

## 令和 8-10 年度福津市共働による未来創造支援業務に係る公募型プロポーザル実施要領

令和 8-10 年度福津市共働による未来創造支援業務の内容並びに同業務に係る公募型プロポーザルの各種手続、要件及び審査等の内容については、次のとおりとする。

### 第1 目的

本業務は、福津市未来共創センター条例に基づき、市民活動の創発を促進するため、多様な主体が関わり合う「場」と「機会」を提供する「福津市未来共創センター（以下「センター」という。）」の事務局業務の一部を実施するものである。

公募型プロポーザルにより、市民活動及び共働・共創に関する伴走支援に関し、専門的な知識・経験を有する事業者から提案を受け、福津市未来共創センターの効果的・発展的な運営が期待できる業務委託候補者の選考を行うもの。

### 第2 業務概要

1 業務名 令和 8-10 年度 福津市共働による未来創造支援業務

2 業務内容

センターの事務局業務の一部を実施するもの。当該業務詳細については、別紙「令和 8-10 年度 福津市共働による未来創造支援業務 仕様書（以下「仕様書」という）」に定めるとおり。

3 履行期間 令和 8 年 4 月 1 日（水）から令和 11 年 3 月 31 日（土）まで

4 その他

この業務に係る上限額は 31,065,000 円（消費税及び地方消費税の額を含む）となっていることから、業務委託料の積算にあつては、その範囲内とすること。ただし、各年度の上限額は以下のとおりとする。

<令和 8 年度> 10,355 千円（消費税及び地方消費税の額を含む）

<令和 9 年度> 10,355 千円（消費税及び地方消費税の額を含む）

<令和 10 年度> 10,355 千円（消費税及び地方消費税の額を含む）

### 第3 契約担当部局

〒811-3293 福津市中央1丁目1番1号

福津市 市民共働部 地域コミュニティ課 市民共働推進係

電話 0940-62-5017 FAX 0940-43-9005

e-mail kyodo@city.fukutsu.lg.jp

#### 第4 参加資格要件

公募型プロポーザルに参加を希望する者（以下「参加希望者」という。）は、次のすべての要件を満たしていること。

- (1) 福岡県内に本店・支店・営業所等を有している法人であること。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4（昭和22年政令第16号）の規定に該当しない者であること。
- (3) 参加表明の旨の書類提出日から契約締結日までのいずれの日においても、福津市から福津市指名停止等措置要綱（平成17年1月24日告示第6号）に基づく指名停止を受けていない者であること。ただし、福津市一般（指名）競争入札参加資格審査登録名簿に登録されていない場合は、福岡県内の公共機関から指名停止措置を受けていない者であること。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（会社更生法にあっては更生手続開始の決定、民事再生法にあっては再生手続開始の決定を参加表明の旨の書類提出期日以前になされている者を除く。）でないこと等、経営状態が著しく不健全である者でないこと。
- (5) 福津市の競争入札参加資格において、「役務」の入札参加資格を有している者であること。または入札参加資格を有することに特段の支障がない者であること。後者の場合は、以下①②③の書類を参加表明書に添えて提出した上で、市から本件の参加資格があることを確認された者とする。

