

第6次小郡市総合振興計画後期基本計画策定支援業務委託業務 に係る公募型プロポーザル実施要領

1 目的

小郡市において、令和4年度に策定した「第6次小郡市総合振興計画前期基本計画」（以下「前期基本計画」という。）は令和8年度をもって計画期間が終了する。

第6次小郡市総合振興計画後期基本計画策定支援業務（以下「本業務」という。）では、令和9年度から令和12年度までを計画期間とする「第6次小郡市総合振興計画後期基本計画」（以下「後期基本計画」という。）の策定を支援することとする。

後期基本計画の策定にあたっては、前期基本計画の取組状況の検証・評価を行うとともに、時代の流れを的確に捉えて人口動態、経済・産業動向、財政見通し等の基礎情報を更新して課題整理等を行う。また、ウェルビーイングの視点を取り入れ地域の課題と各分野の政策の関係を政策効果の観点から分析を行い、本市の将来像の実現に向けた施策の方向性、重点分野、推進方針等を検討する。

この要領は、業務の趣旨や事業内容等を十分理解したうえで、企画力、技術力、専門性、創造性、実績等を有した、計画策定に最も適した事業者を選定するために必要な手続き等について定めるものである。

2 業務概要

(1) 業務名

第6次小郡市総合振興計画後期基本計画策定支援委託業務

(2) 業務内容

「第6次小郡市総合振興計画後期基本計画策定支援委託業務仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおり。

(3) 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

(4) 契約限度額

本業務における契約限度額は、5,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）とする。

3 受託候補者の特定方法

本プロポーザルへの参加を希望する者（以下「参加者」という。）から提出された企画提案書等について、「第6次小郡市総合振興計画後期基本計画策定支援委託業務提案審査基準」（以下「審査基準」という。）に基づき、第6次小郡市総合振興計画後期基本計画策定支援委託業務提案審査委員会（以下「審査委員会」という。）の審査を経て、合計点数の平均点が最も高い者を受託候補者、次に高い者を次点候補者として特定する。

ただし、合計点数の平均点が同じ者が2者以上いる場合は、審査基準のうち「5 提案内容について」の点数が上位の者から特定する。それでも差がつかない場合は、審査基準のうち「4 計画策定委託業務」の点数が上位の者、次いで「8 見積金額」の点数が上位の者から特定する。

4 プロポーザル実施スケジュール

実施内容	日程
実施要領等の公表（公告）	令和8年4月16日（木）
質疑受付期間	令和8年4月16日（木）～4月22日（水）正午
質疑に対する回答	令和8年4月23日（木）
参加表明書等提出期限	令和8年4月27日（月）
提案書等提出要請書通知	令和8年4月30日（木）
企画提案書提出期限	令和8年5月20日（水）午後4時
プレゼンテーション出席予定者の提出	令和8年5月25日（月）
企画提案審査（プレゼンテーション）	令和8年5月27日（水）
審査結果通知及び公表	令和8年6月1日（月）
契約締結	令和8年6月上旬予定

5 参加資格要件

参加者は、次に掲げる全ての要件を満たす単体企業とする。

（1）参加資格

- 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であること。
- ② 小郡市暴力団排除条例第2条第1号に規定する者でないこと。
- ③ 公告から受託候補者特定の日までの間に、小郡市建設工事に係る建設業者の指名停止等措置要綱（昭和62年小郡市告示第27号）に基づく指名停止を受けていない者であること。
- ④ 本計画と同種（総合計画、基本計画、ウェルビーイング計画等）の計画策定を履行した実績を有する者であること。

（2）失格条件

提案者が以下のいずれかに該当すると小郡市が判断した場合は、その提案者は失格とする。

- ① 「第6次小郡市総合振興計画後期基本計画策定支援委託業務提案審査委員会設置要綱」に基づく審査委員及び事務局関係者に対して不当に接触又は審査における便宜を図ることを依頼する等、審査の公平を害する行為があったと審査委員会が認めたとき。
- ② 提出書類に虚偽の記載があるとき。
- ③ 提出書類に不備があるとき。
- ④ 提出方法、提出先及び提出期限に適合しない場合

- ⑤ その他不正行為があったとき。

6 質疑応答

内容に不明な点がある場合は、次のとおり質問書を提出すること。

(1) 提出受付期間

- ・ 令和8年4月16日（木）～4月22日（水）正午

(2) 提出書類

第6次小郡市総合振興計画後期基本計画策定支援委託業務に係る質問書

(3) 提出方法

WEB上での受付のみとする。

次の質疑提出フォームへの入力により提出となる。

【質疑提出フォーム URL】 <https://logoform.jp/f/3cEcS>

【質疑提出フォーム QR コード】



(4) 質疑に対する回答

一括して質問回答書として取りまとめて、以下の期限までに市ホームページにて質問内容及び回答を公表する。なお、質問に対する個別対応は行わない。また、回答への問い合わせ及び異議申し立ては一切受け付けない。

- ・ 質疑回答公表：令和8年4月23日（木）

7 参加表明書等の提出

(1) 提出期間

令和8年4月16日（木）～令和8年4月27日（月）まで（土日は除く）。

なお、窓口での受付時間は午前9時から正午まで及び午後1時から午後4時までとする。

(2) 提出書類

公募型プロポーザル参加表明書 …… 1部（様式第1号）

(3) 提出方法

① 持参又は郵送

郵送により提出する場合は、提出期間内に事務局必着とし、配達完了が確認できる書留郵便又は宅配業者等による信書便等によるものとする。

② 電子メール

電子メールでファイル（様式第1号。押印省略）を添付して提出の場合は、タイトルを「小郡市総合計画後期基本計画プロポーザル参加申込（業者名）」としたうえで、次のメールアドレスへ提出すること。E-mail : kikaku@city.ogori.lg.jp

