

肥後大津駅周辺民間活力導入等推進業務委託

公募型プロポーザル実施要領

1. 業務目的

この実施要領は、「肥後大津駅周辺民間活力導入等推進業務委託」(以下「本業務」という。)について、目的及び内容に最も適した事業者を選定するための公募型プロポーザルを実施するにあたり、必要な事項を定めるものである。

2. 業務概要

- (1) 業務名 肥後大津駅周辺民間活力導入等推進業務委託
- (2) 業務内容 別紙「肥後大津駅周辺民間活力導入等推進業務委託仕様書」参照
- (3) 履行期限 契約締結日の翌日から令和10年3月31日まで
- (4) 提案上限額 41,500,000円(消費税及び地方消費税含む)

※上記契約上限額は、契約時の予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すものである。なお、上記契約上限額を超える提案は受け付けない。

3. 契約の方法

公募型プロポーザル方式による随意契約とする。なお、参加資格があると認められた者から提出された提案書の内容について、本町関係者で構成する民間活力導入等推進業務委託事業者選定委員会(以下「選定委員会」という。)で審査し、随意契約の受託候補者を選定する。

4. 参加資格

(1) 参加事業者の資格要件

プロポーザルの参加事業者は、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- 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 大津町競争入札参加資格者名簿に登録されている者
- ③ 大津町から指名停止等の処分を現に受けていない者
- ④ 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中又は再生手続中でないこと。
- ⑤ 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中又は再生手続中でないこと。
- ⑥ 大津町暴力団排除条例(平成23年12月16日条例第16号)に規定する暴力団等でないこと及び暴力団員等との関係を有していない者であること。
- ⑦ 建設コンサルタント登録規程(昭和52年建設省告示第717号)の「都市計画及び地方計画部門」の登録を受けているものであること。

- ⑧ 令和3年4月1日から令和8年3月31日までに国・地方公共団体発注の元請として完了している同種業務（民間活力導入可能性調査、PPP/PFI 導入可能性調査、官民連携事業導入検討又は事業者公募・選定支援業務）又は、同類業務（公共施設再編計画業務、公共施設マネジメント、その他これらに類する調査・計画策定業務）の実績を有する者であること。
 - ⑨ ISO9001（品質マネジメントシステム）を保有している者であること。
 - ⑩ 情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）認証又は一般財団法人日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）によるプライバシーマーク付与認定を受けている者であること。
- ※⑦、⑨、⑩については、登録証の写しを添付すること

(2) 技術者に対する要件

令和3年4月1日から令和8年3月31日までに国・地方公共団体発注の元請として完了している同種業務（民間活力導入可能性調査、PPP/PFI 導入可能性調査、官民連携事業導入検討又は事業者公募・選定支援業務）又は、同類業務（公共施設再編計画業務、公共施設マネジメント、その他これらに類する調査・計画策定業務）に直接携わった実績を有する技術者を事業全体の管理技術者、照査技術者及び主任担当技術者として配置できること。

(3) 参加資格の喪失

プロポーザルの参加者が、契約締結までの間に参加資格を有しなくなった場合は、その時点で失格とする。

5. プロポーザル実施スケジュール

手続等	期間・期日等	留意事項等
実施要領の公表 (公募開始)	令和8年5月25日(月)	大津町ホームページに公開する
質問書受付期限	令和8年6月1日(月) 正午	6. 質問書の受付及び回答のとおり
質問書に対する回答期限	令和8年6月5日(金)	6. 質問書の受付及び回答のとおり
参加意思表明書提出期限	令和8年6月17日(水)	7. 参加意思表明書のとおり
提案書の提出期限	令和8年6月24日(水)	8. 企画提案方法のとおり
見積書の提出期限		
プレゼンテーション	令和8年7月2日(木)	予め、開催時間等は書面により通知する
審査結果通知	令和8年7月3日(金)	書面により通知 併せて、大津町ホームページに結果を公開する
契約締結	令和8年7月中旬	

(注) この日程は、本要領の公表日における予定であり、都合により変更することがある。

6. 質問書の受付及び回答

本プロポーザルに関する質問がある場合は、次のとおり提出すること。

(1) 提出期間

令和8年5月25日（月）から令和8年6月1日（月） 正午まで

(2) 提出先

メールアドレス toshi@town.ozu.kumamoto.jp

(3) 提出方法

質問書（様式第1号）に記入のうえ、電子メールにより提出するとともに、必ず末尾担当課へ電話での連絡を入れること。メールの件名は、「肥後大津駅周辺民間活力導入等推進業務委託に関する質問」とすること。なお、電子メール以外での電話等での質問は受け付けない。

