

糸島市滞在快適性向上検討業務 公募型プロポーザル実施要領

1. 趣旨

糸島市滞在快適性向上検討業務（以下「本業務」という。）は、筑前前原駅周辺の「にぎわいの創出」、「滞在の快適性」や「回遊性」の向上のため、滞在快適性向上検討ワークショップ（以下「ワークショップ」という。）や社会実験を実施することで、地域住民や民間事業者の参画のきっかけを作り、周辺施設との連携を図った中心市街地の価値向上に向けた活動を行うことを目的とする。

本業務の委託に際しては、広範な知識や経験、調整能力を有する総合的な支援が可能な事業者の選定が必要であることから、価格のみならず企画力・技術力・専門性・創造性・実績等を考慮するため、公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）による公募を行う。この実施要領は、最適な事業者を選定するための必要な事項を定めるものである。

2. 委託業務概要

- (1) 業務名 糸島市滞在快適性向上検討業務
- (2) 業務内容 「糸島市滞在快適性向上検討業務特記仕様書（以下「仕様書」という。）」を基本とするが、受託予定者の提案を踏まえ、詳細協議を行い決定する。
- (3) 業務期間 契約締結日から令和9年2月28日までとする。
※債務負担行為に基づく複数年契約とする。
- (4) 履行場所 糸島市内（滞在快適性等向上区域内）

3. 見積金額の限度額等

(1) 本業務の見積金額の限度額

金 10,516,000 円（消費税及び地方消費税の額を含む）以内とする。

【年度別限度額】

令和7年度 金 3,949,000 円（消費税及び地方消費税の額を含む）

令和8年度 金 6,567,000 円（消費税及び地方消費税の額を含む）

※ 限度額は、提案にあたっての上限の額であり、契約額を示すものではないことに留意すること。

※ 実際の契約額は、優先交渉権者の提案見積金額を踏まえて、本市と優先交渉権者との詳細協議により、本市の予算の範囲内で決定するものとする。

(2) 支払い要件

各年度の業務（令和7年度：ワークショップ、令和8年度：社会実験）が完了し、履行確認を行った後の請求に基づき、各年度に分けて業務委託料の支払いを行う。

4. 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者（以下「参加者」という。）は、次の①～⑨の要件をすべて満たすものとする。下請けの者など、連携して業務に当たる者も同様とする。

グループや複数企業との共同企業体（以下「共同企業体等」という。）で参加する場合は、加えて⑩の要件を満たすこととし、本業務の委託契約は共同企業体の代表社（者）と締結する。

- 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 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ないこと。
- ③ 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こと。
- ④ 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。
- ⑤ 法人税、消費税及び地方消費税、糸島市税に滞納がない者であること。
- ⑥ 糸島市暴力団排除条例（平成 22 年条例第 200 号）に掲げる暴力団及び暴力団員でない者、または暴力団及び暴力団員に関与していない者であること。
- ⑦ プロポーザル参加申込書の提出期限から業務委託候補者決定の日までの間、国及び地方公共団体において、業務等に関し指名停止措置を受けていないこと。
- ⑧ 本業務を遂行するために必要とされる知識・技術及び実績を有していること。また、必要な従事者を配置できる者であること。
- ⑨ 本市との協議や調整に十分な能力を有し、契約及び本業務の実施、諸条件の変更等について、柔軟に対応ができる事業者であること。
- ⑩ 共同企業体等は、次に掲げる条件をすべて満たすこと。
（ア）共同企業体等の代表社（者）を選定するとともに、共同企業体等に所属する構成員（以下「構成員」という。）のすべてを明らかにすること。
（イ）構成員は、複数の共同企業体等に所属することはできない。また、共同企業体等に所属しながら自らが単独で参加することはできない。

