

## みやき町包括業務委託公募型プロポーザル実施要項

### 1 目的

本要項は、「みやき町包括業務委託」に係る契約の相手方となる事業者の選定にあたり、公募型プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定める。

### 2 業務概要

#### (1) 業務名

みやき町包括業務委託

#### (2) 業務内容

「みやき町包括業務委託総括仕様書」、「みやき町包括業務委託業務別仕様書」のとおり

#### (3) 履行期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日まで（3年間）

ただし、契約締結日から令和8年3月31日までは、円滑な業務履行に向けた準備期間（経費は受託者負担）とする。

#### (4) 業務場所

みやき町役場及び各出先機関

### 3 委託費の上限額

見積りや提案の公平性を確保するため、原則として3年間同額とする。

なお、契約期間中に最低賃金の改定や社会保険料の変動など、受託者の経営努力だけでは吸収できない要因が生じた場合には、必要に応じて変更契約を行うことで適切に対応する。

令和8年度 225,487,000円（消費税込み）

令和9年度 225,487,000円（消費税込み）

令和10年度 225,487,000円（消費税込み）

※金額は、契約額や予定価格を示すものではない。提案にあたっては、上限額を超えないものとする。

### 4 実施形式

「公募型プロポーザル方式」

## 5 スケジュール（予定）

実施内容	日時
公告	令和7年9月29日（月）
質問票の受付期間	令和7年9月30日（火）～令和7年10月14日（火） 令和7年10月20日（月）までに回答
参加申請書の受付期間	令和7年9月30日（火）～令和7年10月24日（金）
資格審査の結果通知	令和7年10月31日（金）
企画提案書等の受付期間	令和7年11月4日（火）～令和7年11月13日（木）
プレゼンテーション審査	令和7年11月20日（木）
審査結果通知予定日	令和7年11月27日（木）

## 6 参加資格

プロポーザルに参加できる者（提案者となろうとする者）は、次に掲げる要件を全て満たしている者とする。

- （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であること。
- （2）みやき町から指名停止措置を受けていないこと。
- （3）経営状態が著しく不健全であると認められない者であること。
- （4）会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続き又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続が開始又は民事再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- （5）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条に規定する暴力団員でないこと、又は法人であってその役員が暴力団員でないこと。
- （6）みやき町内又は佐賀県、福岡県内若しくはみやき町近郊に事業所等を有し（委託業務開始前までに設置予定の場合も含む）、本町と速やかに連絡調整が取れること。
- （7）令和2年度以降に同種の業務の実績を有すること。
- （8）国税、都道府県税及び市町村民税の滞納がないこと。
- （9）プライバシーマーク又は情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）の認証を受けていること。

## 7 質疑・応答

### （1）質問方法

本プロポーザルの実施要項及び仕様書等に関する質問については、質問書（様式2）を電子メールに添付して、「17 問い合わせ先」あてに送信し、着信確認

の電話連絡をすること。電話又は口頭による質問は受け付けない。また、質問期限以降の質問は、一切受け付けない。

(2) 期限

令和7年10月14日(火)午後5時まで(必着)

(3) 回答方法

令和7年10月20日(月)までに、質問書(様式2)に記載したメールアドレスあてに電子メールで回答する。また、必要に応じて町ホームページに掲載する。

## 8 参加申込の手続き

(1) 提出書類

本プロポーザルへの参加を希望する者は、実施要項、仕様書及び関係法令等の各規程を理解した上で、次の書類を各1部提出すること。なお、④、⑤は参加申込期限から3ヶ月以内に発行されたものに限る。

- ① 参加申込書(様式1)
- ② 参加資格に係る申立書(様式3)
- ③ 役員等調書及び照会承諾書(様式4)
- ④ 登記事項全部証明書 ※写可
- ⑤ 納税(滞納なし)等証明書  
(国税・都道府県税・市町村税について、滞納がないことを確認できるもの)
- ⑥ 委任状(様式5)
- ⑦ 使用印鑑届(様式6)
- ⑧ 過去の受託実績(様式7)
- ⑨ 事業者概要(様式8)
- ⑩ 価格提案書(様式9)
- ⑪ プライバシーマーク登録証の写し又は情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS)の認定証の写し
- ⑫ 直近3ヵ年度分の財務諸表(貸借対照表及び損益計算書)

(2) 提出期間及び時間

令和7年9月30日(火)から令和7年10月24日(金)まで  
受付時間は、開庁日の9時00分から17時00分まで  
ただし、12時から13時の1時間は除く。

(3) 提出方法

持参又は郵送にて提出すること。なお、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、(2)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。郵便事故等については、町はその責めを負わない。

(4) 提出先

「17 問い合わせ先」に記載する担当窓口

(5) 参加資格の審査結果

本プロポーザルの参加資格の審査結果については、書面により通知する。

9 企画提案書作成方法及び関係書類の提出

(1) 様式等の形式（任意様式により作成）

- ① 表紙 「みやき町包括業務委託企画提案書」と記載
- ② 様式 A4版縦型・長辺綴じ
- ③ 文字 フォントサイズ11ポイント・横書き
- ④ 提出部数 13（正1部、副12部）  
上記のほか、電子データをCD-Rに格納し1枚提出。

