

玉名市官民連携まちなか再生推進支援第2期業務委託公募型プロポーザル実施要項

1 趣旨

この実施要項は、「玉名市官民連携まちなか再生推進支援第2期業務委託」（以下「本業務」という。）を行う事業者について公募型プロポーザル方式により、適正かつ公正な方法で委託先を選定するために必要な事項を定めるものである。

2 目的

本市では、令和5年度にJR玉名駅を中心とした都市機能が集積する市の中心部（まちなか）における、にぎわい創出や人口集積を目指し、エリア価値を高める持続可能なまちづくりを行うことを目的とした、「玉名市まちなか未来プロジェクト」（以下、「まちなかプロジェクト」という。）を立ち上げた。

令和6年度に民間主体組織「玉名市まちなかプラットフォーム」（以下、「プラットフォーム」という。）を設立し、今後のまちづくりの基本方針やまちなかエリアの未来ビジョンを示す「～玉名市まちなかランドデザイン～まちなか未来図」（以下、「まちなか未来図」という。）を官民連携して作成した。令和7年度は、まちなか未来図を基に「いつ、だれが、何を行うか」といった役割分担や事業優先度を記す「玉名市まちなか未来アクションプログラム（仮称）の策定」と「できる範囲の小さな活動から始めるまちづくりの実践」に官と民が連携しながら取り組んでいく。

本業務は、まちなか未来図の合言葉である「みんなでつくろう！幸せ実感、大好き玉名」の実現に向け、まちづくりの実行計画である「玉名市まちなか未来アクションプログラム（仮称）の策定」及び官民連携によるまちづくり活動を行う「プラットフォームなどの組成・管理・運営の支援」を行うものである。

3 業務内容

業 務 名 玉名市官民連携まちなか再生推進支援第2期業務委託

業務内容 別紙「玉名市官民連携まちなか再生推進支援第2期業務委託仕様書」

（以下、「仕様書」という。）のとおり

- (1) 業務期間 委託契約締結の日から令和8年3月31日（火）まで
- (2) 提案上限額 7,300,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※消費税及び地方消費税の税率は、10%として計算すること。

4 選定方法

- (1) 選定方法 公募型プロポーザル方式
- (2) 契約方法 玉名市官民連携まちなか再生推進支援第2期業務委託事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）によって選定された優先交渉権者（最優秀提案者）と本市の間で協議を行い、協議が整った時点で地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の2第1項第2号の規定による随意契約を締結する。なお、優先交

渉権者（最優秀提案者）としての選定方法については、「11 提案の選定及び特定の方法」のとおりとする。

- (3) 交渉権 優先交渉権者（最優秀提案者）との協議が不調となった場合は、次順位者と委託契約締結に向けた交渉を行う。

5 参加資格要件

このプロポーザルに参加しようとする者（以下「提案者」という。）は、本要項を遵守した上で、次に掲げる条件を全て満たすものとする。

- (1) 地方自治法施行令第167 条の4 の規定（一般競争入札参加者の欠格事由）に該当していないこと。
- (2) 玉名市から競争入札参加有資格者指名停止を受けていないこと。
- (3) 会社更生法（平成14 年法律第154 号）第17 条の規定による更生手続開始の申立て、民事再生法（平成11 年法律第225 号）第21 条の規定による再生手続開始の申立て、又は破産法（平成16 年法律第75 号）に基づく破産手続開始の申立てがなされていないこと。
- (4) 直近5年間に於ける同種・類似する受注実績があること。
- (5) 法人税、消費税、地方消費税及び市町村税を滞納していない者であること。
- (6) 消費税のインボイス制度における適格請求書発行事業者として登録を受けた団体等であること。
- (7) 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）第2 条第6 号に規定する暴力団員ではないこと。法人の場合は、役員等が暴力団員ではないこと。また、暴力団員が経営に事実上参加していないこと。
- (8) その他法令等に違反していないこと又は違反する恐れがないこと。

6 実施スケジュール

内容	日程
質問提出期限	令和7 年 5 月 14 日（水）
質問回答日	令和7 年 5 月 16 日（金）
参加表明書及び企画提案書提出期限	令和7 年 5 月 26 日（月）
プレゼンテーション及び質疑応答	令和7 年 6 月 4 日（水）
審査結果通知	令和7 年 6 月初旬
委託契約締結日	令和7 年 6 月中旬