※受信確認のため、小郡市経営戦略課（0942-73-9110）へ電話で連絡すること。

8 企画提案書等の提出

(1) 提出期間

令和8年5月1日（金）から5月20日（水）午後4時まで（土日祝日は除く）とする。なお、受付時間は午前9時から正午まで及び午後1時から午後4時までとする。

(2) 提出方法

事務局まで持参。（郵送、FAXは不可）

(3) 提出書類及び部数

- ① 企画提案書表紙 …… 1部（様式第6号）
- ② 企画提案書 …… 9部（正本1部、副本8部）
 - ・ 正本にのみ事業者名の記載及び代表者印を押印すること。
 - ・ 審査の公平性により、副本には事業者の名称やロゴマーク等の事業者を特定することが可能となる記述は記載しないこと。
- ③ 企画提案書の仕様、体裁は任意とする。ただし、A4サイズで片面20枚（両面印刷の場合は10枚）以内とし、A3サイズを含む場合は、A3サイズ1枚をA4サイズ2枚とみなす。
- ④ 業務経歴書 …… 1部（様式第2号）
 - ・ 平成28年度以降に履行した業務実績について、新しい順に記入すること（最大10件まで）。
 - ・ 同種計画（総合計画、基本計画、ウェルビーイング計画等）の策定業務実績について記入し、可能なものは成果品を添付する。
- ⑤ 業務担当予定者経歴書 …… 1部（様式第3号）
- ⑥ 見積書 …… 1部（様式第7号）

(4) その他留意事項

- ① 企画提案書の作成については、仕様書に留意し、本業務における具体的な企画提案を示すこと。
- ② 専門知識を有しない者にも理解できるように配慮し、専門用語を使用する際は注釈をつけること。
- ③ 図や表などを適宜使用するなど、見やすく明確な企画提案書を作成すること。
- ④ 提案内容に沿って、全体スケジュールの提案を行うこと。

9 プレゼンテーション（企画提案書の説明）

提出された企画提案書等をもとに、プレゼンテーション及びヒアリングを実施し、審査委員会による提案内容の審査及び評価を行い、合計点数の平均点が最も高い者を受託候補者、次に高い者を次点候補者として選定する。

なお、プレゼンテーション及びヒアリング審査、審査に関する審議は非公開で実施する。

(1) 実施日

令和8年5月27日（水）

(2) 場所

小郡役所 庁舎内（詳細は対象者に別途電子メールにて通知する。）

(3) 審査時間

審査時間は、プレゼンテーションを20分以内、審査委員によるヒアリングを15分以内とする。

なお、開始時間等の詳細については、対象者に別途電子メールにて通知する。

(4) 説明者

本業務に対して配置予定の担当者を含む4名まで（パソコン操作者等含む）とする。

プレゼンテーション出席予定者の役職、氏名（任意様式）を5月25日（月）までに電子メールにて送付すること。

(5) 審査留意事項

- ① 対象者が一者の場合でも行う。
- ② 企画提案書等提出時に添付していない資料等を新たに提出することはできない。
- ③ プレゼンテーションに必要な投影設備（プロジェクター及びスクリーン又は大型モニター）は事務局で用意する。ただし、パソコンは各自持参すること。
- ④ スクリーン等に表示させる資料及び説明並びに持ち物等について事業者名は伏せることとする。

(6) 審査結果の通知及び公表

- ① 審査結果については、提案者全員に電子メールにて通知する。
- ② 審査結果（受託候補者名、各候補者の審査得点）を市のホームページにおいて公表する。ただし、受託候補者に特定された者以外の事業者名は伏せるものとする。
- ③ 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合、小郡市情報公開条例（平成12年小郡市条例第10号）等関連規定に基づき、提出書類を公開する場合がある。

10 契約の締結

(1) 契約の交渉

さらに詳細な業務の打合せを行い、これを特記仕様として随意契約を締結する。なお、打合せの結果、提案内容の変更や、それに伴う見積金額の変更等が生じる場合がある。

(2) 契約の締結

- ① 本業務に係る契約方式は随意契約とし、2（4）の契約限度額の範囲内で締結する。
- ② 本業務の仕様については、特記仕様書に定めるほか、技術提案書等に記載された内容を尊重し、発注者と受託候補者の協議のうえ定めるものとする。

11 各関係法令等の遵守

提案者は、各関係法令、小郡市条例、規則及び要綱等を遵守すること。

1 2 その他

- (1) 企画提案に関連して必要となる一切の費用は、すべて参加者の負担とする。
- (2) 提出期限後の書類の差し替え及び再提出は認めない。
- (3) 提出書類等は返却しない。
- (4) 提出書類において、他の文献を引用した場合は、出典を明記すること。
- (5) 提出書類は、審査に関する目的以外には使用しない。また、他参加者への提供も行わない。
- (6) 本要領に規定されない事項については、審査委員会で協議し決定するものとする。

1 3 事務局

小郡市 経営政策部 経営戦略課

担当：佐藤、永利

〒838-0198 小郡市小郡255番地1 小郡市役所本館2階（送付先住所）

TEL：0942-73-9110（直通）

FAX：0942-73-4466

電子メールアドレス：kikaku@city.ogori.lg.jp

1 5 公募に関する資料一覧

- ・第6次小郡市総合振興計画後期基本計画策定支援委託業務仕様書
- ・様式第1号 公募型プロポーザル参加表明書
- ・様式第2号 業務経歴書
- ・様式第3号 業務担当予定者経歴書
- ・様式第5号 プロポーザル提案書等提出要請書
- ・様式第6号 提案書
- ・様式第7号 見積書
- ・様式第8号 プロポーザル審査結果通知書
- ・様式第10号 辞退届