(2) 提出書類

企画提案提出書（様式10）に下記を添付し、提出するものとする。

- ① 企画提案書（任意様式）
- ② 価格提案書（様式9）
- ③ 価格提案書の年度別見積書及び見積積算内訳書（任意様式）

(3) 提出期間及び時間

令和7年11月4日（火）から令和7年11月13日（木）まで  
受付時間は、開庁日の9時00分から17時00分まで  
ただし、12時から13時の1時間は除く。

(4) 提出方法

持参又は郵送にて提出すること。なお、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、(2)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。郵便事故等については、町はその責めを負わない。

(5) 提出先

「17 問い合わせ先」に記載する担当窓口

(6) 注意事項

- ① 見積書は、全て円単位で記入し、業務ごとの積算内容がわかる内訳書も提出する。なお、見積金額には次に掲げる経費を含むものとする。
  - ア) 事業主負担としての雇用保険、社会保険料等
  - イ) 社員教育研修費、福利厚生費、労務管理経費等
  - ウ) 業務遂行に係る損害保険料等
  - エ) 被服費、消耗品費
- ② 消費税は10%で計上すること。ただし、放課後児童クラブ業務は消費税の対象から除くものとする。

## 1 0 審査方法

企画提案書等については、本プロポーザル審査委員会が審査する。

### (1) 審査委員会実施日

令和7年11月20日（木）

### (2) 実施場所

みやき町庁舎防災センター 2階 災害対策会議室

### (3) 提案時間 30分以内

### (4) 質疑応答 20分程度

### (5) 参加人数 4人以内

### (6) 審査は、企画提案書の提出が早い提案者から順に行うこととする。

### (7) 業者選定に当たっての評価基準は、別紙「みやき町包括業務委託評価基準」のとおりとする。

## 1 1 判定及び候補者の選考方法

(1) 判定は、審査の評価点により行い、評価点がもっとも高い提案者（以下、「最優秀提案者」という。）を契約候補者として選定する。ただし、評価点が満点の60%以上でなければ最優秀提案者として選定しないものとする。

(2) 最高点の者が複数の場合は、価格提案書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。

(3) 提案が1者のみの場合においても、上記に示す審査と同様の選定方法とする。

## 1 2 審査結果

### (1) 通知方法

プレゼンテーション審査を行った全ての者に文書にて通知する。

なお、電話等での問い合わせについては一切受け付けないものとする。

### (2) 通知時期 令和7年11月27日【予定】

## 1 3 契約に関する事項

(1) 契約金額については、見積金額及び積算内訳を参考に再度業務内容を精査及び協議し、最終的な見積書の提出をもって決定する。

(2) 優先交渉権者と契約が成立しない場合は、次順位交渉権者と契約交渉を行う。

(3) 提案に基づく契約は、地方自治法第234条の3及び地方自治法施行令第167条の17に規定する長期継続契約であるため、契約締結の属する年度の

翌年度以降において、当該契約を変更し、又は解除することがある。

- (4) 業務によっては、業者選定後、協議の上、提案内容を補正することがある。

#### 1.4 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たしていない場合又は満たさなくなった場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合、または提出書類に不備があった場合
- (3) 実施要項で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- (4) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- (5) プレゼンテーションを正当な理由なく欠席した場合
- (6) 価格提案書の金額が「3 委託費の上限額」を超過した場合

#### 1.5 情報公開及び提供

町は提出された企画提案書等について、みやき町情報公開条例（平成17年3月1日条例第10号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。

ただし、法人等の競争上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は非開示となる場合がある。また、本プロポーザルによる契約締結前において、公正又は適正な候補者決定に影響がでる恐れがある情報については決定後の開示とする。

#### 1.6 その他

##### (1) 参加辞退の場合

書類提出後、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかに書面（様式は任意）により、「1.7 問い合わせ先」に提出すること。

##### (2) 提出書類

- ① 提案書の提出は、1社につき1案とする。
- ② 提出されたすべての書類は返却しない。また、提出後の差し替え及び追加、削除は認めない。
- ③ 提出された書類は、提出した者に無断でこのプロポーザルに係る審査以外には利用しない。
- ④ 本提案にかかる書類作成及び提出費用など、必要な経費は全て企画提案者の負担とする。また、やむを得ない理由等により、本公募型プロポーザルを中止することがあるが、この場合、本公募型プロポーザル方式に要した費用

を本町に請求することはできない。

(3) 著作権等の権利企画提案書の著作権は、当該企画提案書を作成した者に帰属するものとする。ただし、本町と契約に至った者が作成した企画提案書については、町が必要と認める場合には、町は、あらかじめ通知することによりその一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとする。

(4) 異議申立

申請者は、本プロポーザル方式の実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできない。

(5) 予算の議決

本件の契約には、令和8年度当初予算の議決を要することから、予算の議決がない場合は契約として成立しない。

(6) 言語及び通貨単位

手続において使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨に限る。

## 1.7 問い合わせ先

〒849-0113 三養基郡みやき町大字東尾 737 番地 5

みやき町役場財政課

電話：0942-89-1653

FAX：0942-89-1650

Mail：zaisei@town.miyaki.lg.jp