

第3次飯塚市総合計画策定支援業務委託プロポーザル実施要領

1 業務概要

(1) 業務名

第3次飯塚市総合計画策定支援業務委託

(2) 業務目的、業務内容、履行場所及び履行期間

別紙「第3次飯塚市総合計画策定支援業務委託仕様書」のとおり

(3) 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

2 見積限度額

30,823,000 円(消費税及び地方消費税を除く)

(内訳：令和7年度 15,411,500 円、令和8年度 15,411,500 円)

3 参加資格及び要件

次の各号に掲げる資格要件のすべてを満たす者とする。

(1) 福岡県内に本社、支社、営業所等を有し、迅速な連絡調整と対応が可能であること。

(2) 官公庁において本業務の同種又は類似事業の受託実績を有すること。

(3) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しないこと。

(4) 飯塚市有資格者名簿(以下、「名簿」という。)に登載されている者にあつては、飯塚市指名競争入札参加者の指名停止措置要綱(平成19年飯塚市告示第28号)の規定に基づく指名停止期間中でないこと及び飯塚市競争入札参加者の指名保留基準の規定に基づく指名保留期間中でないこと。また、名簿登載者以外のものにあつては、当該要綱の別表各号に掲げる指名停止措置要件に該当していないこと。

(5) 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をしている者でないこと。

(6) 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る者でないこと。

(7) 破産法(平成16年法律第75号)に基づく破産手続開始の申立てをしている者でないこと。

(8) 国税及び地方税に滞納がないこと。

(9) 福岡県暴力団排除条例(平成21年福岡県条例第59号)に規定する暴力団または暴力団員等でないこと。また同条例「第四章暴力団員等に対する利益の供与の禁止等」の規定に該当しないこと。

4 事業者の公募

(1) 事業者の公募は、市公式ホームページに掲載して行う。

(2) 公募の期間は、令和7年4月18日(金)から令和7年5月16日(金)とする。

5 スケジュール(予定)

内容	期限等
公募の開始	令和7年4月18日(金)
質問票受付期間	令和7年4月18日(金)から 令和7年4月30日(水)17時15分まで
質問票回答期限	令和7年5月2日(金)
参加表明書提出期限	令和7年4月18日(金)から 令和7年5月9日(金)17時15分まで
企画提案書提出期限	令和7年4月18日(金)から 令和7年5月16日(金)17時15分まで
事前審査	令和7年5月20日(火)
事前審査結果通知	令和7年5月21日(水)
プレゼンテーション審査	令和7年5月23日(金)
審査結果通知	令和7年5月30日(金)
契約締結	令和7年6月上旬

※日程については、変更する場合あり。

6 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受付期限 「5 スケジュール」の日時のとおりとする。(必着)

②提出方法

質問票(様式5)により、「14 問い合わせ先」のメールアドレスに送信し、その旨を電話にて連絡すること。電話及び直接来庁による質問には応じない。

なお、様式については、市公式ホームページよりダウンロードすること。

(2) 質問に対する回答

「5 スケジュール」の期限までに電子メールで回答し、後日質問者名を伏せ、飯塚市公式ホームページに掲載する。

7 参加表明書の提出

(1) 提出方法

開庁日の8時30分から17時15分までの間に持参又は書留郵便・レターパック等により、「14 問い合わせ先」に提出すること。なお、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飯塚市はその責めを負わない。

(2) 提出書類

①参加表明書(様式1)

②会社概要書(様式2)

③業務実績調書(様式3)

④会社概要(会社パンフレットなど任意)

⑤過去3年間に地方公共団体等に納品した本業務と同種の計画書又は概要版

- ⑥履歴事項全部証明書(登記簿謄本)(写し可。)
- ⑦役員等名簿及び照会承諾書(様式 4)
- ⑧財務諸表(直近の決算のもの。)
- ⑨国税、地方税の納税証明書(未納がないことが確認できるもの。写し可。)
- ⑩印鑑証明書(原本のみ。)
- ⑪審査結果通知書の返信用封筒(返信先を記載し 110 円切手を貼付した長 3 封筒)
- ⑫委任状(任意様式)※支社長等を代理人とする場合のみ
- ※⑤は実績がない場合は不要
- ※⑥～⑩は、名簿登載者は、契約課へ提出済み書類による確認ができるため、提出不要。
- ※⑥⑨⑩は、提出日から 3 箇月以内に発行されたもの。

