

# 美里町中央北地区宅地等開発構想策定支援業務委託に係る公募型プロポーザル募集要領

## 1. 目的

本要領は、「美里町中央北地区宅地等開発構想」を策定するにあたり、専門的知識を有する者を公募型プロポーザル方式により募集及び選定することについて、必要な事項を定めたものである。

## 2. 業務の概要

### (1) 業務名

美里町中央北地区宅地等開発構想策定支援業務

### (2) 業務の内容

別紙「美里町中央北地区宅地等開発構想策定支援業務委託仕様書」のとおり

### (3) 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

### (4) 契約期間

契約締結日の翌日から令和8年3月25日（金）まで

## 3. 提案上限額

14,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※ただし、この金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ためのものであることに留意すること。

## 4. 選定スケジュール（予定）

令和7年6月 9日（月）	募集開始／質問受付開始
令和7年6月18日（水）	質問書の受付期限
令和7年6月19日（木）	質問に対する回答（予定）
令和7年6月20日（金）	提出資料Ⅰ提出期限
令和7年6月24日（火）	一次審査通知（5者以上の申請があった場合）
令和7年7月 3日（木）	提出資料Ⅱ提出期限
令和7年7月 9日（水）	審査会実施（プレゼンテーション）（予定）
令和7年7月中旬	審査結果の通知（予定）
令和7年7月中旬	契約締結（予定）

## 5. お問い合わせ及び書類提出先

美里町役場 美しい里創生課 住まい対策室

住所：〒861-4732 熊本県下益城郡美里町三和420番地

TEL：0964-47-1111

Mail：sumai@town.kumamoto-misato.lg.jp

## 6. 応募資格要件

次に掲げる要件をすべて満たす者であること

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項各号に該当しない者及び同条第2項の規定に基づく本町の入札参加資格の制限を受けていない者であること。
- (2) 次のいずれにも該当しない者であること。
  - ア 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項の規定による再生手続開始の申立をした者又は同条第2項の規定による再生手続開始の申立をされた者。
  - イ 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項の規定による更生手続開始の申立をした者又は同条第2項の規定による更正手続開始の申立をされた者。
- (3) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (4) 宗教活動や政治活動を活動目的としていないこと。
- (5) 美里町暴力団排除条例（平成23年美里町条例第18号）第2条第2号、第3号に該当する者でないこと。
- (6) 原則として熊本県内に本社、支社又は営業所等の事業所を有し、本業務を円滑に遂行するために必要な組織、人員、資金等の経営基盤を有する者であること。
- (7) 法人格を有していること
- (8) 過去10年以内に、地方公共団体から同種・類似業務の受託実績を有する者であること。

## 7. 質問書の受付、回答

- (1) 受付期間から令和7年6月18日（水）午後3時まで
- (2) 提出方法 電子メール  
(送付先アドレス：[sumai@town.kumamoto-misato.lg.jp](mailto:sumai@town.kumamoto-misato.lg.jp))
- (3) 提出様式 質問書（様式第2号）
- (4) 回答方法 令和7年6月19日（木）を目途に、町ホームページに掲載する。  
※メールの件名は「美里町中央北地区宅地等開発構想策定支援業務委託に係る公募型プロポーザルに関する質問」とすること。

## 8. 提出資料Ⅰ（参加申込関係書類）の提出について

参加を希望される方は、参加表明等の参加申込関係書類を6部（正本1部、副本5部）下記期限までに提出すること。

### （1）提出書類

- ① 参加表明書（様式1）
- ② 団体概要書（様式3）
- ③ 役員一覧（任意様式）
- ④ 誓約書（様式4）
- ⑤ 納税証明書の写し（3か月以内に発行された証明書で、国税及び地方税の未納がないことを示すもの）
- ⑥ 同種・類似業務実績書（任意様式）
- ⑦ 業務実施体制・配置予定者調書（様式5）
- ⑧ 登記簿謄本（写し可）

