志免町庁舎等改修基本構想・基本計画策定業務委託
公募型プロポーザル実施要領

１.目的

本プロポーザルは、志免町庁舎等改修基本構想・基本計画策定業務委託の実施に当たり、最適な提案を広く募集し、効果的かつ効率的な事業遂行を図ることを目的とする。

２.概要

（１）案件名

志免町庁舎等改修基本構想・基本計画策定業務委託

（２）内容及び仕様

志免町庁舎等改修基本構想・基本計画策定業務委託仕様書のとおり

（３）契約期間

契約締結日の翌日から令和 10 年３月 31 日まで

（４）委託料上限額

66,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）

※令和８年度の上限額は、33,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。

３.担当課

経営企画課　管財係

住所：福岡県糟屋郡志免町志免中央１丁目１番１号

電話番号：092-935-1857

ＦＡＸ番号：092-935-2941

メールアドレス：kanzai＠town.shime.fukuoka.jp

※全ての書類を上記宛てに提出すること。

４.参加資格

（１）参加要件

本プロポーザルに参加できる者は、単体の企業又は複数の企業により結成された共同企業体のいずれかとし、次に掲げる要件の全てを満たすこととする。なお、協力会社との参加を認める（同一の協力会社が複数の参加者の協力会社となることは妨げない。）が、この場合、当該協力会社についても次に掲げる①から⑤までの要件を満たすこととする。

①福岡県内に本店又は支店その他事業所を有する者であること。

②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。

③会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定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）の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。ただし、更生手続開始の決定又は再生計画認可の決定が参加表明書提出期限以前になされている場合はこの限りではない。

④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条第２号から第４号まで及び第６号に該当しない者であること。

⑤本プロポーザルにかかる公告の日から契約締結日までの間において、本町から指名停止措置を受け、又は指名を保留されている期間が存在していないこと。

⑥本町において入札参加資格を有する者であること。

⑦単体の企業が同時に複数の共同企業体の構成員になっていないこと。

⑧単体の企業として応募する企業が他の共同企業体の構成員になっていないこと。

⑨令和３年４月１日以降、本業務と同種又は類似業務について契約実績があること。なお、同種又は類似業務の契約実績とは、令和６年国土交通省告示第８号別添２中建築物の類型「４　業務施設」又は「12　文化・交流・公益施設」に該当する施設を「同種」、同表中「７　教育施設」「８　専門的教育・研究施設」「10　医療施設」「11　福祉・厚生施設」に該当する施設を「類似」とし、これらの施設の改修（又は新築）に係る基本構想、基本計画、基本設計、実施設計業務の契約実績とする（以下同じ）。

（２）共同企業体の要件

共同企業体は（１）に加え、次の要件を満たしていることとする。

①構成員が３者以下であること。

②構成員のうち代表者は、本業務全体について総合的な責任を負うこと。

③構成員が他の参加者（共同企業体の場合はその構成員）又は協力会社として本プロポーザルに参加していないこと。

５．日程（予定）

（１）	公募開始日	令和８年９月 16 日（水）
（２）	参加表明書・質疑書の受付期間	令和８年９月 16 日（水）から 令和８年９月 29 日（火）まで（必着）
（３）	参加資格審査結果通知・質疑書回答	令和８年 10 月６日（火）
（４）	企画提案書等の受付期間	令和８年 10 月７日（水）から 令和８年 10 月 30 日（金）まで（必着）

（５）	参加辞退届の提出期限	令和８年 10 月 30 日（金）（必着）
（６）	本審査（プレゼンテーション審査）	令和８年 11 月 13 日（金）
（７）	本審査結果通知	令和８年 11 月下旬
（８）	契約締結	令和８年 11 月末又は 12 月初旬

６.参加表明書の提出

（１）提出書類

①参加表明書（様式１）

②業務実績書（様式５）

令和３年４月１日以降に締結した同種又は類似業務の契約実績を５件以内で記載すること。なお、共同企業体の場合は、構成員毎に提出すること。この場合において、代表構成員以外の構成員に同種又は類似業務の契約実績がない場合は、公共施設における主な業務実績を記載すること。

③共同企業体として参加する場合は、共同企業体協定書（任意様式）

（２）提出期間

前記５の（２）による

（３）提出方法

電子メール

（４）提出先

前記３による

（５）参加資格審査結果の通知

参加資格審査終了後、令和８年 10 月６日（火）までに参加表明書記載の電子メールアドレス宛に公募型プロポーザル参加資格審査結果通知書（様式４）を送付する。

７.質疑及び回答

（１）提出書類

質疑書（様式２）

※質疑がない場合についても、「なし」で提出すること。

（２）提出期間

前記５の（２）による

（３）提出方法

電子メール

（４）提出先

前記３による

（５）質疑書の回答

質疑に対する回答は、令和８年 10 月６日（火）を目処に前記６（５)公募型プロポーザル参加資格審査結果通知書（様式４）とともに、参加資格要件を満たす者全員に対して、参加表明書記載の電子メールアドレス宛に回答する。なお、参加が認められない者への回答は行わない。