(4) 質問書の回答

質疑に対する回答は、質問を受理した日から質問書の回答期限までに、大津町ホームページにおいて掲載することとし、質問者への個別の回答メールは送付しない。質問に対する回答は、本実施要領及び仕様書等の追加または訂正とみなす。なお、本業務に直接関係のある質問のみに回答を行うものとし、全ての質問に回答するとは限らない。

7. 参加意思表明書

(1) 提出期間

令和8年5月25日（月）から令和8年6月17日（水）まで

※各日午前8時30分～午後5時（但し土、日曜日、休日は除く。）

(2) 提出先

末尾連絡先

(3) 提出方法

持参・郵便のいずれか。

※郵便の場合は、令和8年6月17日（水）午後5時必着とし、簡易書留等の確実な方法で提出すること。また、発送時に末尾担当課に電話にて連絡すること。

(4) 提出書類

①参加意思表明書（様式第2号）

②誓約書（様式第3号）

③事業者概要票（様式第4号）

④会社概要及び実績報告書（様式第5号）

※実績を証明するための資料（契約書写しやテクリス等）を添付すること。

⑤業務体制票（様式第6号）

※実績を証明する資料（テクリス等）を添付すること。

また、資格等を有する場合は、資格証の写しを併せて添付すること。

⑥法人の履歴事項全部証明書（発行から3か月以内の原本）

⑦印鑑証明書（発行から3か月以内の原本）

⑧直近1事業年度分の貸借対照表及び損益計算書の写し

⑨国税（法人税並びに消費税及び地方消費税）について未納がないことの証明書（発行から3か月以内の原本）

⑩都道府県税、市町村税について未納がないことの証明書（発行から3か月以内の原本）

⑪支店・営業所の場合、本社の委任状（任意様式）

⑫「4.参加資格（1）参加事業者の資格要件」の⑦⑨⑩に関する登録証の写し

※ただし、大津町業務委託契約等に係る入札参加資格に関する要綱（平成15年要綱第20号）第5条に規定する令和7年度・8年度入札参加者名簿に登録された者は、⑥、⑦、⑨、⑩に掲げる書類の提出を省略することができる。

（5）提出部数

各1部

8. 企画提案方法

（1）提出期間

令和8年5月25日（月）から令和8年6月24日（水）まで

※各日午前8時30分～午後5時（但し土、日曜日、休日は除く。）

（2）提出先

末尾連絡先

（3）提出方法

持参・郵便のいずれか。

※郵便の場合は、令和8年6月24日（水）午後5時必着とし、簡易書留等の確実な方法で提出すること。また、発送時に末尾担当課に電話にて連絡すること。

（4）提出書類

次の①～⑤の書類のうち、①④⑤については正本1部のみ、②③については正本1部、副本10部を提出すること。

①企画提案書（様式第7号）

②企画提案内容（任意様式）※具体的な記載事項は後述のとおり。

※会社名、ロゴマーク等の作成者が誰であるか分かる表示はしないこと。

③業務工程表（任意様式）

※履行期限である令和10年3月31日までの工程を分かりやすく示すこと。

※会社名、ロゴマーク等の作成者が誰であるか分かる表示はしないこと。

④見積書（任意様式）

⑤見積書内訳書（任意様式）

※④及び⑤については、積算内訳（人件費、その他経費）を記載すること。その際、消費税及び地方消費税を含む額とすること。また、代表者印押印のうえ、1つの封筒に封入・封印すること。

（5）企画提案書の作成について

別紙仕様書をもとに、次の①～⑦の項目順に業務の進め方、手法等の技術的な提案について、企画提案の趣旨やアピールポイントなどを簡潔にわかりやすく具体的に記載すること。

