

第6次豊前市総合計画後期基本計画策定業務委託事業者選定実施要領

1. 目的

この要領は、第6次豊前市総合計画後期基本計画の策定にあたり、その受託事業者を公募型プロポーザル方式により選定するための手続きについて、必要な事項を定めたものである。

2. 業務の概要

- (1) 業務名：第6次豊前市総合計画後期基本計画策定業務
- (2) 業務内容：別紙「第6次豊前市総合計画後期基本計画策定業務委託に関する仕様書」のとおり
- (3) 履行期間：契約締結の日の翌日から令和10年3月24日
- (4) 委託限度額：13,200,000円（税込）
 - 令和8年度 5,269,000円（税込）
 - 令和9年度 7,931,000円（税込）

※この金額は契約時の予定価格ではなく、事業の最大規模を示すものであることに留意すること。

3. 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (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こと。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立て中、または更生手続中でないこと。また、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立て中、または再生手続中でないこと。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申込期日以前になされている場合は、この限りでない。
- (3) 豊前市財務規則（昭和41年規則第4号）第92条第2項に規定する名簿に登録されている者であること。ただし、当該名簿に登録されていない者であっても、参加申込時に登録に必要な書類を提出し、登録可能であると認められる場合は、参加を認める。
- (4) 法人格を有し、本委託業務を円滑に遂行できるよう、安定的かつ健全な財務能力を有していること。
- (5) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (6) 参加意向申出日から契約締結までのいずれの日においても、営業停止処分又は豊前市の指名競争入札における指名停止措置を受けていないこと。

- (7) 令和3年度から令和7年度までの間に、地方公共団体の総合計画（基本計画を含む）の策定業務を受託し、完了していること。
- (8) 宗教活動や政治活動を目的とする団体でないこと。
- (9) 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。以下「法」という。第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）のほか、次のいずれにも該当しない者（次のいずれかに該当した者であって、その事実がなくなった後2年間を経過しないものを除く。）
- ア. 法第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）
 - イ. 法人の役員若しくはその支店若しくは営業所を代表する者で役員以外のものが暴力団である者又は暴力団員がその経営に関与している者
 - ウ. 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって暴力団の利用等をしている者
 - エ. 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等、直接的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
 - オ. 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
 - カ. 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用している者
 - キ. 暴力団及びアからカまでに定める者の依頼を受けて入札に参加しようとする者
- (10) 公共の安全及び福祉を脅かす恐れのある団体又は公共の安全及び福祉を脅かす恐れのある団体に属しない者（団体に属した者であって、その事実がなくなった後2年間を経過しないものを除く。）

4. スケジュール

項目	日程	必要書類・備考等
公告（実施の公表）	令和8年7月8日（水） ～7月17日（金）まで	
参加意向申出書提出期限 （郵送又は持参）	令和8年7月17日（金） 午後4時まで（必着）	・参加意向申出書（様式1号） ・会社概要書（様式2号） ・業務実績書（様式3号） ・配置予定技術者（様式4号）
参加資格審査の結果通知	令和8年7月24日（金）	
質問書の提出期限 （電子メールにて提出）	令和8年7月28日（火） 午後3時まで（必着）	・質問書（様式5号）
質問に対する回答	令和8年7月31日（金）	
企画提案書類の提出期限 （郵送又は持参）	令和8年8月4日（火） 午後4時まで（必着）	・企画提案書（任意様式） ・業務工程表（任意様式）

		・業務実施体制（任意様式） ・見積書（任意様式）
一次審査（書類審査）の結果通知	令和8年8月12日（水）	指名通知書を通知した事業者が5者以下の場合は、一次審査を省略します。
二次審査（プレゼンテーション）	令和8年8月中旬頃予定 ※指定時間制	日程確定後別途連絡いたします。
結果通知発送及び公表	令和8年8月下旬頃予定	プレゼンテーション実施後数日中に担当より連絡します。
仕様の調整	担当より連絡します。	必要に応じて実施。
見積書の提出	担当より連絡します。	
契約締結	担当より連絡します。	

