

（仮称）原水駅周辺土地区画整理事業換地設計等業務委託に関する 公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、「（仮称）原水駅周辺土地区画整理事業換地設計等業務委託（以下「本業務」という。）」を実施するに当たり、公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により事業者を選定する手続に必要な事項を定める。

2 業務の概要

（1）業務名

（仮称）原水駅周辺土地区画整理事業換地設計等業務委託

（2）業務内容

別紙「（仮称）原水駅周辺土地区画整理事業換地設計等業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおり

（3）委託期間

契約締結の翌日から令和10年3月31日まで

（4）提案上限額

369,732,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※受託候補者として特定後、契約締結に係る協議を行うため、提案上限額での契約を約束する
ものではない。

3 事務局

本プロポーザルに関する事務局を、菊陽町 都市整備部 都市計画課 区画整理推進室
に置く。

所 在：〒869-1192 熊本県菊池郡菊陽町大字久保田2800番地

電 話 番 号：096-232-4927

FAX 番 号：096-232-3614

電子メール：toshikeikaku(at_mark)town.kikuyo.lg.jp

※迷惑メール防止対策です。（at_mark）を@に置き換えてください。

※電話及び来庁による対応は、本町の休日を除く午前9時から午後5時までとする。

4 参加資格

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を満たす者とする。

- （1）菊陽町競争入札参加資格名簿に登録されている者であること。ただし、当該資格を有していない者であっても、参加手続時に、本町が求める資格審査表（添付書類を含む。）を提出し、受理された場合は、参加資格を有するものとする。
- （2）地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に規定する者に該当しない

者であること。

- (3) 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て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (4) 「菊陽町工事等請負・委託契約に係る指名停止等の措置要領（平成8年要領第3号）」に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。
- (5) 菊陽町が締結する契約等からの暴力団等の排除措置要綱（平成22年菊陽町要綱第29号）第3条第1項各号の規定に該当しないこと。
- (6) 市町村税等の滞納がないこと。
- (7) 技術士法に規定する「技術士（総合技術監理）」又は土地区画整理法に規定する「土地区画整理士」の資格を取得している者を、管理技術者又は担当技術者として、本業務従事者に配置し得ること。
- (8) 次のア及びイの両方に該当する土地区画整理事業に係るもので、ウ及び工の両方の業務（元請に限る。）の実績を有するものであること。（ウと工が別々の土地区画整理事業に関する実績でも可）。
 - ア 施行区域が60ha以上の「地方公共団体」が施行者である土地区画整理事業
 - イ 平成27年4月1日から令和7年10月31日までの期間に事業実施中の土地区画整理事業
 - ウ 土地区画整理事業の事業計画書策定（認可手続補助を含む）を行う業務
 - 工 土地評価基準、土地評価（整理前各筆評価、整理後街区評価、権利指數算定等）、換地設計を行なう業務

5 日程（予定）

内 容	実施日（実施予定日）
公募開始	令和7年12月5日（金）
参加申込書受付	令和7年12月5日（金）～令和8年1月16日（金）
参加資格結果通知	令和8年1月21日（水）
質疑書受付	令和7年12月5日（金）～令和8年1月16日（金）
質疑回答	令和8年1月21日（水）
企画提案書等提出期限	令和8年1月26日（月）
書類審査（一次審査）結果通知 ※参加申込が4者を超える場合のみ	令和8年1月30日（金）
本審査（プレゼンテーション）	令和8年2月5日（木）
本審査結果通知	令和8年2月上旬予定
契約締結	令和8年2月上旬予定

※ただし、各実施日については、事務の都合等により変更の可能性あり

6 参加申込の手続等

本プロポーザルに参加する者は、次により必要書類を提出すること。

(1) 提出書類

- ・プロポーザル参加申込書（様式第1号）
- ・誓約書（様式第2号）
- ・業務実績調書（参加資格審査用）（様式第4号）
※4 参加資格の(8)に該当する契約実績を記載すること。
- ・参加希望者が令和7年度の菊陽町競争入札参加資格者でない場合は、資格審査表（様式第3号）に必要書類を添付の上、提出すること。