5. 契約締結までのスケジュール

内容	日程
実施要領の公表、公募開始	令和 7 年 4 月 16 日（水）
質問書受付期限	令和 7 年 4 月 24 日（木）12 時必着
質問書への回答	※随時市 HP に質問者を匿名にして回答を掲載する。
質問に対する回答の公表期限	令和 7 年 4 月 28 日（月）12 時まで
参加申込書受付期限	令和 7 年 4 月 28 日（月）12 時必着
参加資格審査の結果通知	令和 7 年 5 月 13 日（火）頃までに
企画提案書等の提出期間	令和 7 年 5 月 8 日（木）8 時 30 分～ 令和 7 年 5 月 15 日（木）15 時必着
プレゼンテーション審査の日程と実施	令和 7 年 5 月 22 日（木）（予定）

概要の通知	
* 参加申込み者が多い場合は、選定委員会において、別紙 1「評価基準」の評価項目及び評価の観点に基づき書類選考を行う。	
プレゼンテーション審査実施日	令和 7 年 5 月 2 8 日（水）（予定）
優先交渉権者公表、結果通知	令和 7 年 5 月下旬（予定）
契約協議及び契約締結	令和 7 年 6 月初旬～中旬頃（予定）

6. 提出書類や関係書類等の配布について

本市ホームページ「糸島市滞在快適性向上検討業務の委託に係る公募型プロポーザルの実施について」より取得すること。

7. 質問書、関係書類などの提出先、お問い合わせ先

- 糸島市 建設都市部 都市計画課 都市開発係
担当：東地（とうち）、中園（なかぞの）
- 〒819-1192 福岡県糸島市前原西一丁目 1 番 1 号
- 電話番号：092-332-2077（課直通）
- 電子メールアドレス：toshikeikaku@city.itoshima.lg.jp

8. 質問書の提出及び回答

本業務にかかる説明会は開催しない。質問がある場合は以下のとおり質問書を提出すること。

- (1) 質問の受付期限： 令和 7 年 4 月 2 4 日（木）1 2 時まで
- (2) 質問書の提出方法： 質問書（様式 8）を用いて電子メールにて送付すること。
電話または口頭による質問は受け付けない。電子メール送付後、速やかに送信した旨の電話連絡を行うこと。
- (3) 質問に対する回答： 回答は随時、糸島市ホームページにおいて質問者を匿名にして公表する（公表期限は 4 月 2 8 日（月）1 2 時まで）。なお、回答内容は、本実施要領、仕様書に記載する内容の追加または変更とみなす。

9. 参加申込書類の提出

(1) 提出書類

提出書類は次のとおりとする。

共同企業体等での参加の場合、申込者等は代表社（者）とすること。

- ① 参加申込書《様式 1》
- ② 共同企業体等構成団体表《様式 2》：共同企業体等の場合に限る。
- ③ 会社概要書《様式 3》：共同企業体等の場合は、全ての構成員がそれぞれ作成すること。

- ④ 過去の主な類似業務の実績等《様式 4》：共同企業体等の場合は、全ての構成員がそれぞれ作成すること。
- ⑤ 誓約書《様式 5》
- ⑥ 誓約書（暴力団排除条例関係）《様式 6》：共同企業体等の場合は、全ての構成員がそれぞれ作成すること。
- ⑦ 使用印鑑届《様式 7》
- ⑧ 添付書類
 - ア. 登記簿謄本
 - 3 か月以内に発行されたもの。複写でも可、個人事業者の場合不要。
 - 共同企業体等の場合は、全ての構成員のものを提出すること。
 - イ. 財務諸表類の写し
 - 直近 2 年分の「貸借対照表」、「損益計算書」
 - 共同企業体等の場合は、全ての構成員のものを提出すること。
 - ウ. 糸島市税（市民税、固定資産税、法人市民税）の滞納がないことの証明書
 - 参加申込日から 3 ヶ月前までの日以降に発行されたもの又はその写し。
 - 過去に遡り、これまで一度も糸島市内に事業所を設置したことがない場合にあっては提出不要。ただし、申請申込書に基づき、申請内容に係る関係機関へと照会することがある。
 - 共同企業体等の場合は、全ての構成員のものを提出すること。
 - エ. 法人税、消費税及び地方消費税の滞納がないことの証明書
 - 共同企業体等の場合は、全ての構成員のものを提出すること。
 - オ. 会社概要が分かるパンフレット等
 - 共同企業体等の場合は、全ての構成員のものを提出すること。