①登記事項証明書（現在又は履歴事項全部証明書）

※複写も可。ただし発行後、3箇月以内のものに限る。

②直近1事業年度分の財務の内容が分かる書類

※「貸借対照表」「損益計算書（若しくはそれに類するもの）」「流動資産の一覧（財産目録等）」は必須書類とする。

③税に滞納がない証明書 ※複写も可。ただし発行後、3箇月以内のものに限る。

・国税…未納税額のない証明書

・都道府県税…納税証明書の備考欄に「都道府県税に未納のない旨」の表示があるもの ※支店等に委任する場合は、支店等所在の都道府県発行の支店分の証明

・市町村税…納税証明書の備考欄に「市町村税に未納のない旨」の表示があるもの ※当該市町村が「未納のない証明書」を発行していない場合に限り、納税証明書

【直近2箇年度分】でも可とする。また、支店等に委任する場合は、支店等所在の市町村発行の支店分の証明

- (6) 令和5年度、令和6年度の両方又はいずれかにおいて、以下①②の業務実績をいずれも有するものとする。

- ①地方自治体における市民活動支援に関する拠点運営業務又はこれに類する業務
- ②市民活動及び共働・共創に関する支援業務又はこれに類する業務

## 第5 スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりとする。ただし、提出は開庁日のみとする。

No.	内容	実施期間又は期日
1	実施要領等の公表	令和7年12月26日（金）
2	参加表明書の提出締切	令和8年1月26日（月）午後5時まで
3	参加資格要件確認結果通知	令和8年1月28日（水）
4	質問書の受付	令和8年1月30日（金）正午まで
5	企画提案書の提出	令和8年2月9日（月）午後4時まで
6	ヒアリング等	令和8年2月19日（木）（予定） ※企画提案者が4者未満の場合
7	企画提案書審査結果の通知	令和8年2月下旬（予定）
8	契約締結	令和8年3月中旬（予定）
9	業務開始	令和8年4月1日（水）から

## 第6 質疑応答等

- 1 参加表明書及び企画提案書の作成について質問がある場合においては、次のとおり質問書により提出すること。
  - （1）提出書類 質問書（様式1-1）
  - （2）提出期限 令和8年1月30日（金）正午
  - （3）提出場所 第3に同じ。
  - （4）提出方法 電話連絡の上、電子メールにより提出すること。
- 2 1の質問書への回答は、質問者及び回答日において参加表明書を提出している者全てに対し、原則、質問書受付日の翌日から起算して3開庁日以内までに電子メールにて回答するものとする。また、併せて、福津市公式ホームページ上に当該回答内容を公表する。

## 第7 参加表明手続

### 1 参加表明書の提出

参加希望者は、次のとおり参加表明書及び参加表明にかかる添付資料（以下「参加表明書等」という。）を提出しなければならない。なお、期限までに参加表明書等を提出しない者又は参加資格要件に該当しないと認められた者は、このプロポーザルに参加す

ることができない。

(1) 提出書類

- ①参加表明書（様式2）
- ②法人概要書（様式任意）

＜必須記載事項＞

- ・法人名、本社または支店等の所在地
- ・社員の数
- ・社員の本業務に関連する資格保有に関する事項（種類及び保有者数）
- ・財務状況（過去5年間の売上高、直近1事業年度分の「貸借対照表」「損益計算書（若しくはそれに類するもの）」「流動資産の一覧（財産目録等）」の複写）

- ③定款、規約など、その他これに類する書類
- ④主要業務実績一覧表（様式任意）
- ⑤第4参加資格要件（6）を確認できる実績一覧（様式3）
- ⑥第4参加資格要件（5）に示す①②③の書類（福津市の競争入札参加申込資格がない場合に限る）

(2) 提出期限 令和8年1月26日（月）午後5時

(3) 提出場所 第3に同じ。

(4) 提出方法

持参または郵送とする。持参の場合は開庁日の午前9時から午後5時までに提出場所へ持参すること。郵送の場合は提出期限までの必着とし、書留郵便に限る（電子メール又はファクシミリによるものは受け付けない）。

(5) 提出書類作成時の留意事項

必要書類の不足や内容に誤りがあった場合、参加表明手続期間内であれば差替えや加除を認める。修正、削除の場合は、参加希望者の代表者又は担当者の訂正印を必要とする。虚偽の申請や間違った内容の記載が判明した場合は、予告なく審査対象から除外する場合がある。

## 2 参加資格の確認等

(1) 参加資格要件の確認及び企画提案書提出要請

第4に定める参加資格要件に該当するか確認を行い、令和8年1月28日（水）までに次に掲げる事項を記載した確認結果通知書を通知する。併せて参加資格要件を有する者に、企画提案書の提出を要請する。

- ①参加資格を有すると認めた者にとっては、参加資格がある旨及び企画提案書の提出を要請する旨
- ②参加資格を有しないと認めた者にとっては、参加資格がない旨及びその理由並