（６）その他

①審査に関わる職員の役職及び氏名等に関する質疑については一切応じない。

②他の提案者に関する質疑については一切応じない。

③(２)の提出期間以後の質疑については一切応じない。

８.辞退届の提出

参加表明後、本プロポーザルへの参加を辞退する者は、辞退届を次の方法で提出すること。

（１）提出書類

辞退届（様式３）

（２）提出期限

前記５の（５）による

（３）提出方法

電子メール

（４）提出先

前記３による

９.企画提案書等の提出

（１）提出書類

以下①～⑥の順序でまとめ、７部印刷し、インデックスを付けて提出すること。

①企画提案書提出書（様式６）

②企業概要書（様式７）

提案者（協力会社を含む。）の企業内容について記載すること。なお、共同企業体の場合は、構成員毎に提出すること。

③業務体制及び業務責任者の経歴書（様式８）

業務責任者、担当者等の構成及び役割、業務責任者の経歴、経験年数、業務実績について記載すること。

④見積書（様式９）

⑤内訳書（任意様式）

本業務の年度別の内訳書を作成し提出すること（令和８年度の上限額は前記２の（４）に掲げる額とする。）。なお、消費税及び地方消費税を除いた金額を記入すること。

⑥企画提案書（任意様式）

（２）提出期間

前記５の（４）による

（３）提出方法

持参又は郵送（簡易書留郵便に限る。）することとし、加えて、提出する提案書をPDFファイルとして電子メールで提出すること。

（４）提出先

前記３による

10.本審査(プレゼンテーションの実施)

（１）日時

前記５の（６）による

（２）場所

志免町役場　３階　第３会議室

（３）開始時間

後日通知する。なお、順序は企画提案書（正本）提出順とする。

（４）所要時間

準備	10 分
企画提案プレゼンテーション	30 分
企画提案ヒアリング	15 分
後片付け	５分

（５）内容

企画提案書について説明

（６）参加人数

３名までとする（業務責任者は必ず出席すること)。

（７）使用機器

プロジェクター及びスクリーンは本町が用意するが、パソコンその他プレゼンテーションに必要な機器については提案者が持参すること。

（８）その他

①企画提案書の提出後における書類の追加、修正及び再提出は原則認めない。

②企画提案書の内容は、企画提案者が責任を持って必ず履行できる内容とすること。

③企画提案書等に記載した配置予定の担当者は、原則として変更できないこととする。ただし、病休、死亡、退職等やむを得ない理由により変更を行う場合は承諾を得ること。

④提出された企画提案書等は、当該企画提案者に無断で二次的な使用は行わない。

⑤審査委員が特段の専門知識を有しなくても評価が可能な提案書を作成すること。なお、やむを得ず専門用語を使用する場合については、一般用語を用いて脚注を付記する等評価委員が理解しやすいものとすること。

11. 審査方法等

（１)審査委員会の設置

業務の履行に最も適した契約の相手方となる候補者を、厳正かつ公正に決定するため、本町の職員で構成する本プロポーザルの審査委員会を設置する。

（２）審査及び配点

本プロポーザルの審査は、本審査により審査委員会の各委員が評価を行うものとする。なお、配点については別紙１のとおりとする。

（３）本審査

本審査として、企画提案プレゼンテーションの評価を行い、最高点を得た者を委託候補者として決定するものとする。なお、本審査の評価点が同点の場合は、見積金額が低い者とする。

（４）参加者が１提案者の場合について

参加者が１提案者の場合であっても、企画提案プレゼンテーションの評価を行い、本審査の上、委託候補者として決定する。ただし、評価点が満点の６割に満たない場合は、委託候補者として認めないものとする。

12. 契約手続

仕様書及び委託候補者の企画提案書等の記載事項を基本に協議の上、志免町財務規則に基づき契約を締結する。

なお、辞退その他の理由で契約ができない場合は、次順位者と契約の交渉を行う。

13. 失格となる提案者

提案者が、次に該当する場合は失格となることがある。

（１）参加資格の要件を満たさなくなった場合

（２）企画提案書等が提出期限までに提出されなかった場合

（３）提出書類に虚偽の記載があった場合

（４）見積額が委託料上限額を超えている場合

（５）選考の公平性を害する行為があった場合

（６）前各号に定めるもののほか、提案に当たり著しく信義に反する行為等審査委員長が失格であると認めた場合

14. その他留意事項

（１）本プロポーザルに係る経費は全て提案者の負担とする。

（２）提出書類の著作権は、提案者に帰属する。ただし、本町は、本業務に係る範囲において公表する場合又はその他本町が必要と認める場合には、提出書類の内容を無償で使用できる。

（３）提出された書類は、返却しないものとする。

（４）提出書類の提出後の修正又は変更は、一切認めない。

（５）提出書類等に記載された個人情報は、本業務の委託候補者の選定のみに使用し、その他の目的には一切使用しない。

（６）本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、志免町情報公開条例に基づき

提出書類を公開することがある。

（７）審査に対する異議申し立てはできないものとする。

15. 問い合わせ先

志免町役場　経営企画課　管財係（前記３参照）

（別紙１）

【本審査：100 点満点】

評価項目	主たる対象様式	評価の視点	配点
業務実績	・業務実績書（様式５） ・企業概要書（様式７）	令和３年度以降、同種又は類似業務の実績を有しているか。	10
実施体制	・企業概要書（様式７） ・業務体制及び業務責任者の経歴書（様式８）	管理技術者に同種業務又は類似業務の実績があるか。	5
		業務に必要な人員・連絡体制及び役割分担がなされているか。	5
企画提案・プレゼンテーション	企画提案書（任意様式）	本業務の趣旨及び本町の実情を適切に把握した提案内容となっているか。	10
		長寿命化改修の方針策定に係る検討方法が明確に示されているか。	10
		施設の課題を整理し、その対応方針が施設の機能及び利便性向上につながる提案内容となっているか。	10
		建設物価高騰等を踏まえ、町の財政負担軽減が検討された提案内容となっているか。	5
		独自性及び創意工夫された提案であり、それが実施可能な内容になっているか。	10
		庁内合意形成に向け、十分な支援体制が取られているか。	10
		プレゼンテーションが分かりやすく、説得力があるか。	5
		本業務に対する取り組み意欲が高く、熱意が感じられるか。	5
見積金額	見積書（様式９）	企画提案見積金額について、最も低い見積金額を基準として相対的に判断する。	15