

# 宗像市立日の里東小学校再整備基本構想 策定業務委託

公募型プロポーザル実施要領

令和7年8月

宗像市

## 第1章 業務概要

### 1 委託業務

#### (1) 業務名

宗像市立日の里東小学校再整備基本構想策定業務委託

#### (2) 業務内容

小学校の再整備だけではなく隣接する公園との連携や周辺公共施設や民間施設との複合化並びに地域の活性化を見据えた「宗像市立日の里東小学校再整備基本構想」をとりまとめるものである。

#### (3) 委託期間

契約締結の翌日から令和 8 年 3 月 27 日(金)まで

#### (4) 提案上限額

14,947千円(消費税及び地方消費税の額を含む)

### 2 契約の方法等

#### (1) 契約方法

随意契約

#### (2) 契約の相手方の選定

公募により企画提案を募集し、その内容を審査して最も優秀な提案者1者を選定し、契約の相手方の候補とする手続き(公募型プロポーザル方式)による。

#### (3) 契約の根拠

地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の2第1項第2号

## 第2章 公募型プロポーザルに関する事項

### 1 公募型プロポーザル応募資格

本業務の公募型プロポーザルに参加するものは、次の全ての要件を満たさなければならない。

- ①地方自治法施行令(昭和22年 政令第16号)第167条の4第1項各号に該当しない者。
- ②会社法(平成17年法律第86号)に基づく清算の開始がなされていない者、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がなされていない者、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がなされていない者又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者
- ③国税及び地方税を滞納していない者
- ④宗像市内の事業所を契約先とする場合、代表者個人(契約締結の権限を委任する場合は、その受任者)が住所地の市町村税を滞納していない者
- ⑤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6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)でない者
- ⑥法人であって、その役員が⑤に該当しない者
- ⑦令和7年6月1日時点で、本市から宗像市指名停止等の措置に関する規程に基づく指名停止の措置を受けていない者

### 2 担当部署及び問い合わせ先

〒811-3492 福岡県宗像市東郷一丁目1番1号

宗像市教育部安全安心な学校づくり課

電話 0940-36-1322 mailアドレス gakkou@city.munakata.lg.jp

FAX 0940-37-1525

### 3 スケジュール

本プロポーザルのスケジュールは以下のとおり。

項目	日程
① プロポーザル実施の周知(本市 HP への掲載)	令和 7 年 8 月 22 日(金)～
② 参加表明書受付開始	令和 7 年 8 月 22 日(金)～
③ 業務に関する質問受付期間	令和 7 年 8 月 22 日(金)～ 令和 7 年 9 月 1 日(月)
④ 質問に対する本市の回答	令和 7 年 9 月 3 日(水)
⑤ 参加表明書類 提出期限	令和 7 年 9 月 5 日(金)
⑥ 参加表明書類 書類審査 (※応募が6者以上あった場合、一次選考を行う。) 選定通知・企画提案書要請書の送付	令和 7 年 9 月 5 日(金)～ 令和 7 年 9 月 8 日(月) 令和 7 年 9 月 9 日(火)通知・要請書送付
⑦ 企画提案書等の提出	令和 7 年 9 月 17 日(水)
⑧ 審査会の開催	令和 7 年 9 月 19 日(金)
⑨ 審査結果の通知	令和 7 年 9 月 22 日(月)
⑩ 契約締結(目安)	令和 7 年 9 月 29 日(月)

### 4 参加表明者の要件

次に掲げる要件を満たす業務実績を有する企業であること。

平成26年度以降(過去10ヶ年度)に元請として完了した、地方公共団体が発注した、本業務との同種又は類似する業務実績を1件以上有する者。

#### 【同種業務・類似業務の定義】

##### ○同種業務

・学校再編に伴う建替や施設複合化(※)の構想・計画およびそれらを含む導入可能性調査

##### ○類似業務

・学校以外の公共施設の施設複合化(※)に伴う構想・計画およびそれらを含む導入可能性調査  
(※)複合化された施設が、公共施設か民間施設かは問わない。

### 5 実施要領等の公告期間等

(1)公開期間 令和 7 年 8 月 22日(金)～令和 7 年 9 月 29 日(月)