(3) 様式の取得

市公式ホームページよりダウンロードすること。

(4) 提出部数 1 部

(5) 提出期限 「5 スケジュール」の日時のとおりとする。(必着)

8 プロポーザル参加の辞退

参加表明書の提出後にプロポーザルの参加を辞退する場合は、辞退届(様式 6)の提出により辞退を認める。

- (1) 提出期限 令和 7 年 5 月 16 日(金)17 時 15 分(必着)
- (2) 提出方法 本実施要領 7 と同様とする。

9 企画提案書の提出

- (1) 提出方法 本実施要領 7 と同様とする。
- (2) 提出書類

下記の書類を A4 フラットファイル等に綴り、インデックス等を活用して見やすいものとする
こと。

- ①企画提案書(様式 7)※表紙
- ②提案書(任意様式)

本実施要領「10 審査方法及び審査基準」の「(4)審査項目」№1～10 の項目ごとに、必ず審査項目を見出しにして、具体的な提案を行うこと。

30 ページ以内、A4 長編綴じ、横書き、11 ポイント以上、両面印刷とする。但し、図表等で必要な場合のみ A3 版を織り込んで作成可とする。

- ③見積金額内訳書(任意様式)
- ④業務工程表(任意様式)
- ⑤業務体制表(様式 8)

(3) 提出部数 各 11 部(正本 1 部、副本 10 部)

※正本にのみ会社名、代表者名を記載し、代表者印を押印すること。

※副本 10 部については、コピー可とし、事業者の名称やその他事業者が特定される情報(ロゴマーク等)は記載しないこと。(写真等の資料にも記載がないことを確認すること。)

(4) 提出期限 「5 スケジュール」の日時のとおりとする。(必着)

10 審査方法及び審査基準

審査は、飯塚市職員で構成する第3次飯塚市総合計画策定支援業務委託事業者審査委員会(以下「審査委員会」という。)において行う。

ただし、事前審査は参加表明者が5者以上の場合に実施するものとする。

(1) 事前審査

参加表明者が多数となった場合は、企画提案書提出者からの書類に基づき、審査委員会において4者程度選定するものとする。

① 実施日

「5 スケジュール」のとおりとし、事前審査を行う場合のみ事前に電話及び電子メールにて連絡を行う。

② 審査方法

「(4) 審査項目」No.1～3 の項目により審査を行い、得点上位4者程度を選定する。なお、得点の同じ者が2者以上ある場合には、審査項目No.3の得点が高い者を上位とし、それでもなお同順位の場合は、審査項目No.2の得点が高い者を上位とする。ただし、得点が満点の6割に満たない場合は失格とする。また、審査したNo.1～3 の項目の得点については、プレゼンテーション審査に引き継ぎ、合計点算出に使用する。

③ 審査結果

「5 スケジュール」の日時までに事前審査通過者にのみ電話および電子メールにより連絡を行い、後日、すべての提案者に審査結果を書面で通知する。

(2) プレゼンテーション審査

① 実施日

「5 スケジュール」のとおりとする。(詳細は電話及び電子メールで連絡する。)

② 参加人数

3 名以内(配置予定の主任技術者及び担当者は必ず出席すること。)

③ 審査時間

40 分以内とする。(説明 15 分、質疑応答 25 分)

④ 審査方法

「(4) 審査項目」に基づき審査委員会委員が採点し、それらの合計点により算出された最高得点の提案者を受託候補者として決定する。

なお、最高得点の点数の同じ者が2 者以上ある場合には、審査項目No.4～No.10 の「企画提案書及び業務内容」(7 項目)の合計点が最も高い者を選定する。それでもなお、最高得点同数の場合は、当該得点同数者によるくじにて受託候補者を決定する。

ただし、審査の結果、最高得点の提案者の総得点数が満点の6 割に満たない場合は受託候補者とせず、再度公募する。

⑤ 留意事項

ア 審査の順番は、原則、企画提案書等の提出順とする。

イ パソコン等を用いた説明を行う場合、提案者側で機器を準備すること。(スクリーンは市で準備する。)