ただし、提案限度額の範囲内において、専門的見地から有益だと思われる事項について

は、仕様書に定めた業務以外であっても提案可能とする。

- ① 本業務の目的、背景及び課題に対する認識並びに町を取り巻く環境（社会情勢、地域特性、人口動向、財政状況等）の現状及び将来見通しに関する考え方
 - ② 業務遂行にあたる方針、実施体制、配置予定技術者及び役割分担
 - ③ 駅前施設及びまちなか駐車場等に関する整備方針、導入機能等に関する提案
 - ④ 民間活力導入に関する提案（民間参入可能性調査、サウンディング調査、PFI等を含む事業手法の検討等）
 - ⑤ 駅周辺の賑わい創出、官民連携その他独自性・創意工夫に関する提案
 - ⑥ 同種・類似業務の実績及び本業務を遂行するための専門性
 - ⑦ 業務スケジュール及び業務の進行管理に関する提案
- ※上記①～⑦については、企画提案書において項目を分けて記載すること。

(6) 記載要領及び留意事項について

- ① 提出書類は、A4版・縦型・横書き・左綴じで作成すること。なお、構成図等の場合にはA4版・横型・横書きでも構わない。A3サイズの資料がある場合は折り込んでA4サイズとして作成すること（作成済のパンフレット等は除く）。また、提出書類は、添付ファイルも含めページ番号を付し、整理すること。
- ② 企画提案書に記載する文字は日本語、文字の大きさは10.5～12ポイントとし、書体は任意とする。
- ③ 文章を補完するためイラスト、イメージ図を使用してよい。
- ④ 専門知識を有しない者にも理解できるよう配慮し、専門用語を使用する際は、注釈をつけること。

(7) その他留意事項

- ・ 提案できる企画は参加事業者あたり1つとする。
- ・ 提出期限以降における提出書類の差替え及び再提出は、特別の事情がある場合を除き認めない。
- ・ 町は、提出された企画提案書等は、本業務委託候補者の選定の目的以外に提出者に無断で使用しない。

9. 辞退

本プロポーザルへの参加表明後、参加を辞退する場合は、参加辞退届（様式8）を提出すること。

(1) 提出期限

令和8年6月24日（水）まで

※各日午前8時30分～午後5時（但し土、日曜日、休日は除く。）

(2) 提出先

末尾連絡先

(3) 提出方法

郵送又は持参

※郵便の場合は、令和8年6月24日（水）午後5時必着とし、簡易書留等の確実方法で提出すること。また、発送時に末尾担当課に電話にて連絡することとする。

10. 書類審査

参加申込者が4者を超えるときは、提出のあった参加意思表明書等により書類審査を行い、プレゼンテーションを行う上位4者を選定する。書類審査をしたときは、選定後速やかにすべての参加申込者へ結果を電子メールにより通知する。なお、選定結果に対する異議の申し立ては受け付けない。参加申込者が4者以内の場合、書類審査はプレゼンテーションと併せて実施する。

また、書類審査の点数が同数となり、点数上位の参加申込者が5社以上となる場合は、プレゼンテーションを5社以上で行う場合もある。

11. 選定方法

審査及び選定は、別紙「審査基準表」に基づき実施する。

(1) 審査方法

- ・企画提案書等の内容やプレゼンテーションでの説明、審査委員からの質問に対する回答等について「審査基準表」に基づき評価（採点）する。
- ・プレゼンテーションの順番は参加意思表明書の受付順に実施する。
- ・プレゼンテーションは、企画提案書の記載順に説明を行うこと。
- ・プレゼンテーションでは社名を名乗らないこと。
- ・プレゼンテーションの出席者は、3名以内とする。
- ・プレゼンテーションの時間は20分以内、質疑の時間を20分以内とする。
- ・プレゼンテーション及び質問への回答は、担当予定者が回答すること。ただし、同席者が担当者の回答後に捕捉説明することは差し支えない。

※担当予定者とは、本業務を担当することとなる管理技術者、照査技術者及び主任担当技術者のいずれかとする。

- ・プレゼンテーションでは、企画提案書に基づき、特に重視する点や強調する点について説明すること。
- ・プレゼンテーションに必要な機材のうち65インチモニターは事務局で用意する。その他の必要機材（パソコン及びモニターに接続するケーブル【HDMI形式】等）は、すべて参加者で準備し、セッティングを行い実施するものとする。
- ・受注候補者については、プレゼンテーション参加者の中から、書類審査及びプレゼンテーションの合計点により決定する。
- ・審査の結果は、決定後速やかに書面で通知するとともに、町のホームページに公開する。