びに所定の期限までに理由について説明を求めることができる旨

(2) 参加資格を有しないと認めた者は、その理由について、次のとおり書面（様式は任意）により市長に対し説明を求めることができる。

①提出期間

令和8年2月3日（火）まで。

※受付時間は、開庁日の午前9時から午後5時までとする。

②提出場所 第3に同じ。

③提出方法

持参によること（郵送、電子メール、ファクシミリによるものは受け付けない）。

(3) 市長は、(2) の説明を求められたときは、説明要求がなされた日から7開庁日以内に説明を求めた者に対し理由説明書を通知する。

## 第8 説明会

企画提案書の作成等について、説明会は開催しない。

## 第9 企画提案書作成要領

企画提案書の提出を要請された者（以下「企画提案者」という。）は、次に定めるところにより企画提案書等を作成し、提出するものとする。

### 1 提案内容

企画提案は、次の事項について提案すること。提案にあたっては、別紙仕様書及び「第11 企画提案の審査方法及び評価基準」の内容を十分に把握した上で、可能な限り具体的かつ現実可能な提案を記載すること。

(1) 本業務の基本的な考え方

別紙仕様書に従い、本業務を行うにあたっての基本的な考え方を整理し、明記すること。以下事項は必ず記載するものとする。

- ・独自の提案や創意工夫がなされたポイントなど、提案内容の特徴
- ・別紙仕様書「1. 目的」の達成のために、企画提案者が本業務の中核となると考える「実施プログラム」とその理由

(2) 別紙仕様書「4. 業務内容」の進め方

別紙仕様書「4. 業務内容」に対する業務の進め方が明確にわかるよう、仕様書の項目順に記載すること。実施方法を提案によるものとする項目に関して、複数の実施方法を提案する場合は、企画提案者が考える優先度の高いものがわかるように記載すること。

(3) 業務の工程及びスケジュール

別紙仕様書「4. 業務内容」に関して、提案内容が実現可能な工程及びスケジュー

ールであることを明記すること。

(4) 業務推進体制及び運営責任者等の業務経歴

別紙仕様書「4. 業務内容」に関して、提案内容が実現可能な業務推進体制であることを明記すること。併せて、別紙仕様書「4. 業務内容」「6. 実施体制」に示す運営責任者、本部担当者及びコネクターの業務経歴も記載すること。

2 企画提案書等の書式

企画提案の提出は、企画提案書兼誓約書（様式4）に次の書類を添付して行うこと。  
様式は任意とする。

(1) 企画提案書別紙

(2) 業務に係る事業費積算内訳

別紙仕様書及び企画提案書に記載されたすべての業務の見積額を記載すること。  
様式は自由とする。

(3) 同種・類似業務の実績から本業務へ活用できる事項

第4 参加資格要件（6）に該当する業務をはじめ、本業務と同種・類似業務の実績（スキルや経験、創意工夫点等）から本業務へ活用できる事項を3点記載すること。ただし、令和2年以降の過去5年間の実績に限る。

(4) その他必要な書類

3 記入上の注意事項

(1) 様式は原則、用紙サイズA4判、片面印刷、文字サイズ10.5ポイント以上とする。ただし、図表等については、必要に応じてA3判の折り込みでも差し支えない。

(2) ページ番号を付し、目次を作成すること。

(3) 企画提案書別紙には、事業者名称等、企画提案者の特定につながる情報は掲載しないこと。また、提出後に前述該当箇所がある場合は、企画提案者に相談の上、市が該当箇所を削除するものとする。

4 提出方法等

(1) 提出期限

令和8年2月9日（月）午後4時

※受付時間は、開庁日の午前9時から午後5時までとする。ただし、最終日は午前9時から午後4時までとする。

(2) 提出場所 第3に同じ。

(3) 提出方法

持参によること（郵送、電子メール、ファクシミリによるものは受け付けない）。

(4) 提出部数 ①正本1部、②写し7部

## 5 企画提案書等の著作権等の取扱い

- (1) 企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。
- (2) 市は、プロポーザル方式の手續及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された企画提案書等の全部又は一部の複製等を行うことができるものとする。
- (3) 市は、企画提案者から提出された企画提案書等について、福津市情報公開条例（平成17年福津市条例第9号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。

## 第10 失格事項

次のいずれかに該当した者は、その者を失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たしていない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 実施要領等で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- (4) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

