日の参加人数は、各社3名以内とする。また、3名の中に配置予定の主任技術者及び担当者は必ず出席すること。
- ・プレゼンテーションは非公開とし、プレゼンテーションの際にパソコン、プロジェクター等を使用する場合は、担当部署へ事前に連絡し、機材は事業者で用意すること。
- ・提出した提案書類に沿って説明すること。プレゼンテーションの際、追加資料は一切認めない。

(2)選考方法

- ・委員会の委員長、副委員長及び委員が提案の評価を行い、評価点が最も高いものを最優秀者として決定する。最高得点は500点とし、評価点が6割未満の場合は最優秀者として選定しない。
- ・評価点が同点の場合は、委員会の委員長、副委員長及び委員による合議により最優秀者を決定する。
- ・当該プロポーザルに参加した事業者が1者の場合であっても、当該プロポーザル実施要領に基づ

き審査を実施する。

(3) 評価項目

評価項目		評価内容	評価 点数
事業者評価	実施体制	業務を確実に遂行するために必要な能力を有する管理責任者及び担当者を配置し、かつ適切に業務が分担されているか。	10
	業務経歴	事業者及び管理責任者・担当者が、業務を円滑に実施できると判断できる経験と実績を有しているか。	
業務工程評価	スケジュール	業務工程におけるスケジュールは、無理なく実現可能なものであるか。	20
	効果的な支援	計画策定に当たり、嘉麻市との適切な役割分担のもと、嘉麻市の負担軽減に資する支援業務を遂行するための工夫が示されているか。	
提案評価	目的理解	本事業の目的や委託内容を理解し、仕様書に即した内容となっているか。 また、嘉麻市の総合戦略等を踏まえた内容となっているか。	60
	社会動向の理解	提案内容は、国の動向・指針や社会の動向を踏まえた提案となっているか。	
	実現性	具体的で現実的に取り組めるものであるか。	
	専門性	業務を確実に遂行するために必要な専門的知見・技術力を有しているか。	
	独自提案	仕様書に基づく業務のほか、高い実効性が期待できる独自の創意工夫がなされた提案内容となっているか。	
	信頼性	提案書・プレゼンテーション等を通じた説明や質疑への回答は、理論的でわかりやすく、的確なものであるか。	
経済性	見積価格	$\text{配点} \times \frac{(\text{全企画提案者中最低見積金額})}{(\text{当該企画提案書見積金額})}$ ※小数点第1位を四捨五入	10
合計			100

(4) 審査結果の通知

選考結果については、参加者全員に通知する。なお、選定に関する異議申立て等は一切できないものとする。

(5) 審査結果の公表

審査結果については、市公式ホームページに以下の内容で公表する。

- ①受託候補者(最優秀者)の名称、所在地、総得点
- ②受託候補者(最優秀者)以外の事業者の総得点(社名等は非公表)

10. 契約の締結

- ①受託候補者(最優秀者)として選定された者と契約締結の交渉を行う。ただし、契約交渉が不調の時は、順位付けを行った上位の者から順に契約締結の交渉を行う。
なお、契約手続に係る詳細については、嘉麻市財務規則に従って取り扱うものとする。
- ②受託候補者(最優秀者)が契約を辞退したとき又は、参加資格要件を満たさなくなった場合においては、次点事業者と契約手続を進めるものとする。
- ③契約締結前に、嘉麻市と受託候補者とで提案内容に基づき協議を行い、仕様書(委託内容)を確定させることとする。
- ④受託候補者が委託業務の全部を一括して第三者に再委託することは認めない。ただし、委託業務の一部を委託する場合については、あらかじめ嘉麻市の承諾を得ること。

11. 失格事項等

次のいずれかに該当する者は失格とする。

- ①提案書等の提出期限に遅れた者
- ②虚偽の内容を記載若しくは説明などを行った者
- ③見積価格が予算額を超えている者
- ④会社更生法等の適用を申請する等、契約を履行することが困難と認められる状態の者
- ⑤審査の公平性を害する行為を行った者
- ⑥理由なくプレゼンテーションに遅刻・欠席した者
- ⑦その他、提案にあたり著しく信義に反する行為等を行った者

12. その他

- (1) プロポーザル参加申込書、提案書等の提出書類は返却しない。
- (2) 参加申込及び提案書等の提出後は、記載された内容の変更は認めない。
- (3) 提出された書類等の著作権は提案者に帰属するが、審査及び説明等に必要な範囲において市は無償でその写しを作成し、使用することができるものとする。
- (4) 本要領及びプロポーザルにおいて入手した情報等を目的外利用しないこと。
- (5) 提案内容は非公開とする。
- (6) 提案書の作成のために嘉麻市から受領した資料は、嘉麻市の了解なく公表してはならない。

(7) プロポーザルに参加することで生じる費用は、すべて提案者の負担とする。

13. 担当部署

〒820-0292 福岡県嘉麻市岩崎 1180 番地 1

嘉麻市役所 3 階 総合政策課 企画調整係

担 当：香田 潤佑

電 話：0948-42-7401(直通)

電子メール：kikaku@city.kama.lg.jp