

甲佐町公共施設等総合管理計画策定及び個別施設計画更新業務委託  
公募型プロポーザル実施要領

1 目的

公共施設総合管理計画は、保有する公共施設等の現状と課題を分析し、適切な保有と維持管理等に関する基本的な考え方を定めるため策定するものである。策定にあたっては、本町の現状を捉え、長期的な視点をもって施設の更新・統廃合・長寿命化などの方針について検討を行うこととする。また、個別施設管理計画は公共施設総合管理計画に掲げる公共建築物のうち主要な施設を対象とし、詳細な計画を更新するものとする。

本要領は、甲佐町公共施設等総合管理計画策定及び個別施設計画更新業務委託の契約の相手方となる事業者を公募型プロポーザル方式で選定する為に必要な事項を定める。

2 事業名

甲佐町公共施設等総合管理計画策定及び個別施設計画更新業務委託

3 事業内容

(1) 業務内容

別紙仕様書のとおり

(2) 履行期間

令和8年11月2日（月）から令和9年3月31日（水）まで

4 提案上限額

3,903,000 円※消費税を含む。

5 参加資格要件

参加の資格を有する者は、次に掲げるすべての要件を満たしている者とする。

ア 令和8年9月1日（火）時点で甲佐町競争入札参加資格を有する者。

イ 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定のいずれにも該当していないこと。

ウ 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき、更生手続き開始の申し立て及び民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき、再生手続き開始の申し立てがなされている者でないこと。

エ 企画提案書の提出期限において、国、地方公共団体又は甲佐町から指名停止措置を受けていないこと。

オ 国税、地方税等を滞納していないこと。

カ 甲佐町暴力団排除条例(平成23年甲佐町条例第7号)第2条第1号に規定する暴力団又は同条第2号に規定する暴力団員等関係者でないこと。

キ 仕様書において、町の要求する条件に対応できる能力があること。

ク 過去3年間（R5、R6、R7）において公共施設等総合管理計画策定又は個別施設計画策定業務の受注実績を有すること。

6 実施スケジュール

本事業の日程は次のとおりとする。ただし、やむを得ない事業により変更することがある。

| 項目         | 日程                   |
|------------|----------------------|
| 公募・質問受付開始  | 令和8年9月16日(水)         |
| 質問書提出期限    | 令和8年9月25日(金) 午後5時00分 |
| 質問書に対する回答  | 令和8年9月28日(月)         |
| 参加申込書提出期限  | 令和8年9月30日(水) 午後5時00分 |
| 企画提案書類提出期限 | 令和8年10月9日(金) 午後5時00分 |
| 参加決定通知     | 令和8年10月13日(火)        |
| プレゼンテーション  | 令和8年10月23日(金)※予定     |
| 審査結果の通知・公表 | プレゼンテーション以降          |
| 詳細協議・契約締結  | 審査結果の通知以降            |
| 業務開始       | 令和8年11月2日(月)         |

## 7 参加手続き等

### (1) 参加申込書等の取得

ア 取得方法 本町公式ウェブサイト

### (2) 質問書

ア 提出期限 令和8年9月25日(金) 午後5時00分まで

イ 受付場所 甲佐町役場 庁舎2階 総務課

ウ 提出方法 「質問用紙」(様式第7号)により提出  
電子メールによる提出(電話等での口頭による照会には応じない)

エ 質問書の回答

令和8年9月28日(月)までに本町公式ウェブサイトに掲載する。

### (3) 参加申込書

ア 提出期限 令和8年9月30日(水) 午後5時00分まで(休日を除く)

イ 受付場所 甲佐町役場 庁舎2階 総務課

ウ 提出方法

事務局へ直接持参又は郵送にて提出するものとし、郵送の場合は郵便書留により、提出期限(令和8年9月30日(水)午後5時00分)までの必着とする。ファクシミリ・電子メール等での提出は不可とする。

エ 提出書類及び部数

| 提出書類                                          | 様式等     | 部数 |  |
|-----------------------------------------------|---------|----|--|
| 参加申込書                                         | 様式第1号   | 1部 |  |
| 暴力団排除に関する誓約書                                  | 様式第2号   | 1部 |  |
| 会社概要等                                         | 様式第3-1号 | 1部 |  |
| 役員名簿一覧                                        | 様式第3-2号 | 1部 |  |
| 決算書(直近2年分)                                    | 任意様式    | 1部 |  |
| 登記簿謄本(3カ月以内に発行されたもの)                          | -(写し可)  | 1部 |  |
| 国税、地方税(県税・市町村税)に未納がないことを証明する書類(3カ月以内に発行されたもの) | -(写し可)  | 1部 |  |