ウ プレゼンテーションの際、追加資料は一切認めない。

エ プレゼンテーション審査は、非公開とする。

⑥審査結果の通知

審査結果については、書面により通知する。

⑦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。

ア 受託候補者の名称、所在地、総得点

イ 受託候補者以外の事業者の総得点(社名等は非公表)

(3)その他

審査委員会については非公開とする。

また、審査結果及び審査内容についての質問・異議申し立てについては一切受け付けない。

(4)審査項目

審査項目は、次表のとおりとする。

No.	審査項目	評価項目	評価基準	配点
1	業 務 履 行 能力	業務実績、 実施体制、	事業者の評価(専門技術力・担当者の資格保有など) 本業務と同種又は類似業務についての過去の実績	5
2		技術者実績(※) ※本案件を受託 した場合の主な	実施体制・管理責任者が明確化され、適切な人員配置が行 われているか。受託者の役割が明確で、市の要請や協議に 対して柔軟な体制がとられているか。	5
3		担当者となるも の	本案件を受託した場合の主な担当者となるものが過去に 同種又は類似業務実績があるか。	10
4	企 画 提 案 書 及 び 業 務内容	業務工程等	適切な業務工程と役割分担が具体的に提案され、それらが 実施可能であるか。詳細スケジュールが適切に示されてい るか。	5
5		計画策定への 考え方及び姿 勢	本市の現況や本市を取り巻く環境の変化などを的確に把 握しているか。第2次飯塚市総合計画や関連計画等を踏ま えた上で、策定に向けての考え方や手法が示されている か。	10
6		業 務 内 容 の 提 案	有効な市民会議等の開催及び運営方法、プロセスが示され ているか。	15
7			有効な市民意識調査の観点と手法、プロセスが示されてい るか。また、回収率向上の具体的な工夫や提案があるか。	10
8			市民等(小中学生含む)にも分かりやすい計画書の作成に 向けた手法が示されているか。	10
9			フォローアップの実施方法が具体的に示されているか。	5
10			仕様書にない独創的で具体的な提案がなされ、それらが有 益で実施可能な提案であるか。	20
11	見積額	費用積算根拠が示され、適正な見積金額になっているか。	5	
合 計				100

11 契約の締結

- (1) 受託候補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、契約手続きに係る詳細については、飯塚市契約規則に従って取り扱うものとする。
- (2) 契約締結前に、飯塚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。
- (3) 受託候補者が契約を辞退した時又は、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きを進めるものとする。
- (4) 受託候補者は、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、あらかじめ飯塚市の承諾を得ること。

12 失格事項

次のいずれかに該当する場合には当該参加者を失格とし、そのプロポーザル提案は無効とする。

- (1) 本実施要領 3 の参加資格及び要件を満たさなくなった場合
- (2) 定められた提出方法、提出期限などの条件に適合していない場合
- (3) 記載された事項が提出条件に適合しない場合
- (4) 記載を求められた事項の全部又は一部が記載されていない場合
- (5) 虚偽の内容が記載された場合
- (6) 契約が締結できない又は締結の意思が認められない場合
- (7) 見積限度額を超える見積金額で提案された場合
- (8) 飯塚市指名競争入札参加者の指名停止要綱(平成19年飯塚市告示第28号)の規定に該当する行為が認められた場合
- (9) 審査の公平性に影響を与える行為が認められた場合

13 その他の留意事項

- (1) 提出された参加表明書及び提案書等は、一切返却しないものとする。
- (2) 参加表明書及び提案書等の提出期限後、記載された内容の変更、書類の追加及び削除は認めない。
- (3) 提出された参加表明書及び提案書等は、選定を行う作業に必要な範囲内において複製することがある。
- (4) 提出された提案書等については、飯塚市情報公開条例（平成18年飯塚市条例第10号）第8条第1項第2号によるものを除き、原則公開とする。
- (5) プロポーザルへの参加、資料の作成、提出等それらに係る費用の一切は、参加者負担とする。

14 問い合わせ先

〒820-8501 福岡県飯塚市新立岩 5 番 5 号

飯塚市 総務部 企画政策室 企画係(担当：青柳・田渕)

E-mail : kikaku@city.iizuka.lg.jp

電話番号：0948-22-5520

FAX 番号：0948-22-5754