(2) 提出期間

令和7年12月5日（金）から令和8年1月16日（金） 午後5時まで（必着）

(3) 提出方法

持参又は郵送

（持参の場合、本町の休日を除く午前9時から午後5時まで）

(4) 提出先

菊陽町 事務局（前記3参照）

(5) 参加資格確認結果の通知

参加資格確認終了後、令和8年1月21日（水）までにプロポーザル参加申込書記載の電子メールアドレス宛に「公募型プロポーザル参加資格確認結果通知書」を送付する。

7 質疑及び回答

本プロポーザルに関する質疑は、次の方法で提出すること。

(1) 提出書類

質問書（様式第5号）

(2) 提出期間

令和7年12月5日（金）から令和8年1月16日（金） 午後5時まで

(3) 提出方法

電子メール（toshikeikaku(at_mark)town.kikuyo.lg.jp）による。

※迷惑メール防止対策です。（at_mark）を@に置き換えてください。

※他の方法による質問書は一切受け付けない。

(4) 質疑への回答

質疑に対する回答は、令和8年1月21日（水）までに町ホームページに掲載予定（様式第6号）

(5) その他

① 審査に関わる職員の役職及び氏名等に関する質疑については一切応じない。

② 他の提案者に関する質疑については一切応じない。

- ③ (2)の提出期間以後の質疑については一切応じない。
- ④ 電子メールの件名は「(仮称) 原水駅周辺土地区画整理事業換地設計等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。
- ⑤ 電子メール送付後、到着確認のため連絡をすること。(本町の休日を除く午前9時から午後5時まで)
- ⑥ 質問に対する回答は、実施要領等の追加又は修正とみなす。
- ⑦ 本プロポーザルの選定に公平性を保てないと判断される場合は回答を行わないものとする。
- ⑧ 町の将来ビジョンの具体化を実現するための「(仮称) 原水駅周辺土地区画整理事業に係る将来ビジョン具体化検討業務委託」については現在施行中であるため、当該検討業務委託に関する資料は、質問書提出期間内に事務局へ当該資料の提供を依頼された場合に、参加申込を受理し、参加資格を有することが確認されたもののみに提供を行う。

8 辞退届の提出

参加申込み後、本プロポーザルへの参加を辞退する者は辞退届を次の方法で提出すること。

(1) 提出書類

辞退届（様式第7号）

(2) 提出期限

令和8年1月26日（月）午後5時（必着）

(3) 提出方法

持参又は郵送

（持参の場合、本町の休日を除く午前9時から午後5時まで）

(4) 提出先

菊陽町 事務局（前記3参照）

9 書類審査

参加申込者が4者を超えるときは、提出のあった企画提案書等により書類審査（一次審査）を行い、プレゼンテーションに進む上位4者を選定する。書類審査（一次審査）をしたときは、選定後速やかに全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。

10 企画提案書等の提出

本プロポーザルに関する企画提案書等は、次の方法で提出すること。

(1) 提出書類10部（正本1部、副本9部）

①企画提案書表紙（様式第8号）

②企画提案書（任意様式）

・企画提案書は任意様式とする。

・頁数は、「事業計画策定方法」、「換地設計方法」、「地権者意向調整方法」及び「工程管

理方法」の項目ごとに、A3版1ページずつ（全体でA3版4ページ）程度とする。

- ・提案書はA3版横型とし、横書きで記載すること。
- ・表紙及び目次を除き、ページ番号を付すること。
- ・正本及び副本ともに、提出書類①～⑥を一冊のファイル1部ずつ綴じること（提出書類⑦については、正本に原本、副本に写しを添付すること）。なお、表紙には、「(仮称)原水駅周辺土地区画整理事業換地設計等業務委託企画提案書」と記載すること。
- ・企画提案書については、別紙「(仮称)原水駅周辺土地区画整理事業換地設計等業務委託仕様書」に基づき提案内容を作成すること。ただし、仕様書記載の項目に加えて新たな項目について提案を行うことは妨げない。12(2)に掲げる評価項目に対応する企画提案を必ず含むこと。
- ・文字の大きさは、原則として11ポイント以上とすること。なお、図表においてはこの限りではない。