※⑥は過去10年以内に、地方公共団体からの同種・類似業務の受託実績で、適正に完了したものとする。

※美里町の入札参加資格を有する者については、③⑤⑧の提出を省略できるものとする。

### （2）提出期限

令和7年6月20日（金）午後5時 必着

※消印有効ではないため注意すること

### （3）提出方法

持参又は郵送

## 9. 提出資料Ⅱ（企画提案書等）の提出について

### （1）提出書類及び提出部数

次の書類を6部（正本1部、副本5部）提出すること。なお、町が必要と認める場合は、追加資料を求めることがある。

- ① 企画提案書（任意様式）
- ② 業務工程表（任意様式）
- ③ 参考見積書（任意様式）

※企画提案書等の提出書類は、A4版（縦横問わず）またはA3版（横のみ）で作成すること。

### （2）企画提案内容等

提出する企画提案書には次の項目・内容は含めること。

- ① 提案事業者の強み
- ② 対象区域の開発イメージ（案）

- ③策定する開発構想の構成（案）
- ④本業務で重視すべきポイント
- ⑤現況の各調査・分析方法
- ⑥業務実施体制、進捗管理等
- ⑦その他、仕様書に定めのない独自提案等（独自提案等がある場合のみ）

（3）提出期限

令和7年7月3日（木） 午後5時必着

※ 消印有効ではないため注意すること。

（4）提出方法

持参又は郵送

※ 持参の場合の受付時間は、平日の午前8時30分から午後5時までとする。

（5）提出書類作成の留意事項

「（1）提出書類及び提出部数」については、次の事項を遵守すること。

- ① 企画提案は、1者1提案とする。
- ② 企画提案書に記載する提案内容は、町の関連計画を踏まえたものとする  
こと。
- ③ 企画提案書は、A4版縦、両面印刷（カラーを含む場合はカラー印刷）、  
文字サイズ10.5ポイント以上、20ページ（10枚）以内、下部中央に  
ページ番号を記入し、長編を綴じること。なお、A3版を使用する必要がある  
場合は、片面印刷として片袖折にて綴じ込むこと。

## 10. 受託事業者の選定方法等

（1）一次審査

①審査方法

5者以上の参加申込み（提出資料I）があった場合は、事務局で一次審査を行う。次の審査基準に基づき、一次審査点の高い上位4者を一時審査通過者とする。

②審査基準

評価項目	評価内容	配点
業務実績	過去10年間の同種・類似業務の受注実績から見て、確実に委託業務を遂行できる能力を有しているか。	50
業務体制	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、業務が適切に実施できる体制が整っているか。	

③審査結果の通知

審査結果については、令和7年6月24日（火）を目途に、メールで通知する。なお、審査結果に対する異議申し立て、審査及び特定結果についての問い合わせについては受け付けない。

(2) 二次審査（プレゼンテーション審査会）

①審査方法

(ア) 次の日程により審査会を開催するため、応募者はプレゼンテーションを行うこと。なお、プレゼンテーションの時間、場所等詳細については後日連絡する。また、企画提案書提出期限以降の新たな資料の提出は認めない。

**実施日：令和7年7月9日（水）予定**

- (イ) プレゼンテーションの出席者は3人以内とする。
- (ウ) プレゼンテーションは1者ずつの呼び込み方式とし、1者の持ち時間は、原則として説明20分、質疑応答10分の計30分とする。
- (エ) 説明時は、資料等の投影を可とし、大型ディスプレイ及びHDMIケーブル、電源を事務局で用意する。参加者は、必要に応じてパソコン及びデータ、インターネットへの接続機材等を持参すること。