5. 担当部署

本プロポーザルに関する質問、提出書類等の受付等は下記のとおりとする。

担 当：豊前市役所 総合政策課 企画広報係

所在地：〒828-8501 福岡県豊前市大字吉木 955 番地

電 話：0979-82-1123（直通）

F A X：0979-83-2560

E-mail：kikaku@city.buzen.lg.jp

担当者：首藤・上森

6. 参加意向申出書の提出

本プロポーザルに参加希望するものは、3. 参加資格要件を確認のうえ、次のとおり書類を提出すること。なお、3（3）に規定する本市の名簿に登録されていない者にあつては、参加申込時に登録に必要な書類を別途提出すること。

（1）提出書類

①参加意向申出書（様式1号）

②会社概要書（様式2号）

③業務実績書（様式3号）

令和3年度から令和7年度までの間に、地方公共団体の総合計画（基本計画を含む）の策定業務を受託し、完了していること。

④配置予定技術者（様式4号）

本業務にかかる配置予定の技術者等について様式に従い記載すること。

⑤令和3年度から令和7年度までの間に、地方公共団体に納品した総合計画の計画書及び概要版

⑥指名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）

(2) 提出期限

令和8年7月17日（金）午後4時まで（必着）

(3) 提出部数

各1部

(4) 提出方法及び提出先

担当部署へ持参、郵送または電子メール（PDF形式）によるものとする。

(5) 参加資格の有無の確認結果

参加資格の有無に関する確認結果については、参加申込者に指名通知書により通知する。また、合わせて一次審査の有無、二次審査の日時等を連絡する。

7. 質問及び回答

本実施要領及び仕様書に関し不明な点がある場合は質問書（様式5号）を提出すること。なお、質問に対する回答書は本実施要領及び仕様書等の追加又は修正事項とみなし取り扱う。

(1) 質問書提出期限

令和8年7月28日（火）午後3時まで（必着）

(2) 質問書提出先

担当部署へ電子メールにて提出すること。

※送信後、必ず電話により着信を確認すること。

(3) 質問の回答について

質問に対する回答は、令和8年7月31日（金）に質問者名を伏せたうえで、本市ホームページ上で回答する。

8. 企画提案書の提出

企画提案書は仕様書を踏まえ、以下により提出すること。なお、簡潔明瞭に図表等を織り交ぜるなど専門知識がない者にもわかりやすい表現で作成すること。

(1) 提出書類

①企画提案書（任意様式）

②業務工程表（任意様式）

③業務実施体制（任意様式）

④見積書（任意様式） ※積算内訳書も添付すること。

(2) 作成上の留意事項

①企画提案書

- ・仕様書の業務内容に沿って、本業務における手法、内容、創意工夫等を具体的に提案し、貴社提案の特徴や独自性、優位性などについて分かりやすく記載すること。
- ・なお、仕様書に記載がない事項についても、本業務実施にあたり本市にとって有益

な提案があれば記載すること。

- ・本市の現状、地域性を踏まえ、本業務の実施にあたっての考え方、姿勢、実施方針について記載すること。なお、記載にあたっては、本業務の課題、貴社が重視するポイントや特徴を含めて記載すること。
- ・企画提案書の用紙サイズはA4判縦長横書きで作成すること。なお、A3判の使用はやむを得ない場合にのみ使用すること。
- ・提案書の表紙には、あて先「豊前市」、タイトル「第6次豊前市総合計画後期基本計画策定業務」、提出年月日、会社名・代表者名を記載すること。なお、正本には会社印を押印すること。

②業務工程表（任意様式）

- ・業務内容、実施事項を区分し明確に記載する事

③業務実施体制（任意様式）

- ・業務実施体制について、責任者、実施者の人員配置等を示すこと。

④見積書（任意様式）

- ・積算内訳書も添付すること。
- ・委託限度額を超えないこと。

(3) 提出部数

正本各1部、副本各12部

(4) 提出方法及び提出先

担当部署へ持参又は郵送によるものとする。

(5) 提出期限

令和8年8月4日（火）午後4時まで（必着）

9. 企画提案書の審査方法

(1) 提案内容の評価

第6次豊前市総合計画後期基本計画策定業務委託事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、提案者に対して企画提案書に係るプレゼンテーションを求め、その内容について企画提案評価基準（別表）を基に公平かつ客観的に評価する。