③会社概要書（様式第9号）

④業務工程表（任意様式）

⑤業務実施体制調書（様式第10号）

⑥業務実績調書（様式第11号）

⑦見積書（様式第12号）※副本は写し

- ・消費税及び地方消費税を含めること。
- ・積算内訳書（任意様式）を添付すること（合計に加え、年度別の内訳を明示すること）。

(2) 提出期限 令和8年1月23日（金）午後5時（必着）

(3) 提出方法 持参又は郵送

（持参の場合、本町の休日を除く午前9時から午後5時まで）

(4) 提出先 菊陽町 事務局（前記3参照）

11 プレゼンテーション

(1) 実施日時 令和8年2月5日（木）（予定）

※実施日及び実施場所は、別途電子メールにより通知する。

※発表順は、事務局において抽選を行い、日程と併せて通知する。

(2) 参加人員 3名以内

(3) 実施時間 説明20分以内、質疑応答10分以内（計30分以内）

(4) その他

ア プrezentation時の追加資料の配付は認めない。

イ プロジェクター、スクリーン及び電源は事務局で準備するが、パソコンその他の機材は提案者で持参すること。

ウ プrezentationは、参加申込者が1者のときでも実施する。

12 評価の方法

(1) 評価方法

- ア 評価は、菊陽町職員で構成する「(仮称) 原水駅周辺土地区画整理事業換地設計等業務委託事業者選定委員会(以下「選定委員会」という。)」において行う。
- イ 評価基準は(2)の審査・評価項目及び配点等のとおりとする。
- ウ 評価の結果、最高点を獲得したものを第1位とし、第1位が同点のときは、選定委員会の委員の多数決により決定する(併せて次点者を決定する。)。
- エ 第1位として決定した者を受託候補者として特定し、契約締結に係る協議を行う。

(2)審査・評価項目及び配点等

区分	審査・評価項目	審査・評価内容	配点
書類審査	①企画提案内容(全般) ※参加申込者が4者以内の場合は本評価項目を除いて評価する。	企画提案(全般)の内容及び方法が具体的に示されているか。また、企画提案の内容は、町の将来ビジョンを踏まえた効果的かつ実現性のあるものであるか。	20
	②業務工程 (任意様式)	「業務工程」が具体的に示されているか。また、町が今後施行を予定している(仮称)原水駅周辺土地区画整理事業に係る事業認可及び仮換地指定までの手続実施に有効な提案となっているか(業務の着手順及び実施時期など)。	5
	③業務実施体制 (様式第10号)	「業務実施体制」(担当者の経験年数、実績等)は適切か。「業務実施体制調書」に記載の「主な実績」は、本業務の実施に効果的なものであるか。また、同調書に記載の「主な実績」と「担当予定業務」が関連し、本業務の実施に有効な内容であるか。	10
	④業務実績 (様式第11号)	本業務の実施に当たり適切な業務実績(実績数・規模等)を有しているか。また、「業務実績調書」の「業務概要」に記載した内容について、業務実績と本業務の関連性等が具体的に示されているか。	10
	⑤見積金額	見積金額は適正に算定されているか。	5
プレゼンテーション	⑥事業計画策定方法	町の将来ビジョンの具体化を実現するため、「(仮称) 原水駅周辺土地区画整理事業に係る将来ビジョン具体化検討業務委託」の整合を図り、その内容を反映するための事業計画検討方法について、効果的かつ具体的に示しているか。	20
	⑦換地設計方法	町の将来ビジョンの具体化を実現するため、「(仮称) 原水駅周辺土地区画整理事業に係る将来ビジョン具体化検討業務委託」の整合を図り、その内容を反映するための換地設計方法について将来ビジョン	30