(2)公告方法 上記2. の担当部署で配布するほか、下記宗像市公式ホームページからダウンロードできる。

※宗像市公式ホームページアドレス

<http://www.city.munakata.lg.jp/> →「契約・入札情報」→「プロポーザル案件」

### 6 質疑書の受付・回答

(1)受付期間 公募開始日～令和 7 年 9 月 1 日(月)午後5時まで

(2)提出方法 質問書(様式第6号)によりFAXにて提出すること。また、その旨を電話にて確認すること。

(3)回答日時 令和 7 年 9 月 3 日(水)16時まで

(4)回答方法 上記日時までに参加者すべてにFAXにて回答する。

(5)留意事項 質問又は回答の内容については、原則公開する。また、この要領に定める手続き以外の方法により、本市及びその関係者に問い合わせた場合、回答はしない。

## 7 応募書類

### (1) 提出書類

- |                                      |     |
|--------------------------------------|-----|
| ①参加表明書(様式第1号)                        | 1部  |
| 添付資料                                 | 各1部 |
| ・会社概要書(任意様式※登記簿謄本や役員名簿等を含む。)         |     |
| ・業務実績調書(様式第2号)                       |     |
| ・暴力団照会同意書(様式第5号)                     |     |
| ※応募が6者以上の場合、書類審査にて一次選考を行う。           |     |
| ②企画提案書(任意様式※鑑は様式第3号を使用する。)           | 10部 |
| ③価格提案書(任意様式※鑑は様式第4号を使用し、経費・内訳を明示する。) | 10部 |

(2) 提出場所 上記2. の担当部署まで郵送(締切日午後5時必着)にて送付、または持参すること。

## 8 参加表明書類の提出期限等

- (1) 提出期限 令和7年9月5日(金)17時必着  
(土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前9時から午後5時まで)
- (2) 選定通知等送付日時について  
令和7年9月9日(火)16時までにFAXにて送付する。  
※併せて、企画提案書要請書の送付も行う。

## 9 企画提案書等の作成方法

- (1) 提出期限 令和7年9月17日(水)17時必着  
(土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前9時から午後5時まで)

### (2) 企画提案書等の構成及びページ数

・企画提案書等は任意様式とし、以下の構成で作成すること。

企画提案書 表紙(鑑は様式第3号を使用する。)	1ページ以内
実施体制	1ページ以内
実施方針	10ページ以内
特定テーマA 関係者との意見交換の方法について	
特定テーマB 基本構想及びまちづくりビジョンの検討について	
特定テーマC サウンディング調査について	1ページ以内
業務スケジュール	
価格提案書 (鑑は様式第4号を使用し、経費・内訳を明示する。)	2ページ以内

### (3) 提出された応募書類の取り扱い

- ① 提出された企画提案書は、本プロポーザルにおける契約の相手方の候補者の選定以外の目的では使用しない。ただし、公文書公開請求があった場合は、宗像市情報公開条例に基づき取り扱うこととする。
- ② 提出のあった書類は、選考を行う作業に必要な範囲において、複製を行うことがある。
- ③ 提出された応募書類は返却しない。
- ④ 企画提案書等の著作権は、提案者に帰属する。
- ⑤ 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負うこととする。

### (4) 留意事項

表紙には、必ず事業者名、事業名、目次(ページ)を付すこと。また、各章には、必要に応じて枝番号を付すこと。使用する用紙は、原則A4縦方向の片面とすること。また、A3の用紙を使用する場合は、A4折りとすること。また、各提出書類で使用する文字の大きさは、10.5ポイント以上とすること。

## 10 評価基準及び評価方法

契約候補者の選定にあたっては、提案内容を公平かつ客観的に評価し、本市にとって最適な事業者を選定するため、下記により評価を実行する。

### (1) 評価基準

提出された企画提案書とプレゼンテーション内容に基づき、下記評価基準表にて評価する。企画提案書の評価は、プロポーザル選考委員会が行う。

※応募者が6者以上の場合は、参加表明時点で実績の評価による一次選考を行うことがある。

#### ■評価基準表

提案評価項目		配点	A	B	C	D	E
			100%	80%	60%	40%	20%
実績	同種業務の実績	5	あり	-	-	-	-
	類似業務の実績	10	5件以上	4件	3件	2件	1件
企業体制	業務の実施体制は妥当なものか	10	優良	良	普通	やや劣っている	劣っている
実施方針	本業務の目的を理解し、適切な提案が行われているか	10	優良	良	普通	やや劣っている	劣っている
特定テーマ	A関係者との意見交換の方法について、適切な提案が行われているか	30	優良	良	普通	やや劣っている	劣っている
	B基本構想及びまちづくりビジョンの検討方法について、適切な提案が行われているか 小学校の施設の特性を理解した提案が行われているか	60	優良	良	普通	やや劣っている	劣っている
	Cサウンディング調査について、適切な提案が行われているか	30	優良	良	普通	やや劣っている	劣っている
スケジュール	スケジュールは無理がなく、適切であるか	10	優良	良	普通	やや劣っている	劣っている
その他	仕様書に記載されていないが有効であると考えられる事項(地域貢献等)	10	優良	良	普通	やや劣っている	劣っている
プレゼンテーション	プレゼンテーションの内容は簡潔かつ明瞭であり、質問等に対する応答が適切であるか	20	優良	良	普通	やや劣っている	劣っている
提案評価点合計		195	-	-	-		
価格評価点		5	評価方法:(最低見積事業者額÷当該事業者見積額)×配点 ※端数がある場合は小数点以下第2位を切り捨てた値とする。				
総合計		200	-	-	-		