※ 本業務についての説明会は実施しません。

7 質問の提出及び回答

- (1) 質問の内容 本業務に関する質問は、参加表明書、企画提案書等の作成及び提出に関する事項並びに業務実施に関する事項に限るものとし、評価及び選定に関する質問は一切受け付けない。また、電話及びファックスでの質疑応答は行わない。
- (2) 提出期限 令和7年5月14日（水）17 時（必着）
- (3) 提出方法 郵送又は電子メール

- (4) 提出先 玉名市建設部都市整備課
- (5) 回答方法 令和7年5月16日（金）17 時までに市ホームページ上で公表
- (6) 様式 質問書（様式1）を使用すること

8 参加表明書等の提出期限、提出先及び方法

- (1) 提出期限 令和7年5月26日（月）17 時（必着）
- (2) 提出先 玉名市建設部都市整備課
- (3) 提出方法 郵送（書留郵便に限る。）
- (4) 提出書類
 - ① 参加表明書（様式2） 1 部
 - ② 会社概要書（様式3） 1 部
 - ③ 玉名市公共工事請負契約等に係る暴力団等排除措置要綱に関する誓約書（様式4） 1 部
 - ④ 同種^{※1}・類似^{※2}する受注実績一覧表（様式5） 1 部
 - ・ 直近5年間における同種・類似する業務の一覧表

※1 同種：官民連携したまちづくりに関する実行計画（アクションプログラム）の策定及びエリアプラットフォームの組成・運営に関する業務。

※2 類似：官民連携したまちづくりに関する未来ビジョン策定及びエリアプラットフォームの組成・運営に関する業務。

（有識者を含む会議の運営や市民との合意形成を図りながら計画策定したものに限る。）

- ⑤ 直近3年間における決算資料（貸借対照表、損益計算書等） 各1 部
- ⑥ 玉名市税又は現在の主たる事業所所在地の市町村税（特別区にあっては、都税）の滞納がないことの証明書 1 部
- ⑦ 法人税、消費税及び地方消費税に関する証明書 1 部
- ⑧ 消費税のインボイス制度における適格請求書発行事業者の登録通知書の写し 1 部

9 企画提案書等の提出期限、提出先及び方法

- (1) 提出期限 令和7年5月26日（月）17 時（必着）
- (2) 提出先 玉名市建設部都市整備課
- (3) 提出方法 郵送（書留郵便に限る。）
- (4) 提出書類
 - ① 企画提案書 7 部（正本1 部、副本6 部）
 - ・ 任意様式にて（5）に掲げる構成に従い作成すること
 - ② 同種・類似する受注実績 7 部（正本1 部、副本6 部）
 - ・ 直近5年間における官民を問わずこれまでに実施した本業務と同種・類似する代表的な事業の内容やプロセス、事後の成果等が分かる具体的な資料（様式6を用いて、A4 版両面刷、3業務以内、1業務につき様式6を含め3 ページ以内。）
 - ③ 業務見積書 7 部（正本1 部、副本6 部）
 - ・ 任意様式にて消費税額、税抜、税込価格を併せて表記すること
 - ・ 業務ごとの事業費明細を可能な限り詳細に記載すること

(5) 企画提案書の構成について

A4版縦、横書き、両面印刷、左綴り、10ページ以内（表紙・目次除く）、もしくはA3版横、横書き、両面印刷、左綴り、5ページ以内（表紙・目次除く）とすること。ただし、図表等で必要な場合のみ部分的にA4版横やA3版を併用して作成しても差し支えない。その場合、A3版1ページはA4版2ページ分に相当するものとして考える。なお、白黒印刷・カラー印刷のいずれでも可とする。

① 表紙

題名に「玉名市まちなか未来プロジェクト官民連携まちなか再生推進支援第2期業務企画提案書」と記述すること。

② 目次

参照先のページ番号を記載すること。

③ 業務の全体計画（業務の実施方針、工程表）

④ 業務の実施体制（人員や各業務における役割、担当者の業務経験等も加味し作成すること。）

配置予定者の資格、直近5年間における本業務と同種・類似する業務との関係などを具体的に記載すること。

⑤ 業務内容に関する企画提案

仕様書をもとに、業務実施に向けた基本的な考え方、効果的かつ効率的な具体的実施方法、官民連携による相乗効果を生み出す視点等、必要な事項を具体的に記載すること。

(6) プレゼンテーション及び質疑応答

① 開催日 令和7年6月4日（水）

② 開催方法

ア プレゼンテーションの時間は35分（説明15分、質疑応答20分）程度とする。

イ プレゼンテーションの出席者は3名以内とする。

ウ 使用する説明資料は、提出された企画提案書のみとし、プレゼンテーションに機材が必要な場合は、各自が準備すること。プロジェクター等投影用のスクリーン及びHDMIケーブル（タイプA）は市が用意する。