(2) 一次審査（書類審査）

指名通知書を通知した事業者が5者を超える場合は、企画提案評価基準に沿って、企画提案書等の内容に基づいて書類審査を行い、二次審査に参加できる者を5者に選定する。その結果については、すべての参加申込者に対して、令和8年8月12日（水）に通知するものとし、一次審査通過者には、二次審査の日時等を合わせて通知する。

指名通知書を通知した事業者が5者以下の場合は、一次審査を省略し、企画提案書提出者を二次審査の対象とする。

(3) 二次審査（プレゼンテーション）

二次審査対象者に、次の内容で二次審査を行う。なおプレゼンテーションの順番は、企画提案書を担当部署へ提出し、受理した受付順に、また郵送の場合は受付日付（郵便局の場合は受付消印）の順とする。

ただし、受付が同日同時刻枠（郵便局の場合は受付消印）の場合は、対象者の登記された商号の五十音順とする。

(4) プレゼンテーションの方法等

項目	備考等
日時	別途通知する
会場	豊前市役所（会場は別途通知する。）
持ち時間	45分以内（説明25分、質疑応答20分）
出席者	5名以内とし、主任技術者は必ず出席すること。 なお、提案説明（プレゼンテーション）においては、本業務の担当となる技術者によって行うものとする。なお、オンラインでのプレゼンテーションは不可とする。

※提案説明にパワーポイントを使用する場合は、事前に担当部署に連絡すること。

なお、プロジェクター、スクリーン、電源は当市で用意可能であるが、パソコン及びその他必要な機材については提案者が用意すること。

10. 受託候補者の決定

本企画提案の受託候補者は、次により決定する。

- (1) 選定委員会において、得点上位の提案者から順位付けを行い、第1位の者を受託候補者とする。
- (2) 合計点が最も高い者が2者以上いる場合には、選定委員会の委員長を除く各委員による協議で第一順位の受託候補者を決定する。
- (3) プロポーザル参加者が1者のみの場合でも審査・評価は実施し、委員会が適切な事業者であると判断した場合は、受託候補者とする。
- (4) 各委員の評価点を合計した点数が、合計点の満点の6割以上に満たない場合は受託候補者とししない。
- (5) 選定結果については、プレゼンテーション参加者全員に文書で通知する。
- (6) 審査内容および選定結果に対する問い合わせには、応じない。また、審査結果に対する異議申し立ては受け付けない。

11. 無効となる企画提案等

- (1) 企画提案書作成上の留意点に示された条件に適合しないもの。
- (2) 企画提案書に記載すべき事項の全部または一部が記載されていないもの。
- (3) 虚偽の内容が記載されているもの。

- (4) 選定委員会に直接、間接を問わず連絡を求めた場合。
- (5) その他、審査の公平さに影響を与える行為が認められた場合。

1 2. 契約に関する事項

本企画提案の契約については、次により行う。

- (1) 選定委員会において決定された受託候補者を優先交渉権者とし、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号の規定に基づく随意契約を行うため、優先交渉権者から見積書を徴収し、予定価格の範囲内において契約を締結する。また、特別な理由により受託候補者と契約の締結ができない場合は、他の提案者のうち順位が上位の者から順に契約交渉を行うものとし、最終的に交渉が成立した提案者を本市は受託者とする。
- (2) 受託者は、委託業務の全部を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、あらかじめ豊前市の承諾を得ること。
- (3) 契約書の作成
本市と受託者で協議した上で契約書を作成する。
- (4) その他契約に関する事項
契約時における仕様書は、別紙仕様書に記載されている事項を基本とするが、本市と受託者との協議により、必要に応じて追加、変更または削除を行うことがある。