オ 参加資格要件の確認(参加結果通知)

参加希望者から提出のあった参加申込書及び関係書類によって、当該業務への参加資格を満たしているかを確認する。確認結果は、令和8年10月13日(火)に各参加申込書提出者へ通知する。

カ 参加資格要件を満たさなかった者に対する理由説明

参加申込書を提出した者のうち、参加資格要件を満たさなかった者に対しては、満たさなかった理由を書面にて通知する。通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して5日以内（休日を除く。）に、書面により、町長に対して資格要件が満たなかったことについての説明を求めることができる。

キ 参加申込書提出後の辞退

企画提案書の提出を辞退する場合には、「参加辞退届」（様式第8号）を提出するものとし、届出にかかる提出期限、提出方法は企画提案書の受付に準ずるものとする。なお、企画提案書を含む一切の提出書類の返却は行わない。

(4) 企画提案書の受付

ア 提出期限 令和8年10月9日（金） 午後5時00分まで

イ 受付場所 甲佐町役場 庁舎2階 総務課

ウ 提出方法

事務局へ直接持参又は郵送にて提出するものとし、郵送の場合は郵便書留により 提出期限（令和8年10月9日（金）午後5時00分）までの必着とする。ファクシミリ・電子メール等での提出は不可とする。

エ 提出書類及び部数

| 提出書類       | 様式及び内容                                                                                                                    | 部数            |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 企画提案書提出届   | 様式4                                                                                                                       | 1部（原本）        |
| 業務に関する実績   | 様式第5-1号、様式第5-2号<br>※過去に受託したことのある自治体に納品した成果品（計画の製本版）を1件選定すること。なお、提出する成果品は、納品物そのもの（原本）でなくとも差し支えない。A4版、フルカラー印刷されたものであれば可とする。 | 6部（原本1部、副本5部） |
| 本業務の実施体制   | 様式第6号                                                                                                                     |               |
| 本業務における工程表 | 任意様式                                                                                                                      |               |
| 企画提案書      | 任意様式<br>企画提案書には8. 審査方法等に記載されている評価基準が確認できる資料を全て含めること。                                                                      |               |
| 他自治体等での成果品 | 任意様式                                                                                                                      |               |
| 提案価格       | 任意様式                                                                                                                      |               |

オ 編冊方法

企画提案書は、片面印刷でA4判2穴ファイル等に編冊し、様式ごとにインデックスを付すこと。また、ファイル等の表紙及び背表紙には、タイトルを「甲佐町公共施設等総合管理計画策定及び個別施設計画更新業務プロポーザル企画提案書類」とすること。なお、様式のスペースが足りない場合は、複数枚にわたっても構わないが、簡潔明瞭にまとめること。

(5) 企画提案書の変更及び取扱い

ア 提出できる提案は1参加者につき1案のみとする。2案以上の提案をしたときは全ての提案を無効とする。

イ 企画提案書提出後の記載された内容の変更は認めない。

ウ 提出された企画提案書類を町の了解なく公表及び使用してはならない。

エ 提出された企画提案書類は返却しない。

オ 提出された企画提案書類に係る著作権は参加者に帰属するが、提出書類は町の公文書として

保管し、情報公開の請求により開示することがある。ただし、参加者の正当な利益が害される恐れがあると本町が認めた箇所については公表しない。

カ 町より提供された文書等は、町の了解なく公表又は使用してはならない。

## 8 審査方法等

### (1) 審査方法

企画提案書の審査は、本町が別に定める構成員により組織された「甲佐町公共施設等総合管理計画策定及び個別施設計画更新業務委託者選定委員会(以下「選定委員会」という。)」において行う。

