

# 小郡市公共施設等総合管理計画策定委託業務 に係る公募型プロポーザル実施要領

## 1 目的

小郡市において、平成28年度に令和8年度までの10年間を計画期間とした「小郡市公共施設等総合管理計画」（以下、「計画」という。）を策定し、策定から5年経過した令和3年度に改訂を行っている。

小郡市公共施設等総合管理計画策定委託業務（以下「本業務」という。）では、令和9年度から10年間の計画策定を行うこととする。そこで、公共施設に係る基本情報を更新するとともに課題整理等を行い、国が定める指針等を踏まえて、本市の公共施設のあり方を検証し、社会情勢や市民ニーズに沿った公共サービスのあり方、公共施設の最適な機能、規模等の検討を行うことを目的とする。

この要領は、計画策定を行うにあたり、業務の趣旨や事業内容等を十分理解したうえで、企画力、技術力、専門性、創造性、実績等を有した、計画策定に最も適した事業者を選定するために必要な手続き等について定めるものである。

## 2 業務概要

### （1）業務名

小郡市公共施設等総合管理計画策定委託業務

### （2）業務内容

「小郡市公共施設等総合管理計画策定委託業務仕様書（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

ただし、各年度の業務終了後に当該年度業務分の完了報告書を提出するものとする。

### （4）契約限度額

- ① 本業務における契約限度額は、32,989,000円（消費税及び地方消費税を含む）とする。
- ② 本業務は令和7年度から令和8年度までの継続業務であるため、各年度における支払い限度額を次のとおり設定し、各年度の業務完了後に支払いを行うものとする。

|          |                            |
|----------|----------------------------|
| 令和7年度限度額 | 7,788,000円（消費税及び地方消費税を含む）  |
| 令和8年度限度額 | 25,201,000円（消費税及び地方消費税を含む） |

## 3 受託候補者の特定方法

本プロポーザルへの参加を希望する者（以下「参加者」という。）から提出された企画提案書等について、「小郡市公共施設等総合管理計画策定委託業務提案審査基準」（以下「審査基準」と

いう。)に基づき、小郡市公共施設等総合管理計画策定委託業務提案審査委員会（以下「審査委員会」という。）の審査を経て、合計点数の平均点が最も高い者を受託候補者、次に高い者を次点候補者として特定する。

ただし、合計点数の平均点が同じ者が2者以上いる場合は、審査基準のうち「5 提案内容について」の点数が上位の者から特定する。それでも差がつかない場合は、審査基準のうち「4 計画策定委託業務」の点数が上位の者、次いで「8 見積金額」の点数が上位の者から特定する。

#### 4 プロポーザル実施スケジュール

| 実施内容              | 日程                   |
|-------------------|----------------------|
| 実施要領等の公表（公告）      | 令和7年8月5日（火）          |
| 質疑受付期間（参加表明）      | 令和7年8月5日（火）～8月12日（火） |
| 質疑（参加表明）に対する回答    | 令和7年8月18日（月）         |
| 参加表明書等提出期限        | 令和7年8月22日（金）午後4時必着   |
| 一次審査（書類審査）結果通知    | 令和7年8月27日（水）         |
| 質疑受付期間（提案書）       | 令和7年8月27日（水）～9月3日（水） |
| 質疑（提案書）に対する回答     | 令和7年9月8日（月）          |
| 企画提案書提出期限         | 令和7年9月19日（金）午後4時必着   |
| プレゼンテーション出席予定者の提出 | 令和7年9月22日（月）         |
| 二次審査（プレゼンテーション）   | 令和7年9月29日（月）         |
| 審査結果通知及び公表        | 令和7年10月2日（木）         |
| 契約締結              | 令和7年10月中旬予定          |

#### 5 参加資格要件

参加者は、次に掲げる全ての要件を満たす単体企業とする。

##### （1）参加資格

- 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 小郡市の競争入札参加資格者名簿に公告時点に登録されている業者であること。
- ③ 公告から受託候補者特定の日までの間に、小郡市建設工事に係る建設業者の指名停止等措置要綱（昭和62年小郡市告示第27号）に基づく指名停止を受けていない者であること。
- ④ 本計画と同種（公共施設等総合管理計画、公共施設白書、公共施設マネジメント計画策定、公共施設の再配置計画等）の計画策定を履行した実績を有する者であること。
- ⑤ 本業務は、業務を一括して第三者に再委託することは認めないが、「小郡市公共施設等総合管理計画策定委託業務仕様書」に定める範囲内においてのみ第三者へ再委託することを認めるものとする。再委託する場合は、参加表明書等提出時に再委託事業者の名称、代表

者氏名、再委託内容等を記載した資料（任意様式）を提出すること。

## （２）失格条件

提案者が以下のいずれかに該当すると小郡市が判断した場合は、その提案者は失格とする。

- ① 「小郡市公共施設等総合管理計画策定委託業務提案審査委員会設置要綱」に基づく審査委員及び事務局関係者に対して不当に接触又は審査における便宜を図ることを依頼する等、審査の公平を害する行為があったと審査委員会が認めたとき。
- ② 提出書類に虚偽の記載があるとき。
- ③ 提出書類に不備があるとき。
- ④ 提出方法、提出先及び提出期限に適合しない場合
- ⑤ その他不正行為があったとき。