1 3. その他留意事項

- (1) 本プロポーザルにかかる一切の費用は、提案者の負担とする。
- (2) 企画提案書は1社につき1つの提案しか行うことができないものとする。
- (3) 参加意向申出書を提出したものが、本プロポーザルを辞退する場合は、辞退理由を記載した参加辞退届（任意様式）を提出すること。また、次のいずれかに該当したものは辞退したものとみなす。
 - ①企画提案書提出期限に遅れた者
 - ②プレゼンテーションに遅れた者又は欠席した者
- (4) 提出された書類は一切返却しない。
- (5) 提出期限以降における差し替え及び再提出は原則として認めない。ただし、やむを得ない理由により修正または変更が生じた場合で、本市が承諾したものについてはこの限りではない。
- (6) 提出された提案書にかかる著作権は、元来第三者に既存するものを除きそれぞれの提案者に帰属する。ただし、本市が本案件のプロポーザルに関する報告等のために必要な場合は、提案者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとする。
- (7) 選定作業を行う必要な範囲において複製を作成することがある。
- (8) 本件に係る情報公開請求があったときは、豊前市情報公開条例（平成23年条例第

- 1号)に基づき、非公開情報を除き、提出書類を公開することがある。
- (9) 提出された書類等は、選定作業のほか、前号の規定により、情報公開をするにあたり、写しを作成して使用することができるものとする。
- (10) 本実施要領に定めるもののほか、必要な事項については担当部署が定める。

別表

第6次豊前市総合計画後期基本計画策定業務委託事業者選定に係る企画提案評価基準

○評価点

第6次豊前市総合計画後期基本計画策定業務委託事業者選定委員会（以下「委員会」という。）は、表1の区分ごとの各評価項目について、参加事業者の企画提案書およびプレゼンテーションの内容を基に審査し、表2のランクを決定する。

その後、表1の各審査項目の配点に、表2のランクごとの評価係数を乗じて各審査項目の得点を算出する。それら得点を合計したものに、表3の算出した価格点を加えたものが委員1人あたりの評価点（満点は100点）となる。

表 1

審査項目		審査の視点	配点
業務履行能力 【20点】	業務実績	会社概要、業務実績から同種業務の経験を十分に有し、信頼性のある企画提案者と判断できるか。	5
	業務実施体制	本業務を遂行するためのスタッフに経験、実績があり、業務量に応じて適切に配置されているか。	5
	業務フロー	業務遂行のための工程及びスケジュールに妥当性が確保されているか。	5
	業務理解度	本業務の趣旨・目的・内容を十分理解しているか。	5
提案概要 【55点】	業務内容	現状把握や分析方法が具体的かつ確なものとなっているか。また、効果的な方策等についても提案されているか。	10
		多様な世代からの意見徴収など、住民参画による計画づくりに向けた手法が具体的かつ実現性のある提案となっているか。	10
		会議等の運営支援について、会議への出席、議事録の作成、会議資料の策定等十分な支援が期待できる提案となっているか。	5
		前期基本計画及び総合戦略の評価・検証の取りまとめ、主要課題の整理並びに計画案の策定への活用方法が具体的な提案となっているか。	10
		総合計画と総合戦略を一体的に策定する方法についての考え方が明確な提案となっているか。	10
	その他の独自の提案	提案者が有するノウハウ等を活かした独創的かつ効果的な提案が盛り込まれているか。	10
プレゼンテーション 【5点】	プレゼンテーション	イメージ等を効果的に使用した、わかりやすい表現となっているか、また、本業務へ積極的に取り組む姿勢がうかがわれるか。	5
合計			80

表2

ランク	評価	評価係数
A	特に優秀である／高度な能力を有している／十分な実績	1.0
B	優れている／十分な能力を有している／実績がある	0.8
C	平均的・普通である／平均的な能力である	0.6
D	物足りない／若干劣る能力である	0.4
E	不安・不満である／能力が劣る	0.2
F	評価なし	0.0

表3

価格点
最低価格／当該業者の見積額×20点 ※小数点以下切り捨て

※各委員の評価点を合計した点数が、合計点の満点の6割以上であることを選定の条件とする。

※総評価点が最も高い者を受託候補者とするが、複数あったときは、選定委員会の委員長を除く各委員による投票で上位者を決定する。