## 第11 企画提案の審査方法及び評価基準

### 1 審査会の設置

企画提案の審査、評価及び特定を行うため、福津市共働による未来創造支援業務プロポーザル審査会（以下「審査会」という。）を設置する。

### 2 ヒアリング等の実施

審査会において、提案内容をより理解するため、企画提案書に係るプレゼンテーション及びヒアリングを次のとおり行う。なお、企画提案者が4者以上の場合は、企画提案書の審査を事前に行い、審査会において選定された者についてのみヒアリング等を行う。また、企画提案者が1者の場合もヒアリング等を行うものとする。

#### (1) 実施方法

- ① 1者ずつの呼び込み方式とし、1者の持ち時間は説明20分、質疑10分の計30分とする。
- ② 企画提案追加資料の配付は禁止するが、提出された企画提案書と同一の図案や写真を用いた説明用パネル等の使用は可能とする。
- ③ プレゼンテーション及びヒアリングの説明者は、補助者を含めて3名までとする。
- ④ 理由なく欠席をした場合は、企画提案書の審査、評価及び特定から除外する。
- ⑤ プレゼンテーション及びヒアリングは非公開とする。

⑥プレゼンテーション及びヒアリングを行う順番は企画提案書の受付順とする。

⑦プレゼンテーションに際し、パソコン、プロジェクター等の機材の使用は妨げないが、投影内容は提案した企画提案書の内容のみとし、これらの機材を使用する場合は、事前に市市民共働部地域コミュニティ課担当者と調整を行うこと。

※機材に関しては、机、椅子、電源、プロジェクター及びスクリーンは本市が用意する。その他、パソコン等必要な機器は企画提案者が準備すること。

## (2) 実施日時及び場所

第 7 で示した、企画提案書提出要請時に併せて通知する。なお、ヒアリング等を行う者を選定した場合には、別途、実施日時、実施場所及び選定結果を通知する。

## 3 審査項目及び評価基準

企画提案書及びヒアリング等により、次の審査項目について、別紙で示す評価基準に基づき審査及び評価を行う。

### (1) 事業者に関する項目

- ① 業務執行技術力（市民活動支援に関する拠点運営に関する実績、及び市民活動、共働・共創の支援に関する実績、本業務へ活用可能な実績の有無）
- ② 財政基盤（財務の安全性）
- ③ 管理体制・実施体制
- ④ 運営責任者の実績（市民活動実績、市民活動・共働・共創に関する支援実績等）

### (2) 企画提案に関する項目

- ① 業務理解度（特に仕様書 1、4 及び 7 関連）
- ② 企画力（創意工夫・独自性、目的への効果）
- ③ 具体性・実現性
- ④ 作業工程及びスケジュール

### (3) 全体に関する項目

- ① 共働力（事務局の官民連携型運営における行政・市民等との共働）
- ② 業務に対する姿勢
- ③ 業務に係る事業費積算内訳

## 4 業務委託候補者の特定

(1) 審査会において、3 の審査及び評価により、各委員の評価点の合計を加算し順位を付け、最も評価点の高い者を、審査会の合議の上、業務委託候補者として特定する。この評価点については、各審査項目に最高点及び最低点をつけた委員の点数を除くものとする。

ただし、同一の審査項目において最高点又は最低点をつけた委員が複数となった



ときは、それぞれいずれか1名の委員の点数を除くものとする。なお、評価点の合計が同点となる者が2者以上あるときは、審査会の合議により順位を決定する。

- (2) 企画提案者が1者の場合であっても、プロポーザルは成立するものとし、審査及び選定を行う。ただし、前述の評価点の合計が満点に対し60%以上である場合に限り、審査会の合議の上、業務委託候補者として特定するものとする。

## 5 審査結果の通知

- (1) 業務委託候補者を特定したときは、速やかに企画提案者全者に対し、次の事項を通知するものとする。

- ①業務委託候補者
- ②評価点数
- ③業務委託候補者にあつては、今後の契約手続の旨
- ④業務委託候補者とならなかった者にあつては、その理由及び所定の期限までに理由について説明を求めることができる旨

