

みやまの魅力発掘業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

この要領は、当該業務の委託業者選定に係る手続きについて必要な事項を定めるものとする。

2. 業務の概要

- (1) 業務名 みやまの魅力発掘業務
- (2) 事業内容 別紙「みやまの魅力発掘業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおりに従う
- (3) 契約期間 契約締結の日から令和8年3月31日まで
- (4) 委託料の限度額 5,000,000円（消費税及び地方消費税の額を含む）

3. 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、業務委託の実施に必要な能力を有する者で、次のすべての要件を満たす者とする。

- (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者
 - (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき更生又は再生手続きをしていない者
 - (3) 令和7・8年度のみやま市競争入札参加資格者名簿に登載された者
 - (4) みやま市指名停止等措置要綱（平成19年みやま市告示第14号）に基づく指名停止を受けていない者
 - (5) 上記要件（3）にかかわらず、次の書類を提出した者は、上記要件に準ずる資格があるものとみなす。
 - ①納税証明書（国税、県税、市税）
 - ②商業登記簿謄本又は登記事項証明書
 - ③財務諸表（貸借対照表等）
 - ④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）に関する誓約書（様式第2号）、役員等調書及び照会承諾書
- ※（5）①、②については直近3カ月以内のものとする。

4. 担当課（問い合わせ先）

所在地：〒835-8601 福岡県みやま市瀬高町小川5番地

担当課：みやま市 企画部 総合政策課 シティプロモーション係

TEL： 0944-64-1550（直通）

FAX： 0944-64-1507 E-Mail：promo@city.miyama.lg.jp

5. 実施要領等の配布及びスケジュール

- (1) 実施要領等の配布は、下記みやま市ホームページよりダウンロードすることで行

う。

<https://www.city.miyama.lg.jp/>

(2) 本プロポーザルについてのスケジュールは下記のとおりとする。

実施要領等公告	令和7年10月29日(水)
参加表明書の受付期限	令和7年11月12日(水) 午後5時
質問書の受付期限	令和7年11月12日(水) 午後5時
質問書の回答	令和7年11月14日(金)
提案資格確認通知書発送	令和7年11月17日(月)
企画提案書等提出期限	令和7年11月20日(木) 午後5時
プレゼンテーション・ヒアリング	令和7年11月26日(水)、11月27日(木)
審査結果通知書発送	令和7年11月28日(金)
契約	令和7年11月28日(金)以降

※受付や提出については、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く午前8時30分～午後5時までとする。

※スケジュールについては、みやま市の都合により変更することがある

6. 参加表明書の提出

(1) 本プロポーザルへの参加を希望する場合は、参加表明書（様式第1号）を令和7年11月12日（水）午後5時まで（当日必着）に「4担当課（問い合わせ先）」まで持参又は郵送で提出すること（FAX、メール不可）。なお、本実施要領3（5）に該当する者は、同項目に規定する①から④までの書類を提出すること。

(2) 参加表明書提出後の辞退については、いかなる時期においても参加を辞退することは可能とし、辞退したことによる不利益な取扱いを行わない。また、その際は辞退届（様式任意）を提出するものとする。

7. 質問の受付及び回答

(1) 受付期限 令和7年11月12日（水）午後5時まで（当日必着）

※期限以降の提出は認めない。

(2) 受付場所 「4担当課（問い合わせ先）」に同じ

(3) 質問方法 プロポーザルの実施に関して質問がある場合には、質問書（様式第4号）に必要事項を記載のうえ、郵送、FAX又はメールにて提出するものとする。なお、口頭による質問は受け付けない。

(4) 回 答 令和7年11月14日（金）までに、FAX又はメールにより回答する。

8. 企画提案書等の提出

(1) 提出期限 令和7年11月20日（木）午後5時まで（当日必着）

(2) 提出場所 「4担当課（問い合わせ先）」に同じ

(3) 提出方法 郵送又は持参

(4) 提出書類及び部数等

仕様書に基づき業務内容を企画し、以下に掲げる書類とともに提出すること。

- ① 提案書（様式第3号） 正本1部及び副本5部
- ② 企画提案書（様式任意） 正本1部及び副本5部

企画提案書については、以下の内容を含めること。

- ・提案のセールスポイント
- ・本業務の実施方法、手法、工程等
- ・本業務に係る貴社の実施体制、支援体制

- ③ 類似業務実績（様式任意） 正本1部及び副本5部
- ④ 費用見積書（様式任意） 正本1部及び副本5部

※仕様書に基づく積算内訳を含めること。

- ⑤ その他

(ア) 提案は委託料の限度額以内で完結するものとする。

(イ) 提案については、1者につき1提案とし、提出後の修正や差替え等は認めない。

9. プレゼンテーション・ヒアリングの実施

(1) 実施方法等

- ①プレゼンテーション及びヒアリングについては、本実施要領8（4）企画提案関係書類を提出した全業者について実施するものとする。
- ②プレゼンテーションについては、参加業者からの内容説明等を20分程度、みやま市からのヒアリング（質疑等）を15分程度とする。なお、プレゼンテーションについては、本実施要領8（4）企画提案関係書類に沿ったものとし、提出した書類以外の追加資料等は認めない。
- ③出席者については3人以内とする。
- ④プレゼンテーションについてのプロジェクターやパソコン等の必要な機材は、各参加業者で準備するものとする。