		で本地区に求められる機能の誘致方法も踏まえ、その検討方法が効果的かつ具体的に示されているか。	
⑧工程管理方法	(仮称)原水土地区画整理事業については、施行区域の都市計画決定を令和7年度中に実施し、令和8年度中の事業認可及びその後の事業推進を目指していることを踏まえ、本業務の工程管理を行う方法が効果的かつ具体的に示されているか。	30	
⑨地区の個性・優位性を活かすプロジェクトマネジメント	くまもとサイエンスパーク推進ビジョン（熊本県、令和7年3月）にもセミコンテクノパーク周辺地域における拠点に位置付けられている本地区の個性・優位性を活かした上で、本業務のマネジメントを行う方法が効果的かつ具体的に示されているか。	10	
⑩プレゼンテーション能力	提案内容の的確な説明及び質疑に対する的確な回答ができたか。業務への意欲や積極性はあるか	10	

※配点は、書類審査 50 点+プレゼンテーション 100 点の合計 150 点とする。

※参加申込者が4者以内の場合、審査・評価項目「①企画提案内容（全般）」を除いた評価項目により採点する。

その場合の配点は、書類審査 30 点+プレゼンテーション 100 点の合計 130 点とする。

(3) 選定結果の通知

選定結果は、書面によりプレゼンテーション参加者へ通知する（選定・非選定の別及び順位）。

なお、選定結果や審査の内容に対する問合せ、異議等には一切応じない。

1 3 契約手続

- (1) 本業務に係る見積決定及び契約締結は、当該業務に係る予算措置（債務負担行為の設定）が成立していることを条件とする。
- (2) 審査の結果、受託候補者として特定した者と協議を行い、必要に応じ仕様書等に調整を行った上で契約を締結する。ただし、受託候補者との協議が整わず契約締結が不可能となったときは、次点者と協議を行う。

1 4 その他

- (1) 本プロポーザルに要する費用は、参加者の負担とする。
- (2) 提出された書類は、返却しない。
- (3) 提出された書類は、選考を行うのに必要な範囲で複製を作成することがある。
- (4) 提出された書類は、情報公開請求があった場合、菊陽町情報公開条例（平成13年3月13日条例第7号）に基づき公表することがある。
- (5) 次のいずれかに該当するときは、失格とする。
 - ア 参加資格の要件を欠くとき

- イ 提出書類の提出方法や提出期限を遵守しないとき。
- ウ 提出された書類の内容に虚偽の記載があったとき。
- エ 提案上限額を超える金額で見積書を提出したとき。
- オ 審査の公平性に影響を与える行為があったとき。

令和 年 月 日

菊陽町長 様

(提出者)

所 在 地

商号又は名称

代表者職氏名

(印)

連絡先 電 話

F A X

E-mail

担当者

プロポーザル参加申込書

(仮称) 原水駅周辺土地区画整理事業換地設計等業務委託に関する公募型プロポーザル実施要領の趣旨を理解し、ここに参加することを表明します。

所在地	
商号又は名称	
代表者職氏名	
電話番号	
FAX番号	
電子メールアドレス	
連絡責任者	

誓 約 書

当社は、入札及び随意契約の見積り並びにその他の契約相手の選定に参加するに当たり、「(仮称)原水駅周辺土地区画整理事業換地設計等業務委託に関する公募型プロポーザル実施要領」に記載された参加資格要件を全て満たしていることを誓約いたします。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、契約の解除等、当方が不利益を被ることになっても、菊陽町が行う一切の措置については異議の申立てを行いません。

令和 年 月 日

誓 約 者

所 在 地

商号又は名称

代表者職氏名

(印)

電 話 番 号

資格審査表

商号又は名称	
代表者職氏名	(印)
所在地	
資本金	
FAX番号	

[添付書類]