エ プレゼンテーションの実施順番は、企画提案書の受付順とし、提案者には開催通知にて事前に順番、集合時間等を通知する。

オ 出席しない場合は、失格とする。ただし、交通機関の事故等やむを得ない理由がある場合は、速やかに玉名市都市整備課に連絡すること。

カ オンラインでの開催となった場合は、提案者に事前に通知する。

10 留意事項

- (1) 企画提案書等の作成、提出並びにプレゼンテーション参加等に要する費用は、提案者側の負担とする。
- (2) 提案書の提出期限後における書類の追加、修正及び再提出は認めない。
- (3) 提出された書類等は、返却しない。
- (4) 提出された書類等は、提案者に無断で本業務以外に使用しない。なお、選定及び説明のため、写しを作成し使用することができるものとする。
- (5) 専門用語には注釈を付けるなど、分かりやすい表現で記載すること。
- (6) 企画提案書の記載内容及びプレゼンテーションにより、提案者の提案力や業務理解度などを判断するが、提案内容を全て実施することを保証するものではない。また、提案内容については、業務見積書の金額の範囲内において実施可能な業務を記載すること。
- (7) 企画提案書を提出した事業者が4事業者を超える場合は、企画提案書を基に選定委員が事前に書類審査を実施し、評価基準の評価項目①同種・類似する業務の実績、②業務の実施体制、③業務内容に関する企画提案の各選定委員の評価点の合計点数が高い上位4事業者をプレゼンテーション審査対象事業者として選定する。
- (8) 参加表明書を提出した後に辞退する場合には、速やかに玉名市建設部都市整備課に辞退届（任意様式）を提出すること。
- (9) 提案上限額を超えた見積額を提案した場合は無効とする。

11 提案の選定及び特定の方法

- (1) 選定委員会の構成
選定委員会要綱に基づき、選定委員会を設置する。選定委員会は、市の関係部課長等6名で組織する。
- (2) 選定方法
優先交渉権者（最優秀提案者）の選定は選定委員会において、下記（4）で示す評価基準を基に審査を行うものとする。
- (3) 特定の方法
選定委員会では、6名の選定委員がそれぞれ100点満点で評価し、6名の点数の合計点数（600点満点）が最も高い提案者を優先交渉権者（最優秀提案者）に特定する。
- (4) 評価基準
「玉名市官民連携まちなか再生推進支援第2期業務委託公募型プロポーザル評価基準」による。
- (5) 同一点数であった場合
同一点数により1者を特定できない場合には、評価基準の評価項目「③業務内容に関する企画提案」の各選定委員の評価点の合計点数が最も高い提案者を優先交渉権者（最優秀提案者）として特定する。
- (6) 最低基準
本業務の目的が達成可能と判断するための「最低基準」は、各選定委員の評価点満点のうち6割以上とし、これに満たない提案者は優先交渉権者（最優秀提案者）として特定しない。