(2) 選定方法等

- ・候補者の選定は、民間活力導入等推進業務委託事業者選定委員会が行う。
- ・提出された企画提案書、業務実施体制調書、類似業務実績調書、見積書等の内容とプレゼンテーションでの説明や質疑応答等を、別紙「審査基準表」に基づき評価（採点）する。
- ・採点が、最高得点者となった者（最優秀提案者）を優先交渉権者として選定する。

- ・採点結果が同点の場合は、選定委員会の合議により順位を決定する。

(3) その他

総合得点の6割を最低基準点とし、最低基準点に満たない場合は選定の対象としない。また、プロポーザルの参加事業者が1者の場合であっても審査を行い、最低基準点を満たした場合は受託候補者として選定する。

1 2. 無効となる参加意思表明書、企画提案書

参加意思表明書、企画提案書（内容）が次に掲げる事項に該当する場合には無効とする。

- (1) 提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの。
- (2) この実施要領に指定する作成様式および記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの。
- (3) 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。
- (4) 虚偽の内容が記載されているもの。

1 3. 失格となる参加事業者

参加事業者が次に掲げる事項に該当する場合には失格とする。

- (1) 参加事業者の資格要件を満たさない場合。
- (2) 参加事業者が、この実施要領に定める手続き以外の手法により、選定委員または関係者に対してプロポーザルに対する援助や、実施要領・仕様書・審査表等の見直しを直接または間接に求めた場合。
- (3) プロポーザル関係書類を複数案提出した場合。
- (4) プレゼンテーション時に追加資料等を提出した場合（町から追加資料の提出の指示があった場合を除く）。
- (5) その他選定委員会が不適格と認める場合。

1 4. 委託契約

(1) 契約の締結交渉

審査により、最優秀の企画提案と決定した者を優先交渉権者とし、委託契約締結に向けた協議により仕様書を調整し業務内容を決定、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づき随意契約を行う。契約にあたっては、契約書を2通作成し、各1通を保有する。

なお、本町と受託候補者の協議が不調に終わり、契約締結に至らない事態となった場合には、選定において次に総合評価点が高かった者から順に委託契約に向けた協議を行うこととする。

(2) 業務委託料

業務委託料は、41,500,000円（消費税及び地方消費税含む）を上限としているが、町と協議、調整を行ったうえ、町の定める方法により算出した予定価格を上限として、随意契約により業務委託料に決定する。

(3) 委託料の支払い

委託料の支払いについては、各年度末に当該年度の業務に相応する業務委託料を関係書類等の検査終了後に支払うものとするが、令和8年度の支払上限額は23,000,000円（消費税及び地方消費税含む）とする。

(4) 契約保証金

契約締結にあたっては、大津町財務規則第69条の規定に従い、契約金額の100分の10に相当する額以上の契約保証金を納付しなければならない。ただし、大津町財務規則第69条各号の規定に該当する場合は、保証金の全部又は一部の納付を免除する。

15. その他

- (1) 決定した最優秀提案者と協議を行い、必要により仕様書の修正・追加を行う場合がある。
- (2) 本要項に示した書類のほか、町長が必要と認める書類の提出を求めることがある。
- (3) 審査の経緯及び結果についての異議申し立ては受け付けない。
- (4) 提出された企画提案書等は、返却しない。
- (5) 提出された企画提案書等は、最優秀提案者の選定を行う作業に必要な範囲で複製することがある。
- (6) 本プロポーザルに要する費用は、すべて参加事業者の負担とする。
- (7) 審査の公平性を害する行為を行ったものは失格とする。
- (8) プロポーザルにおいて提出された提出書類等は、大津町情報公開条例（平成15年条例第29号）の規定により、第三者より開示請求があった場合においては開示するものとする。なお、個人情報等の不開示情報についてはこの限りでない。
- (9) 本業務の全部又は主たる部分の業務を一括して第三者に請け負わせてはならない。
- (10) 書面又は電子メール等の通信事故については、本町はいかなる責任も負わない。

16. 連絡先

大津町役場 都市整備部 都市計画課 計画調整係

所在地：〒869-1292 熊本県菊池郡大津町大字大津 1233

TEL：096-293-4011 FAX：096-293-9512

メールアドレス：toshi@town.ozu.kumamoto.jp