企画提案書とプレゼンテーションの内容を別途定める審査基準に基づき審査し、得点の総計が最も高い者を最優秀提案者として選定する。なお、得点の総計が同点の場合は、見積価格の配点を除いた得点の総計が高い方を最優秀提案者とする。

|           |   | 審査項目        | 評価基準                                                                                       | 配点   |
|-----------|---|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 企業評価      | ① | 業務の実施体制     | (1)業務の実施体制・担当者の配置状況が的確かつ適正であり、業務が実施できる体制が整っているか。<br>※「実務経験」…公共施設総合計画又は個別施設計画の策定業務に関する業務経験。 | 10点  |
|           | ② | 類似業務実績      | (1) 過去3年間に同種・類似（公共施設計画又は個別施設計画の策定）の受注実績があるか。                                               | 10点  |
|           | ③ | 提案価格        | (1) 価格が企画提案内容に対し適当か。                                                                       | 30点  |
| 企画提案書     | ④ | 分析及び課題の抽出   | (1) 本町の公共施設等総合管理計画及び個別施設計画を理解しているか。<br>(2) 上記計画を分かりやすく分析、その分析結果に基づき適切な課題が示されているか。          | 40点  |
|           | ⑤ | 改善及び提案      | (1) ④の分析結果・課題に対し具体的かつ実現可能な改善が示されているか。<br>(2) 仕様書にない独自の提案がされており、その内容が実現可能か。                 | 50点  |
|           | ⑥ | 提案の実現性      | (1) 各提案内容のスケジュールが、本業務を行うにあたり具体的・実現可能性のあるものとなっているか。                                         | 30点  |
| プレゼンテーション | ⑦ | 説明能力・成果品配慮等 | (1) 成果品について見る側の目線に立ち、分かりやすく、見やすいようにレイアウト等に配慮してあるか。                                         | 20点  |
|           |   |             | (2) 説明は分かりやすく、論理的であった。<br>(3) 質疑に対して的確に回答できているか                                            | 10点  |
| 合計        |   |             |                                                                                            | 200点 |

(2) プレゼンテーションの要領

- ア 日 時 本町が指定する日時(令和8年10月23日(金))を予定している。)
- イ 場 所 本町が指定する場所(オンラインは不可)
- ウ 人 数 1参加者につき3人以内
- エ 説明時間 30分以内(企画提案書説明20分、質疑応答10分)
- オ 機器類の使用 スクリーン及びホワイトボードは甲佐町が用意する。その他の物は原則提案者が準備すること。(機器類を使用する際は事前に連絡すること)

(3) 失格条件

次のいずれかに該当する参加は失格とする。

- ア 提出種類に故意に虚偽の記載をした場合
- イ 本書等に記載された要件にふさわしくないと認められた場合
- ウ その他本業務の遂行にふさわしくないと認めた場合
- エ 審査委員に対し、審査の公平さに影響を与える接触を行った場合

(4) 結果公表

審査結果は、最優秀提案者(契約交渉の相手方)を決定後、すべての企画提案書提出者(失格者を除く)に書面で通知する。

(5) 審査に関する問い合わせ、異議申し立て

審査の経緯及びその内容に関しての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ないものとする。

(6) 参加者が1者の場合の取扱い

参加者が1者の場合、総合点数における満点の6割に満たない場合は、契約予定者から除外する。

(7) 参加者が多数の場合の取扱い

選定委員会において、参加者多数の場合は、事前に審査基準に基づき予備審査(企業評価)を行った後、上位3者程度によるプレゼンテーションによる審査を行うことがある。また、総合点数における満点の6割に満たない場合は、契約予定者から除外する。

9 契約の締結について

- ア 町は最優秀提案者を優先交渉権者とし、業務内容・契約金額及び企画提案内容による仕様書等について協議し、協議が整ったときは契約を締結する。
- イ 前項の協議が整わない場合は、評価点の上位者から順に同様の協議を行う。
- ウ 最優秀提案者決定後、事業者が資格要件を満たさないこととなった場合や、本プロポーザルの手続き(企画提案書の内容を含む)における不正または虚偽記載等と認められる行為が判明した場合には、契約を締結しないものとする。

10 その他

- (1) 契約保証金 有(契約金額の100分の10以上の額)
- (2) 契約書作成の要否 要
- (3) 費用負担 参加にかかる費用は、すべて参加者の負担とする。
- (4) プロポーザルの中止等  
天災その他やむを得ない理由等により、本件募集を実施することができないと認められる場合は、本件募集を停止、中止又は取り消すことがある。

11 問い合わせ先(事務局)

〒861-4696

熊本県上益城郡甲佐町大字豊内 7 1 9 番地 4 甲佐町役場庁舎 2 階  
総務課 庶務係 吉田  
電 話：0 9 6－2 3 4－1 1 4 0 (直通)  
メー ル：soumu03@kosa.kumamoto.jp