- 法人登記簿（現在事項全部証明書）
 - 営業所一覧表（本社以外の支店当の営業所がある場合）
 - 印鑑証明書
 - 滞納のない証明書（所在地において滞納していないことを証する書類）
 - 財務諸表類（直近1年分）
- ※プロポーザル参加申込書（様式第1号）等、（仮称）原水駅周辺土地区画整理事業換地設計等業務委託に係る公募型プロポーザルにて提出する書類に押印する印鑑は、契約書等に押印するもの並びに印鑑証明書に記載のあるものと統一していただく必要があります。
- ※行政機関が発行する証明書等については、発行後3か月以内であること。

業務実績調書（参加資格審査用）

業務名	発注者 (地方公共団体名等)	契約金額（税込み） 千円	契約期間 (自) 年 月 日 (至) 年 月 日	業務概要

※欄が不足するときは、適宜追加すること（最大10件）。

令和 年 月 日

質問書

商号又は名称

担当者

連絡先 電話

FAX

E-mail

No	質問内容
1	
2	
3	

※欄が不足するときは、適宜追加すること。

令和 年 月 日

質問回答書

本プロポーザルに対する、令和7年12月5日（金）から令和8年1月16日（金）までに受け付けました質問への回答は次のとおりです。

No	質問内容	回答
1		
2		
3		

辞 退 届

令和 年 月 日

菊陽町長 様

所 在 地

商 号 又 は 名 称

代 表 者 職 氏 名

(印)

(仮称)原水駅周辺土地区画整理事業換地設計等業務委託に関する公募型プロポーザルに参加申込みを行いましたが、都合により提案を辞退いたします。

〔連絡担当者〕部 署 名

職 氏 名 (ふりがな)

電話番号

E-mail

令和 年 月 日

菊陽町長 様

(提出者)

所 在 地

商号又は名称

代表者職氏名

(印)

連 絡 先

電 話

F A X

E-mail

担当者

(仮称) 原水駅周辺土地区画整理事業換地設計等業務委託企画提案書

標記業務について(仮称)原水駅周辺土地区画整理事業換地設計等業務委託に関する公募型プロポーザル実施要領に基づき、下記のとおり審査書類一式を提出します。

記

1 提出部数 正本 1部
副本 9部

2 添付書類 ※実施要領及び仕様書に基づき提案書類を作成し添付してください。

- (1) 企画提案書(任意様式)
- (2) 会社概要書(様式第9号)
- (3) 業務工程表(任意様式)
- (4) 業務実施体制調書(様式第10号)
- (5) 業務実績調書(様式第11号)
- (6) 見積書(見積金額の内訳書)(様式第12号)

会社概要書

商号又は名称	
代表者	
本店所在地	
最寄りの支店等の所在地	
設立年月日	年 月 日
資本金	千円 (年度)
売上高	千円 (年度)
従業者数	人 (年 月現在)
業務内容	

業務実施体制調書

配置予定者	氏名・役職・経験年数	担当予定業務	主な実績（最大5件）
管理技術者	氏名 役職 経験年数		
照査技術者	氏名 役職 経験年数		
主たる担当技術者	氏名 役職 経験年数		
担当技術者	氏名 役職 経験年数		

※提出日現在で作成すること。

※欄が不足するときは、適宜追加すること。

業務実績調書

業務名	発注者 (地方公共団体名等)	契約金額（税込み） 千円	契約期間 (自) 年 月 日 (至) 年 月 日	業務概要

※欄が不足するときは、適宜追加すること（最大10件）。

見 積 書

金額 (税込み)	億	千	百	十	万	千	百	十	円

(うち消費税及び地方消費税額 円)

業務名 (仮称) 原水駅周辺土地区画整理事業換地設計等業務委託

令和 年 月 日

所 在 地

商号又は名称

代表者職氏名

(印)

菊陽町長 様

※「金額(税込み)」の有効数字直前に¥を付すこと。

※消費税及び地方消費税は10パーセントで算定すること。

※積算内訳書(任意様式)を添付すること(年度別の内訳を明示すること)