## 6 質疑応答

内容に不明な点がある場合は、次のとおり質問書を提出すること。

### （１）提出受付期間

- ・ 参加表明書等に関する質問：令和 7 年 8 月 5 日（火）～8 月 12 日（火）
- ・ 企画提案書等に関する質問：令和 7 年 8 月 27 日（水）～9 月 3 日（水）

### （２）提出書類

小郡市公共施設等総合管理計画策定委託業務に係る質問書（様式第 9 号）

### （３）提出方法

事務局まで電子メールにて提出すること。なお、電話での質疑は一切受け付けない。

### （４）質疑に対する回答

一括して質問回答書として取りまとめて、以下の期限までに市ホームページにて質問内容及び回答を公表する。

なお、質問に対する個別対応は行わない。また、回答への問い合わせ及び異議申し立ては一切受け付けない。

- ・ 参加表明書等に関する質疑回答：令和 7 年 8 月 18 日（月）まで
- ・ 企画提案書等に関する質疑回答：令和 7 年 9 月 8 日（月）まで

## 7 参加表明書等の提出

### （１）提出期間

令和 7 年 8 月 5 日（火）から令和 7 年 8 月 22 日（金）午後 4 時まで（土日祝日は除く）とする。なお、受付時間は午前 9 時から正午まで及び午後 1 時から午後 4 時までとする。

### （２）提出書類

- ① 公募型プロポーザル参加表明書     ・ ・ ・     1 部（様式第 1 号）
- ② 業務経歴書                             ・ ・ ・     1 部（様式第 2 号）
- ③ 業務担当予定者経歴書                ・ ・ ・     1 部（様式第 3 号）

④ 見積書 . . . 1 部 (様式第 7 号)

- ・年度別の業務毎の内訳明細書を併せて提出すること。(書式、様式は任意)
- ・電子データはPDF形式とし、CD-R又はDVD-Rにて提出すること。

※ 業務経歴書について

- ・平成27年度以降に履行した業務実績について、新しい順に記入すること。  
(最大10件まで)
- ・同種計画(公共施設等総合管理計画、公共施設白書、公共施設マネジメント計画策定、公共施設の再配置計画等)又は類似計画(同種計画の中間見直し、個別施設の長寿命化計画等策定等)の策定業務実績について記入すること。

(3) 提出方法

事務局まで持参又は郵送により提出すること。なお、郵送により提出する場合は、提出期間内に事務局必着とし、配達完了が確認できる書留郵便又は宅配業者等による信書便等によるものとする。

なお、持参の場合には、前日までに「14 事務局」の連絡先へ提出時間の連絡を行うこと。

## 8 企画提案書等の提出

一次審査合格通知を受けた者は、次のとおり企画提案書等を提出すること。

(1) 提出期間

令和7年8月27日(水)から令和7年9月19日(金)午後4時まで(土日祝日は除く)とする。なお、受付時間は午前9時から正午まで及び午後1時から午後4時までとする。

(2) 提出方法

事務局まで持参。(郵送、FAXは不可)なお、持参する場合には、前日までに事務局の連絡先へ電子メールにて提出時間の連絡を行うこと。

(3) 提出書類及び部数

① 企画提案書表紙 . . . 1 部 (様式第 6 号)

② 企画提案書 . . . 9 部 (正本 1 部、副本 8 部)

- ・正本にのみ事業者名の記載及び代表者印を押印すること。
- ・審査の公平性により、副本には事業者の名称やロゴマーク等の事業者を特定することが可能となる記述は記載しないこと。
- ・企画提案書の仕様、体裁は任意とする。ただし、A4サイズで片面20枚(両面印刷の場合は10枚)以内とし、A3サイズを含む場合は、A3サイズ1枚をA4サイズ2枚とみなす。
- ・電子データはPDF形式とし、CD-R又はDVD-Rにて提出すること。

(4) その他留意事項

- ① 企画提案書の作成については、仕様書に留意し、本業務における具体的な企画提案を示すこと。

- ② 専門知識を有しない者にも理解できるように配慮し、専門用語を使用する際は注釈をつけること。
- ③ 図や表などを適宜使用するなど、見やすく明確な企画提案書を作成すること。
- ④ 提案内容に沿って、全体スケジュールの提案を行うこと。

## 9 一次審査（書類審査）

一次審査（書類審査）においては、審査基準の審査項目における「1 当該業務の実施体制」、「2 業務実績」、「8 見積金額」について、参加者から提出された参加表明書等の採点を事務局にて行う。審査委員会は、採点結果を審査し、二次審査（技術提案書の提出、プレゼンテーション及びヒアリング審査）の対象者として、採点結果に基づき上位から5者を選定する。

ただし、二次審査対象者が5者を超えない場合であっても一次審査の合計得点の平均点が最低基準点（合計得点の6割）に満たない場合は、二次審査対象者として選定しないものとする。