(2) 提出方法

提出方法は以下のとおりとする。提出書類②、③、④、⑥については「紙媒体」に加えて「Word 形式データ」も電子メールで提出すること。電子メール及び郵送にて送付後、速やかに送付した旨の電話連絡を行うこと。郵送による場合は、配達証明など送付を証明できる手段にて送付すること。

提出書類	提出媒体	提出方法	提出部数
すべての提出書類	紙媒体	持参または郵送	各 1 部
提出書類 ②, ③, ④, ⑥	Word 形式データ	メールにて送付	—

(3) 提出期限

令和 7 年 4 月 28 日（月）12 時 必着

※ 受付時間：8 時 30 分から 17 時まで。

※ 日曜日、土曜日及び祝日法に規定する休日を除く。

10. 参加資格の審査

参加申込書を提出した者について、参加資格を有する者であるかの審査を行う。その結果について、令和7年5月13日（火）頃までに参加資格確認結果通知書により電子メールで通知する。

参加申込書の提出後に、プロポーザル参加を辞退する場合は、速やかに参加辞退書（様式9）を提出すること。なお、辞退した場合においても他の案件での入札等には一切影響はない。

11. 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

提出書類は次のとおりとする。

- ① 企画提案書提出届 （様式10）
- ② 企画提案書 （任意様式）
- ③ 見積書及び見積書内訳 （任意様式）
- ④ 実施方針及び工程計画 （任意様式）

※④には、以下の項目を含めること（A4もしくはA3判で5頁以内）。

- ・ 実施方針
- ・ 実施フロー
- ・ 工程計画（スケジュール）
- ・ 人員配置及び役割分担
- ・ 従事者の類似業務及びファシリテーターの経験
- ・ 従事者の保有資格
- ・ 命令系統

(2) 提出方法

番号	提出書類	提出方法	備考
①	企画提案書提出届	紙媒体及び PDFデータ どちらも提出	
②	企画提案書		（紙媒体の提出） ・ 正1部及び副6部、合計7部を提出すること。 ・ 正のみ事業者名等を記載し、副には人名、会社名、社章または提案者の属する社名等が推測される記載やロゴやデザインなどを除くこと。 （PDFデータの提出） ・ 正・副、両方をPDFデータにして電子メールにて提出すること。
③	見積書及び 見積書内訳		
④	実施方針及び 工程計画		

⑪ 紙媒体の提出は、持参または郵送で送付すること。郵送の場合は、配達証明など送付を証明できる手段にて送付すること。

⑫ 電子メール及び郵送にて送付後、速やかに送付した旨の電話連絡を行うこと。

(3) 提出期限

令和7年5月15日（木）15時 必着

※ 受付時間：8時30分から17時まで。

※ 土曜日、日曜日及び祝日法に規定する休日を除く。

※ 期限までに提出がない場合は、辞退したものとみなす。

※ 提出された企画提案書等について、提出期限後の内容の修正又は変更は認めない。また、提出書類は返却しない。

12. 企画提案書等の作成要領

(1) 作成上の留意事項

- 「筑前前原駅周辺地区都市再生整備計画」の実現のため、「にぎわいの創出」、「滞在の快適性」や「回遊性」の向上につながるような、「ワークショップの企画・運営業務」及び「社会実験の実施業務」の具体的な企画提案を求める。なお、1者2案までとする。
- 専門知識を有しないものにも理解できるように配慮し、図等を用いて簡潔かつ明瞭に記述すること。
- 提案内容は全て企画提案書に記述すること。
- 企画提案書等の体裁は、原則として文書は横書き、用紙はA4判両面印刷とし、長辺綴じとすること。
- 企画提案書の表紙には、「糸島市滞在快適性向上検討業務」と記載し、提出年月日及び事業者名（共同企業体等での参加にあたっては共同企業体等の名称）を表示すること。ただし、「副本」には、会社名、人名、社章又は提案者の属する社名等が推測されるような記載は除くこと。
- 30 ページ以内とすること。A4 用紙片面を1 ページとし、目次及びページ番号を付すこと。
- 文字サイズは10 ポイント以上とすること。
- 使用する言語は日本語とし、通貨は日本円とすること。
- 別紙「糸島市滞在性快適性向上検討業務特記仕様書」の内容を踏まえること。