## (2) プレゼンテーションの実施

### ① 審査の日時等の通知

審査の時間帯等の詳細は、令和7年 9月16日(火)13:00以降に電話又はFAXにて通知する。

### ② 参加できる人数

参加者は3人以内とする。

### ③ 実施時間(参加者数により、変更になる場合がある。)

プレゼンテーション:20分

質疑応答:15分程度

### ④ プレゼンテーション方法

プロジェクターとスクリーンは本市で準備する。説明の際に使用するデータ等は企画提案書の提出にあわせて申し出ること。

## (3) 契約候補者の決定方法

① 失格者を除いた者のうち、各評価(書類審査、企画提案書、経費見積書)の合計得点が最も高く、合計得点が総合配点の6割以上の者を契約交渉順位第1位の候補者として選定する。

※審査の結果、全員が総合配点の6割未満となった場合、該当者無しとする。

② 最高点の者が複数の場合は、価格提案書の金額が最も安価な者を契約交渉順位第1位の候補者として選定する。なお、金額も同額の場合については、当該者は、当初提案の金額の範囲内で価格提案書を再作成し、再提出された価格提案書の金額が最も安価な者を契約交渉順位第1位の候補者として選定する。

## (4) その他

次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。

① 提出した書類に虚偽の内容を記載した者

② 本募集要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した者

③ 価格提案書の金額が上記1(4)の上限額を超える者

④ 評価の公平性に影響を与える行為があった者

⑤ 評価に係る委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた者

⑥ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った者

※参加表明者が1者のみの場合であっても審査を実施するが、その場合は合計得点が総合配点の6割以上となった場合に限り、候補者として選定する。

## 11 選定結果の通知・公表

(1) 候補者選定後、参加者全員に選定又は非選定の結果を電話又はFAXにて通知する。

① 通知日 令和7年 9月22 日(月)

(2) 選定結果通知後に次に掲げる項目において、担当課にて閲覧に供するものとする。

① 候補者名

② 全参加者名、総合評価点、提案金額

## 12 契約手続き

(1) 候補者と本市との間で、内容、経費等について再度調整を行った上で協議が調った場合、契約を締結する。

(2) 受注者は契約金額の100分の10の額の契約保証金を契約日までに納付しなければならない。ただし、宗像市契約事務規則第46条第2項各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金を免除する。

(3) 契約代金の支払いについては、仕様書に定めるとおりとする。

(4) 候補者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届(任意様式)を提出すること。なお、この場合、次順位者を候補者とする。

(5) 選定された候補者が契約締結日までに宗像市指名停止の措置に関する規程に基づく指名停止の措置が開始した場合においては、契約を締結しない。なお、この場合においても、次順位者を候補者とする。

### 13 その他

- (1) 参加表明書の提出後に辞退する場合は、書面(様式第7号)により届け出るものとする。
- (2) 企画提案書及び価格提案書については、1者につき1提案に限る。
- (3) 参加表明書を提出した後、企画提案書及び価格提案書の差替、訂正、再提出をすることはできない。ただし、本市から指示があった場合を除く。
- (4) 参加表明書を提出した後、本市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求められることがある。
- (5) 提出書類の作成、提出、ヒアリング及びプレゼンテーション等に要する経費は、提案者の負担とする。
- (6) 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法(平成4年法律第51号)に定める単位とする。

### 第3章 契約に関する基本事項

候補者と本市が協議し、事業実施に係る仕様を確定させた上で契約を締結する。契約にあたっては、仕様書で示した業務内容を遵守するとともに、提案された内容を基本とする。

また、契約交渉順位第1位の候補者との協議が不調になったと判断した場合は、契約交渉順位第1位の候補者との交渉を終了し、契約交渉順位第2位の候補者と協議を行う。