(2) 日時及び場所

プレゼンテーション及びヒアリングの日程については下記のとおりとし、プレゼンテーションについては参加表明の順番とする。

日時：令和7年11月26日（水）、11月27日（木）（予定）

※詳細については、本実施要領5（2）提案資格確認通知書の発送時に通知する。

10. 選定方法等

(1) 選定方法

委託業者選定については公募型プロポーザル方式とし、企画提案書、類似業務実績、費用見積書、プレゼンテーション等を総合的に審査し、最も優れた提案を行った者を最優秀提案者として選定する。また、次点者も併せて選定する。なお、参加業者が1者の場合も本プロポーザルは有効とする。

(2) 評価項目

評価項目、評価基準及び配点については下記のとおりとし、配点合計得点が最も高い参加業者を最優秀提案者として選定する。ただし、配点合計得点は、得点の割合とする場合がある。

評価項目	評価基準	配点
①本業務の理解（本市の状況把握、課題設定、本業務の実施方針）	業務を実施するにあたって本市の現状認識は十分か。	15点
	業務の内容を理解し、目的に合致した提案であるか。	15点
	地域特性等を踏まえ、実効性のある実施方針となっているか。	10点
②本業務の実施内容（具体的な企画内容、実施手法、スケジュール）	先進的で企画力に優れているか。または、業務を進める上で有益な独自提案がされているか。	15点
	業務に対する課題・分析・解決方法は適切で明確に提案されているか。	10点
	業務を確実に実施できるスケジュール・体制となっているか。	5点
③本業務の実施体制（担当者の経験、人員体制）	担当者の経験実績は十分か。また本業務に関係した知見やノウハウを有しているか。	10点
④類似業務実績	本業務と同種の業務実績を有しているか。	5点
	事業者の過去の実績に魅力的な業務・成果はあるか。または、有益な事例等をもっているか。	5点
⑤見積価格	（参加者のうちの最低価格） / （参加者それぞれの価格） × 10点 ※小数点第1位を四捨五入した点数を本項目の評価点とする。	10点
合計		100点

※参加者が1者のみの場合においても本プロポーザルは成立するものとする。その場合、上記評価基準に基づく評価において、審査員の点数の平均が合計点の6割以上の場合に成立するものとする。

（3）選定結果

選定結果については、後日、参加者全員に書面によって速やかに通知する。

11. 提案の無効要件

次に掲げる項目に該当する場合は、失格又は無効とする。

- (1) 本実施要領に定める参加資格を満たさないとき。
- (2) 提出書類の提出方法、提出先又は提出期限が本実施要領に適合していないとき。
- (3) 本プロポーザルの手続きの過程で、本実施要領3 (2) 又は (4) の規定に抵触することが明らかとなったとき
- (4) 虚偽の内容が記載されているとき。
- (5) 審査の公平性に影響を与える行為があったとみなされるとき。
- (6) ヒアリング等に出席しなかったとき。
- (7) 見積金額が予算の範囲を上回ったとき。

12. その他

- (1) 企画提案書の作成等の本プロポーザルへの参加に係る費用は、参加者の負担とする。
- (2) 提出された提出書類は返却しない。
- (3) 参加者は、参加表明書（様式第1号）の提出をもって、本実施要領等の記載内容を承認したものとみなす。
- (4) 期限までに提出書類を提出されない場合は辞退されたものとみなす。
- (5) 提出期限までに参加表明書が到達しなかった場合、又は提案者として提案資格を確認された旨の通知を受けなかった場合は、提案書を提出できない。
- (6) 提出書類を郵送の場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、本実施要領に記載する提出期限内に到着したものに限り受け付ける。
なお、郵便事故等については、市はその責めを負わない。
- (7) 提出期限後の書類の差替え及び再提出は認めない。ただし、提出書類の内容に関して質問を行い、また、補正を命じることがある。
- (8) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、当該書類を無効とするとともに、入札参加資格を有している場合は、指名停止措置を行うことがある。
- (9) 提出された提出書類は、当該提案者に無断で二次的な使用は行わない。ただし、審査及び説明の目的にその写しを作成し、使用することができるものとする。
- (10) 参加表明書等は、参加資格の確認及び受託候補者の特定以外には使用しない。
- (11) 選定結果として提出書類を提出した者の名称、審査結果の概要等の情報公開を行う場合があること、及び市民等からの情報公開請求に応じて提出書類の情報開示を行う場合がある。
- (12) 本プロポーザルの審査の内容についての問い合わせには一切応じない。
- (13) 審査結果についての異議申立ては受け付けない。