(2) 必須記載事項

下記の項目については、企画提案書に必ず記載することとし、審査項目（別紙1）による審査が行えるよう留意すること。

① 基本的な考え方

事業を実施するにあたっての基本的な考えについて記載する。

② 実施内容

- ・ 課題の整理
- ・ 実施内容
- ・ 効果検証方法
- ・ 地域主導で継続できる持続可能なまちづくり運営のアイデア

1 3. 見積書及び見積内訳書の作成要領

- 見積金額は限度額内での提案を行うこと。見積書合計金額が見積金額の限度額を超えている場合は、企画提案書の審査対象から除外する。
- 様式は任意とする。
- 金額については、消費税及び地方消費税を除いた価格、税込み価格（総額）をともに記載すること。
- 見積書については、2年間の合計で作成すること。なお、内訳書は年度ごとに作成すること。
- 金額の重複記載や誤字または脱字等がないこと。
- 金額の訂正は不可とし、その他の記載事項を訂正する場合は、該当箇所に押印すること。
- 見積価格が著しく低額であるなど、契約の履行がなされない恐れがあると市が認めるとき、又は、契約締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなる恐れがあつて著しく不適当と認められるときは、調査の上、契約を締結しないことがある。なお、調査に当たり、必要な資料の提出を求められた場合は、追加の資料提出を行うこと。

1 4. 審査概要

(1) 選定委員会

「糸島市滞在快適性向上検討業務委託候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）」を設置し、企画提案書類等の審査を行う。

(2) 審査方法

- 選定委員会の各委員は、提出された企画提案書等の確認及び参加者からのプレゼンテーション、ヒアリングを行い、別に定める審査項目（別紙1）に基づき採点する。全委員分を合計したものを得点とし、最高得点者を「優先交渉権者」、次に得点の高かった者を「次点者」として選定する。
- 評価の合計得点が最も高い提案業者が2人以上あるときは、選定委員会の協議により順位を決定する。
- 参加者の得点が満点に対して、60%に満たない場合は、優先交渉権者とししない。
- 参加者が1者であった場合でも審査を行う。

(3) 書類選考による選定

多くの参加申込があった場合は、企画提案書等について書類審査を行う。書類審査で選定された者のみでプレゼンテーションの審査を実施する。

(4) プレゼンテーション及びヒアリングによる選定

① 開催概要

- 開催日 令和7年5月28日（水）予定
- 開催場所 糸島市役所会議室
- ※ 場所、日時等の詳細は、個別に参加者へ連絡する。

② 参加者数

本業務の総括責任者（配置予定者）を含む3人までとする。

③ 説明事項について

プレゼンテーションでは、企画提案書に記載されている内容の範囲内で説明を行うこと。なお、主たる説明・質疑応答は、配置予定の統括責任者が行うこと。

④ 配分時間

プレゼンテーションでの持ち時間は、1 者あたり 50 分程度（プレゼンテーション 20 分、ヒアリング 30 分）を予定している。

⑤ その他

- プレゼンテーションは非公開とする。
- プレゼンテーションに必要な機器は、参加者が用意すること。ただし、プロジェクター及びスクリーンは市が用意する。
- プレゼンテーションの順番は、企画提案書の提出順とする。
- プレゼンテーション実施時には、会社名が特定できるようなもの（バッジ等）は身に着けないこと。

15. 審査結果の通知

- (1) 審査結果は、参加者すべてに令和 7 年 5 月下旬頃までに書面で通知するものとする。なお、審査結果についての異議、問い合わせメールは一切受け付けない。
- (2) 審査結果は、本市ホームページで公表する。ホームページに掲載する事業者名は優先交渉権者のみとし、選定されなかった事業者は掲載しない。