▼玉名市官民連携まちなか再生推進支援第2期業務委託公募型プロポーザル評価基準

評価項目（評価対象）		審査内容		配点	
① 同種・類似する業務の実績		・官民連携したまちづくりの実行計画（アクションプログラム）の策定やエリアプラットフォームの組成・運営に関する業務経験を有している。 ・同種、類似する業務のプロセスや運営体制が適切である。 ・同種、類似する業務の成果が、本業務が目指す成果を達成している。		15	
② 業務の実施体制		・配置予定担当者の同種・類似する計画の策定や官民連携したまちづくりに関する業務経験が、十分かつ配置が明確である。 ・配置予定の担当者が、同種・類似する計画の策定や官民連携したまちづくりに関する専門的な知識や資格を有している。		15	
③ 業務内容に関する企画提案	（企画提案の評価に関する基本事項）		・必要なキーワード（着眼点、問題点、解決方法等）が網羅され、具体的に示されている。 ・提案内容に説得力がある。 ・提案資料が適切である。		
	1. 計画準備		・各種資料の収集・整理の方法や業務遂行に向けた具体的な手法や工程の立案方法が明示されている。 ・計画的かつ確実に遂行できるスケジュールになっている。		10
	2 作成支援 アクションプログラム	庁内各課及びまちなか魅力向上委員会ヒアリング	・ヒアリングの手法やプロセスなどが具体的に示されており、適切である。 ・ヒアリング結果の集計方法やプロセス、活用方法などが適切である。		5
		アンケート調査（質問項目の検討）	・市民アンケートを実施する主旨を理解している。 ・質問項目の設計のプロセスや考え方が具体的にわかりやすく示されており、適切である。		5
		KGI 及び KPI などの設定	・KGI 及び KPI などの設定までのプロセスや方法などが明確で具体的に示されており、適切である。 ・改善を可能にする柔軟性を有している。 ・市民アンケートの結果やその他の資料の利用などが適切であり、プロジェクトの主旨と整合している		5
		アクションプログラムの作成	・アクションプログラム作成までのプロセスや方法などについて具体的に示されており、適切である。 ・まちなか未来図との整合性が図られている。 ・デザイン性、見やすさ、親しみやすさ、役割分担や事業優先度の選定方法などについての提案が適切である。		5
	3. 各種会議運営支援		・プロジェクトチーム会議、玉名市まちなか未来デザイン協議会、まちなか魅力向上委員会、それぞれの会議体の主旨を理解し、適切な提案内容になっている。 ・資料の収集・整理の方法が的確かつ明瞭で適切であり、会議後のフォローアップ等が計画されている。		10
	4. 独自提案事項		・アクションプログラムの作成・運用に当たり、進捗管理、評価、更新などについて透明性の高さや管理のしやすさ、親しみやすさなど品質の向上やより高い目標達成に向けた提案となっている。 ・各会議体の運営やフォローアップ等について、より高い目標達成に向けた提案となっている		15
	5. 事業の理解度		・本業務の事業目的を理解している。 ・まちなかプロジェクト並びにまちなか未来図の内容を理解している。 ・質問に対して適切に対応できている。		10
	④見積額（業務見積書）		・業務の内容を踏まえ、金額が妥当である。 ・他社と同程度の事業内容の場合、見積額がより低廉である。		5
		評価点		100	

1 2 選定結果の通知および選定結果の公表等

- (1) 優先交渉権者（最優秀提案者）を選定の後、提案者全員に対して、選定又は非選定の別と当該提案者の合計点の結果を電子メールと郵送にて通知する。
- (2) 選定結果は、市のホームページで公表する。また、公表する内容は以下のとおりとする。
 - ① 優先交渉権者（最優秀提案者）の名称、合計点及び選定理由
 - ② ①以外の提案者の名称及び合計点
 - ※①以外の提案者の名称は五十音順で表記し、合計点は点数順で表記する。
 - ※参加者が2者の場合、次点者の得点は公表しない。

1 3 契約の締結

- (1) 優先交渉権者（最優秀提案者）に選定された提案者は、仕様書及び企画提案書等の内容を基本に市と協議し、協議が整った時点で、随意契約により契約を締結する。
- (2) 企画提案書等に記載された項目については、原則契約する際の仕様とする。ただし、本業務の目的達成のため必要な場合においては、協議の上、内容を変更することがある。
- (3) 上記（1）及び（2）により、提案上限額を超えない範囲で契約予定金額の調整を行うことがある。
- (4) 辞退その他の理由で契約が出来なくなった場合は、次順位者と契約の交渉を行うこととする。
- (5) 契約に用いる約款は、玉名市公共工事業務委託契約約款を使用する。
- (6) 参加者が1者のみの場合でもプレゼンテーションを行い、業務の目的が達成可能と判断するための「最低基準」（各選定委員の評価点満点のうち6割以上あること）を満たせば、当該者と契約交渉を行う。

1 4 問い合わせ先

玉名市建設部都市整備課
〒865-8501 熊本県玉名市岩崎163
TEL（直通） 0968-75-1122
Fax 0968-75-1221
メールアドレス toshi@city.tamana.lg.jp