

（仮称）原水駅周辺土地区画整理事業に係るデザインガイドライン策定業務委託に関する 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に係るデザインガイドライン策定業務委託（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に係るデザインガイドライン策定業務委託

（2）業務内容

別紙「（仮称）原水駅周辺土地区画整理事業に係るデザインガイドライン策定業務委託仕様書
(以下「仕様書」という。)」のとおり

（3）委託期間

契約締結日翌日から令和9年3月31日まで

※13契約手続を参照すること。

（4）提案上限額

80,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※受託候補者として選定後、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、菊陽町役場 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。

4 参加資格

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

※共同事業体（コンソーシアム）で参加する場合は、その代表構成員及び構成員の全員が、次に
掲げる要件を全て満たすこと。

- （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) 過去10年以内(平成27年度以降)に、デザインガイドライン策定業務と同種または類似する業務を受託した実績があること。
- (3) 過去に策定したデザインガイドラインに基づき、実際のまちづくり及びデザインガイドライン運用の実績があること。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 「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。
- (7) 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。
- (8) 市町村税等の滞納がないこと。

5 日程（予定）

内 容	実施日（実施予定日）
公募開始	令和8年1月26日（月）
参加申込書受付	令和8年1月26日（月）～令和8年2月25日（水）
参加資格結果通知	令和8年2月27日（金）
質疑書受付	令和8年1月26日（月）～令和8年2月25日（水）
質疑回答	令和8年3月 2日（月）
企画提案書等提出期限	令和8年3月 5日（木）
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3月12日（木）
本審査（プレゼンテーション）	令和8年3月19日（木）予定
本審査結果通知	令和8年3月下旬予定
契約締結	令和8年4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がある。

6 参加申込の手続き等

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）
- ・共同事業体（コンソーシアム）届出書（代表構成員用）（様式第1号の2）
- ・共同事業体（コンソーシアム）届出書（構成員用）（様式第1号の3）
- ・誓約書（様式第2号）
- ・参加希望者が令和8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。

※様式第1号の2、様式第1号の3は、共同事業体（コンソーシアム）で参加する場合のみ提出すること。

(2) 提出期間

令和8年1月26日（月）から令和8年2月25日（水）午後5時（必着）

(3) 提出方法

持参又は郵送

(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2月27日（金）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4号）

(2) 提出期間

令和8年1月26日（月）から令和8年2月25日（水）

(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3月2日（月）までに町ホームページに掲載予定（様式第5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に係るデザインガイドライン策定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。
- 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 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6号）

(2) 提出期限

令和8年3月5日（木）午後5時（必着）

(3) 提出方法

持参又は郵送

(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7号）

②企画提案書（任意様式）

- ・企画提案書は任意様式とする。
- ・ページ数は、「デザインコンセプト」、「デザインガイドラインの策定方針」及び「デザインガイドラインの運用イメージ」のすべての内容を含み、全体でA3版6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に係るデザインガイドライン策定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に係るデザインガイドライ

ン策定業務委託仕様書」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)に掲げる評価項目及び評価内容に
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8号）

④業務工程表（任意様式）

⑤業務実施体制調書（様式第9号）

⑥業務実績調書（様式第10号）

⑦見積書（様式第11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。

(2) 提出期限 令和8年3月5日（木）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）

1.1 プрезентーション

(1) 実施日時 令和8年3月19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 5名以内

※共同企業体又はコンソーシアムで参加する場合であって、代表構成員と構成員の合計が6名以上であるときは、代表構成員と構成員の合計と同数までの者の参加を認める。

※ただし、6名以上が参加する場合であっても、参加者間の公平を期すため、プレゼンテーションの実施や質疑応答に対応する者は、5名以内かつ本業務に従事する者の参加とする。

(3) 実施時間 説明30分以内、質疑応答10分以内（計40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。

1.2 審査の方法

(1) 審査方法

ア 審査は、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に係るデザインガイドライン策定業務委託事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）」を設置し、選定委員会

において行う。

- イ 審査基準は(2)の評価項目及び配点等のとおりとする。
ウ 審査の結果、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)評価項目及び配点等