なお、一次審査（書類審査）の点数は、二次審査（プレゼンテーション）にも適用する。

- （1）審査結果は、令和7年8月27日（水）までに参加者全員に電子メールにより通知する。
- （2）一次審査については非公開で実施する。審査結果等に関する異議や質問は一切受け付けない。

## 10 二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）の実施

二次審査においては、提出された企画提案書等をもとに、プレゼンテーション及びヒアリングを実施し、審査委員会による提案内容の審査及び評価を行い、合計点数の平均点が最も高い者を受託候補者、次に高い者を次点候補者として選定する。

なお、二次審査におけるプレゼンテーション及びヒアリング審査、審査に関する審議は非公開で実施する。

- （1）実施日

令和7年9月29日（月）

- （2）場所

小郡市役所本館3階大会議室

- （3）審査時間

1 提案における審査時間は、プレゼンテーションを20分、審査委員によるヒアリングを15分とする。

なお、開始時間等の詳細については、二次審査対象者に別途電子メールにて通知する。

- （4）説明者

本業務に対して配置予定の担当者を含む4名まで（パソコン操作者等含む）とする。

プレゼンテーション出席予定者の役職、氏名（任意様式）を9月22日（月）までに電子メールにて送付すること。

#### (5) 審査留意事項

- ① 二次審査は、二次審査対象者が一者の場合でも行う。ただし、基準点（合計得点の6割）を満たさない場合は受託候補者なしとし、このプロポーザルは流会とする。
- ② 企画提案書等提出時に添付していない資料等を新たに提出することはできない。
- ③ プレゼンテーションに必要な投影設備（プロジェクター及びスクリーン又は大型モニター）は事務局で用意する。ただし、パソコンは各自持参すること。
- ④ 二次審査においてスクリーン等に表示させる資料及び説明並びに持ち物等について事業者名は伏せることとする。

#### (6) 審査結果の通知及び公表

- ① 審査結果については、提案者全員に電子メールにて通知する。
- ② 審査結果（受託候補者名、次点候補者名、各候補者の審査得点）を市のホームページにおいて公表する。ただし、受託候補者及び次点候補者に特定された者以外の事業者名は伏せるものとする。
- ③ 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合、小郡市情報公開条例（平成12年小郡市条例第10号）等関連規定に基づき、提出書類を公開する場合がある。

### 1 1 契約の締結

#### (1) 契約の交渉

受託候補者と特記仕様書、本委託契約額及び支払い条件等の交渉を行う。なお、受託候補者が参加表明書の提出から契約締結までの期間において以下の事由が生じた場合、次点候補者に特定した事業者と交渉を行うものとする。

- ① 参加資格を喪失するなどの事由が発生した場合
- ② 契約締結期限までに受託候補者との契約に向けた交渉が調わない場合

#### (2) 契約の締結

- ① 本業務に係る契約方式は随意契約とし、2（4）の契約限度額の範囲内で締結する。
- ② 本業務の仕様については、特記仕様書に定めるほか、技術提案書等に記載された内容を尊重し、発注者と受託候補者の協議のうえ定めるものとする。

#### (3) 委託料の支払い条件

本業務は2ヶ年度にわたり業務を遂行するものであるが、各業務完了における費用の支払額については、業務ごとに契約書に定める手続に従い支払うものとする。

契約書に定める業務ごとの支払額は、契約額に基づき発注者と受託候補者の協議において決定するものとする。

### 1 2 各関係法令等の遵守

提案者は、各関係法令、小郡市条例、規則及び要綱等を遵守すること。

### 1 3 その他

- (1) 企画提案に関連して必要となる一切の費用は、すべて参加者の負担とする。
- (2) 提出期限後の書類の差し替え及び再提出は認めない。
- (3) 提出書類等は返却しない。
- (4) 提出書類において、他の文献を引用した場合は、出典を明記すること。
- (5) 提出書類は、審査に関する目的以外には使用しない。また、他参加者への提供も行わない。
- (6) 本要領に規定されない事項については、審査委員会で協議し決定するものとする。

### 1 4 事務局

小郡市 経営政策部 新公共マネジメント推進課 公共施設マネジメント推進室  
担当：重松

〒838-0198 小郡市小郡255番地1 小郡市役所本館2階（送付先住所）

TEL：0942-73-9112（直通）

FAX：0942-73-4466

電子メールアドレス：[pu\\_mng@city.ogori.lg.jp](mailto:pu_mng@city.ogori.lg.jp)

### 1 5 公募に関する資料一覧

- ・小郡市公共施設等総合管理計画策定委託業務仕様書
- ・様式第1号 公募型プロポーザル参加表明書
- ・様式第2号 業務経歴書
- ・様式第3号 業務担当予定者経歴書
- ・様式第4号 公募型プロポーザル提案資格確認通知書
- ・様式第5号 プロポーザル提案書等提出要請書
- ・様式第6号 提案書
- ・様式第7号 見積書
- ・様式第8号 プロポーザル審査結果通知書
- ・様式第9号 質問書
- ・様式第10号 辞退届