16. 情報公開

糸島市情報公開条例（平成 22 年糸島市条例第 17 号）に基づき、本プロポーザル実施に関する情報について、情報公開するものとする。ただし、同条第 9 条第 3 号（法人その他の団体に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であって、公開することにより、当該法人等又は当該事業を営む個人の事業活動上の利益が明らかに損なわれると認められるもの）に該当するものについては、非公開とする。

17. 失格事項

契約締結までに次に掲げる事項に該当することが判明した事業者は失格とし、当該事業者を優先交渉者として選定しない。なお、失格事項に該当した事業者は、判明した時点以降の本プロポーザル手続きに参加できない。また、失格事項に該当することが判明した時点で順位が定まっている場合には、当該事業者の順位を無効とし、次順位以降の事業者の順位を繰り上げるものとする。

- ① 契約締結までに参加資格を満たさなくなったもの。
- ② 必要書類が提出期限後に到着したもの。ただし、勘案すべき正当な理由があった場合はこの限りではない。
- ③ 書類の提出、回答、報告等、市が必要と認める事項を正当な理由なく拒否したもの。
- ④ 提出した書類等に虚偽の記載があったもの。

- ⑤ 提案見積書の金額が、「３（１）本業務の見積金額の限度額」を超えるもの。
- ⑥ 提案見積書の金額と積算内訳書の金額が一致しないもの。
- ⑦ プレゼンテーションに正当な理由なく遅刻、欠席したもの。
- ⑧ その他の不正な行為があったと市が判断したもの。

18. 契約に関すること

(1) 契約の締結

優先交渉権者選定後、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定による随意契約に向けた協議を行い、協議が整い次第、速やかに随意契約の手続きを行うものとする。なお、選定された者は、協議後、改めて見積書を提出するものとする。共同企業体等の場合は、代表社（者）と契約を締結する。また、優先交渉権者との協議が成立しない場合には、次点者と協議を行うことができるものとする。

(2) 仕様書の確定

仕様書については、優先交渉権者の選定をもって優先交渉権者の企画提案書等に記載された全内容を承認するものではない。

また、協議の上、必要な範囲内において企画提案書の項目の追加・変更又は削除を行い、本契約の使用に反映させることができるものとする。

(3) 契約金額

契約金額は、企画提案時に提出した提案見積金額を超えないこととする。ただし、協議時に企画提案書等に記載された項目に追加等があった場合はこの限りでない。

(4) 契約書

契約書は、本市が準備するものを使用する。

(5) 契約保証

契約保証金は、糸島市契約事務規則（平成22年規則第60号）第23条の規定に基づく契約保証金を納付すること。

19. その他留意事項

- ① 本プロポーザルの参加検討から業務開始までに要する費用は、すべて参加者の負担とする。
- ② 提出期限以降における書類の差し替え又は再提出はできない。
- ③ 提出された企画提案書等は返却せず、本市の公文書として組織内で複写・配付を行う場合がある。
- ④ 企画提案書等の著作権は、提案書等を提出した参加事業者に帰属するが、本市が必要と認めるときは、提出書類の全部又は一部を無償で利用できるものとする。また、本業務における成果物の著作権は、本市に帰属する。
- ⑤ 企画提案書等は、本市の許可なく公表又は使用してはならない。また、優先交渉権者となった場合、業務実績として本市の名前を挙げることは可能であるが、仕様書の公開等業務内容の詳細については、本市の許可なく開示できない。

- ⑥ 配置予定の統括責任者等は、変更できないものとする。なお、やむを得ない理由により変更する場合には、協議の上、決定するものとする。
- ⑦ 業務上知り得た情報を他に漏らすことはできない。
- ⑧ 企画提案書等を提出するにあたり他者の協力を得た場合は、その旨を明記すること。
- ⑨ 参加申込事業者に関しては、公表しない。
- ⑩ 電子メール等の通信事故については、市はいかなる責任も負わない。