区分	評価項目	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、本業務の実施に当たり効果的な提案であるか (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9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10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デザインコンセプトの 提案	本業務の趣旨を理解したうえで、地域性を踏まえた 魅力的かつ先進的で実現性の高い提案になっている か。 約62.6haに及ぶ広大な空間のゾーニングと各 地域のコンセプトが明確になっているか。また、事 業検討パートナーとともに進めている「将来ビジョ ン」の検討内容を踏まえたものとなっているか。	30
	⑦ デザインガイドライ ンの策定方針提案	デザインガイドライン策定までのプロセスが明示さ れているか。また、そのガイドラインの内容がデザ インコンセプトに基づいており、さらにその意図が 分かりやすく整理され実現可能なものとなっている	30

		か。	
	⑧デザインガイドラインの運用に関する提案	専門的な知見を有する者が運用に携わる等、策定したデザインガイドラインを適正に運用するための方策が示されているか。	20
	⑨プレゼンテーション能力	提案内容の説明及び質疑に対する回答が的確か。また、業務への意欲や積極性はあるか。	20

※配点は、書類審査 50 点 + プrezentation 100 点の合計 150 点とする。

※参加申込者が 4 者以内の場合、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rezentation 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い合わせ、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

様式第1号

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に係るデザインガイドライン策定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	

様式第1号の2

令和 年 月 日

菊陽町長 様

共同事業体(コンソーシアム)届出書(代表構成員用)

1 代表構成員

所 在 地:

商号又は名称:

代表者職氏名:

印

2 構成員

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

(仮称)原水駅周辺土地区画整理事業に係るデザインガイドライン策定業務委託に係る企画提案公募について、以上のとおり共同事業体(コンソーシアム)を結成します。

代表構成員は、以下の事項について構成員の取りまとめを行い、公募型プロポーザル参加に係る一切の責任を負うとともに、業務の遂行及びそれに伴う共同事業体(コンソーシアム)が負担する債務の履行に関して一切の責任を負うものとします。

- 1 公募型プロポーザルの参加申出に関する事項
- 2 企画提案書類の提出に関する事項
- 3 契約の締結に関する事項
- 4 経費の請求受領に関する事項

5 その他応募に必要な事項

- ※ 代表構成員は、代表構成員が作成する様式第1号の2と構成員が作成する様式第1号の3を取りまとめて提出してください。
- ※ 代表構成員は、上記事項について一切の責任を負うことについて、構成員と合意したうえで公募型プロポーザルに参加してください。

様式第1号の3

令和 年 月 日

菊陽町長 様

共同事業体(コンソーシアム)届出書(構成員用)

1 構成員

所 在 地:

商号又は名称:

代表者職氏名:

印

2 代表構成員

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

(仮称)原水駅周辺土地区画整理事業に係るデザインガイドライン策定業務委託に係る企画提案公募について、以上のとおり共同事業体(コンソーシアム)に参加します。

代表構成員が、以下の事項について構成員の取りまとめを行い、公募型プロポーザル参加に係る一切の責任を負うとともに、業務の遂行及びそれに伴う共同事業体(コンソーシアム)が負担する債務の履行に関して一切の責任を負うことを確認しました。

- 1 公募型プロポーザルの参加申出に関する事項
- 2 企画提案書類の提出に関する事項
- 3 契約の締結に関する事項
- 4 経費の請求受領に関する事項
- 5 その他応募に必要な事項

※ 代表構成員は、構成員が作成する様式第1号の3を取りまとめて提出してください。

※ 構成員は、上記事項について一切の責任を負うことについて、代表構成員と合意したうえで公募型プロポーザルに参加してください。

※ 共同事業体の内容を証するもの(上記事項について、構成員及び代表構成員が合意したことが書面で確認できる契約書、合意書、委任状、証明書等)を提出してください。

様式第2号

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に係るデザインガイドライン策定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すべ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
電 話 番 号

(印)

様式第3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（本社以外の支店等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に係るデザインガイドライン策定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。

様式第4号

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。

様式第5号

令和 年 月 日

質問回答書

本プロポーザルに対する、令和8年1月26日（月）から2月25日（水）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		

様式第6号

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に係るデザインガイドライン策定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

様式第7号

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に係るデザインガイドライン策定業務委託
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に係るデザインガイドライン策定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8号)
- (3) 業務工程表 (任意様式)
- (4) 業務実施体制調書 (様式第9号)
- (5) 業務実績調書 (様式第10号)
- (6) 見積書 (見積金額の内訳書) (様式第11号)

様式第8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	

様式第9号

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 責 任 者	氏名 役職 経験年数		
主たる担当者	氏名 役職 経験年数		
担 当 者	氏名 役職 経験年数		
担 当 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。

様式第10号

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）。

様式第11号

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に係るデザインガイドライン策定業務委託

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）