- (2) 業務委託候補者とならなかった者は、その理由について、次のとおり書面（様式は任意）により市長に対し説明を求めることができる。

### ① 提出期間

(1) の通知があつた日から7開庁日以内の午前9時から午後5時まで。

### ②提出場所 第3に同じ。

### ③提出方法

持参によること（郵便、電子メール、ファクシミリによるものは受け付けない）。

- (3) 市長は、(2) の説明を求められたときは、7開庁日以内に説明を求めた者に対し理由説明書を通知する。

## 6 審査結果の公表

業務委託候補者を特定したときは、次の事項を公表するものとする。公表は、福津市公式ホームページで行うものとする。

- (1) 業務委託候補者
- (2) 評価点数
- (3) 業務委託候補者の特定理由
- (4) 審査の経過及び審査員

## 第12 契約に関する基本事項

### 1 契約の締結

業務委託候補者と当該業務について協議を行い、内容について合意の上、当該業務仕様書を作成するものとし、その仕様書に基づく見積書を徴収し随意契約の方法により

契約を締結する。

2 契約保証金

要する。ただし、福津市財務規則第139条の規定に該当する場合は免除する。

3 契約書作成の要否 要する。

4 支払条件

契約期間の3箇月ごとの四分割による部分払いの後払いとする。支払いの時期、代金については、業務委託候補者を特定後、市と業務委託候補者で協議の上、決定するものとする。

第13 その他

- 1 手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- 2 提出期限以降における書類の差し替え及び再提出は認めない。
- 3 提出された書類等については、理由の如何にかかわらず返却しない。
- 4 提出された書類は、提出した者に無断で本プロポーザル以外の用に使用しない。
- 5 参加表明及び企画提案に係る書類作成及び提出に要する費用は提出者の負担とする。
- 6 プレゼンテーション及びヒアリングにて口頭で提案したことについては、契約内容に含むものとする。
- 7 業務委託候補者に特定された者であっても、契約締結までの間に、第4参加資格要件に掲げる要件を満たさなくなった場合は、当該候補者とは契約を締結しない。
- 8 企画提案書、プレゼンテーション及びヒアリングにおいて、著しく実現性から乖離した提案を行っていたことが明らかになった場合は、契約を解除することがある。
- 9 業務委託候補者と業務委託契約を締結できない何らかの事由が発生した場合又は交渉が整わない場合には、プロポーザルにおいて次順位以下となった事業者のうち、順位が上位であった者から当該業務委託について交渉を行う。

別紙 評価基準

審査項目	評価割合	評価及び評価点数				
		極めて良好	良好	普通	やや不十分	不十分
1 事業者に関する項目	35/100					
【業務執行技術力】市民活動支援に関する拠点運営、及び市民活動・共働・共創の支援に関する実績を有し、本業務に生かせるか	20 点	20	16	12	8	4
【財政基盤】業務執行が可能な安定した財政基盤を有しているか	5 点	5	4	3	2	1
【管理体制・実施体制】業務執行が可能な管理体制・実施体制となっているか	5 点	5	4	3	2	1
【運営責任者の実績】市民活動・共働・共創の支援実績及び市民活動の実績を有しているか	5 点	5	4	3	2	1
小計		/30				
2 企画提案に関する項目	50/100					
【業務理解度】仕様内容（特に仕様書 1、4、7）を十分に理解し、目的達成のために的確な提案内容となっているか	15 点	15	12	9	6	3
【企画力】創意工夫がなされ、目的達成のために効果的な提案内容となっているか	15 点	15	12	9	6	3
【具体性・実現性】実現可能な具体性のある提案内容となっているか	10 点	10	8	6	4	2
【作業工程及びスケジュール】提案内容が実現可能な工程・スケジュールとなっているか	10 点	10	8	6	4	2
小計		/55				
3 全体に関する項目	15/100					
【共働力】官民連携型の事務局運営における行政、市民等と連携した業務展開が期待できるか	5 点	5	4	3	2	1
【業務に対する姿勢】業務に対する熱意や積極性があるか	5 点	5	4	3	2	1
【業務に係る事業費積算内訳】所要経費の積算は適正かつ安価であるか	5 点	5	4	3	2	1
小計		/15				
合計		/100				