②審査基準

評価項目	評価内容	配点
業務実績	過去に受注した同業務及び類似業務について、応募者の技術力は十分か	15
業務工程	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・実現可能性があるものとなっているか	10
業務体制	経験豊富で専門知識を有した者の配置など、業務を円滑かつ着実に遂行できる人材が配置されているか	15
業務内容の理解	本町の特性や強み、現状・課題を十分に理解したうえで、事業の目的、趣旨を十分に踏まえた提案がなされているか	20
提案内容	開発構想策定における課題認識や整備の方向性の検討方法、重視すべきポイントが明確かつ合理的であり、実行可能性があるか。	20
独自提案の有効性	業務遂行における創意工夫や新たな整備手法など、地域特性に応じた提案やその他有効な独自提案がなされているか。	10

見積金額	業務に対して見積金額が適切か	10
合計		100

(3) 選定方法等

- ① 審査は美しい里創生課内に設置する審査委員会において、上記の審査基準に基づき審査を行い、委託候補者と次点者を決定する。
- ② 参加事業者が1者のみの場合は、審査委員の合計得点が審査委員の人数×60点以上である場合に選定するものとする。

(4) 審査結果

審査結果については、プレゼンテーション実施日から7日以内を目途に書面で通知するとともに、契約締結後、委託業者の名称を公表するものとする。なお、審査結果に対する異議申し立ては受け付けないものとする。

(5) 契約方法

委託候補者と町は、企画提案の内容を基に業務の遂行に必要な具体的協議、調整を行い、協議等が整った時には契約を締結する。協議等が整わない場合は、次点者に選定された者が、改めて町と協議等を行うこととする。

(6) 契約保証金

契約に際しては、美里町財務規則第98条の規定により、契約金額の100分の10以上の契約保証金を納付すること。

契約保証金の納入に関しては、町から納入通知書を発行するため、支払期限までに金融機関等に払い込むこと。ただし、美里町財務規則第98条第1項に該当する場合、契約保証金を免除する。

## 11. 企画提案書等の取り扱い

- (1) 提出された参加表明書、企画提案書等は、添付書類も含め返却しない。
- (2) 提出された企画提案書等は、本業務委託候補者の選定を行う作業に必要な範囲において複製することがある。
- (3) 提出された参加表明書、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。

## 12. その他

- (1) 本公募型プロポーザルの参加に要する費用の全ては、参加者の負担とする。
- (2) 手続きにおいて使用する言語又は通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (3) 委託契約の対象経費は、事業の実施に直接必要となる経費（人件費、旅費、役務費、会議費、需用費、賃借料等）及び一般管理費とする。なお、備品購入など、受託者の財産取得となる経費は原則として認めない。

- (4) 参加表明書、企画提案書等に虚偽の記載をしたことが判明した場合、町は、当該書類を無効とし、参加資格の取消し、審査結果の取消し、契約締結の保留又は契約の解除等の措置を取ることができるものとする。
- (5) 参加表明手続きを行った後、都合によりプレゼンテーション等の参加を辞退することになった場合は、辞退届を提出すること。
- (6) 提出された書類は、美里町情報公開条例（平成19年美里町条例第2号）に基づき公表することがある。
- (7) 町は委託候補者の決定後、契約締結までの間に、委託候補者が「6. 応募資格要件」に規定する参加資格を満たさなくなった場合には、契約を締結しないことができるものとする。
- (8) 企画提案の内容は委託候補者を選定するためのものであり、実際の業務は、町と協議の上実施する。
- (9) 参考資料として提示している「業務委託仕様書」については現時点での想定であり、内容、事業実施については提案をもとに変更することがあるものとする。

### 13. 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、失格となる。

- (1) 「6. 応募資格要件」に記載している要件を満たさなかった場合。
- (2) 企画提案書等の提出書類全てを提出期限までに提出されない場合。
- (3) 企画提案書等の提出書類に虚偽の記載があった場合。
- (4) 参考見積額が見積限度額を超えている場合。
- (5) その他、審査委員会において不相当と認められた場合。

### 13. 事務局（問合せ・資料提出先）

美里町役場美しい里創生課 住まい対策室

〒861-4732

熊本県下益城郡美里町三和420番地

電話：0964-47-1111

メール：sumai@town.kumamoto-misato.lg.jp