

**たかちほの杜プロジェクト まちなか交流拠点整備のための
基盤整備検討調査業務委託 公募型プロポーザル実施要領**

1 目的

本要領は、「まちを育み、人をつなぎ、未来を守る共創拠点」を主題とした『たかちほの杜プロジェクト』において、まちづくりの核となる『まちなか交流拠点』を整備するための基盤整備検討調査を実施するにあたり、その業務委託に係る公募型プロポーザルを実施するのに必要な事項を定める。

2 業務委託の概要

- (1) 業 務 名 たかちほの杜プロジェクト
まちなか交流拠点整備のための基盤整備検討調査業務
- (2) 目 的 本プロジェクトは、高千穂の自然や文化、人の魅力を生かし、訪れる人と住む人がつながりを育み、誰もが安心して暮らし続けたいと思える町の魅力を高めることで、将来にわたり人口を維持し、世代を超えて活力と誇りを持てる地域社会を目指すものである。そのため、本業務においては、令和7年度に策定した「たかちほの杜プロジェクト基本構想」の理念を基に、その基幹施策の一つである「まちなか交流拠点」を整備するための基盤整備検討調査を実施することを目的とする。
- (3) 業 務 内 容 別紙たかちほの杜プロジェクト まちなか交流拠点整備のための基盤整備検討調査業務委託仕様書のとおり。
※仕様書に定めのない事項又は協議が生じた場合は、発注者と受注者が協議の上決定する。
- (4) 履 行 期 間 契約締結日から令和9年3月31日（水）まで
※なお、議会の議決その他必要な手続きを経た後、令和9年度への繰越を予定している。
- (5) 提案上限額 20,500,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）以内
※上限を超えた場合は失格とする。
※本プロポーザルは、本業務に係る補助事業の交付決定を前提として行う事前手続であり、契約の締結は交付決定後に行うものとする。なお、交付決定の状況により、本プロポーザルを中止又は内容を変更する場合がある。

(6) 担 当 部 署 (お問い合わせ先)

〒882-1192 宮崎県西臼杵郡高千穂町大字三田井13番地

高千穂町役場 建設課 まちづくり推進係

電話：0982-73-1210 FAX：0982-73-1226

E-mail：kensetsu@town-takachiho.jp

3 委託業者の選定方法

公募型プロポーザル方式

4 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のいずれにも該当していないこと。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき、更生手続開始の申立てをした者にあつては、同法に基づく更生手続開始の決定を受けていないこと。
- (3) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき、再生手続開始の申立てをした者にあつては、同法に基づく再生手続開始の決定を受けていないこと。
- (4) 高千穂町の入札参加資格者名簿に登録されていること。
（共同企業体で参加する場合は、対象はすべての構成者とする。）
- (5) 高千穂町が発注する建設工事等の契約に係る指名競争入札参加者の資格、指名基準等に関する要綱（平成7年告示第45号）による指名停止を受けていないこと。
- (6) 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3条及び第4条の規定による指定を受けた同法第2条第5号に規定する指定暴力団等及び同条第6号に規定する暴力団員でないこと。
- (7) 国税、地方税を滞納していないこと。
- (8) 本業務委託において、技術者等の適正な人員を配置し、円滑に業務が履行できること。
- (9) 参加企業は、令和3年度以降に業務を元請けとして完了した実績が1案件以上あること。なお、業務とは、以下の①～②の内いずれかの業務とする。
 - ① まちなか交流拠点施設の整備に関する基本計画、基本設計、実施設計に関する業務
 - ② PPP/PFI、官民連携に関する業務
- (10) 業務の実施体制は、配置予定管理（主任）技術者を1名置くこと。配置予定管理（主任）技術者の下に本業務を担当する技術者を複数配置することができる。
- (11) 配置予定の管理（主任）技術者は、まちなか交流拠点施設に関する業務に対

して豊富な経験を有しており、管理（主任）技術者又は担当技術者として、令和3年度以降に業務の実績が1案件以上あること。なお、業務とは、以下の①～②の内いずれかの業務とする。

① まちなか交流拠点施設の整備に関する基本計画、基本設計、実施設計に関する業務

② 建築、都市計画、交通、土木、PPP/PFI・官民連携、住民参画・合意形成等に関する業務

※ PPP/PFI、官民連携、住民ワークショップ、ファシリテーション等の個別実績・資格は参加資格の必須条件とはせず、評価基準において評価する。

(12) 複数の事業者で構成される共同企業体で参加する場合

上記(1)から(8)を全ての構成事業者が満たしていること。

上記(9)は、共同企業体の1者以上が満たしていること。

①参加表明書を出す際に、業務委託共同企業体協定書を提出すること。

②代表事業者を定めることとし、代表事業者及び構成事業者を変更することはできない。

③1事業者が複数の共同企業体に所属することはできない。また、共同企業体に所属しながら自らが単独で参加することはできない。

5 両業務への参加

本業務と、同日に公募する「たかちほの杜プロジェクト 新たな道の駅整備のための基盤整備検討調査業務」の双方に参加することを妨げない。

(1) 双方に参加する場合も、それぞれの業務について企画提案書及び見積書を提出すること。

(2) 会社概要、同種・類似業務実績、技術者実績等の内容が完全に同一となる添付資料については、共通資料として整理することができる。

(3) 双方を受託した場合にも履行に支障がない実施体制、担当者の役割分担及び工程管理方法を示すこと。

(4) 双方への参加そのものを加点対象とはせず、二拠点を連携して検討するための技術的提案を評価する。

6 実施スケジュール

	項 目	期 間 等
1	公募開始・実施要領の公表	令和8年9月11日（金）
2	質問の受付期限	令和8年9月18日（金）17時まで
3	質問の回答	令和8年9月24日（木）まで
4	参加表明書の提出期限	令和8年9月28日（月）17時まで
5	企画提案書の提出期限	令和8年10月8日（木）17時まで

6	参加資格確認通知・企画提案詳細案内	令和8年10月9日（金）
7	プレゼンテーション審査	令和8年10月19日（月）または 令和8年10月20日（火）
8	審査結果通知（予定）	令和8年10月27日（火）
9	業務委託契約（予定）	本事業に係る補助事業交付決定後

7 配布書類の入手方法

(1) 配布方法

プロポーザルに係る書類等は、高千穂町ホームページ（以下「町ホームページ」という。）から入手するものとする。

URL <http://www.town-takachiho.jp>

(2) 配布期間

令和8年9月11日（金）から令和8年9月28日（月）まで

(3) 配布書類一式

- ① たかちほの杜プロジェクト まちなか交流拠点整備のための基盤整備検討調査業務委託 公募型プロポーザル実施要領
- ② たかちほの杜プロジェクト まちなか交流拠点整備のための基盤整備検討調査業務委託仕様書
- ③ 企画提案書作成要領
- ④ 各種様式
- ⑤ 候補地位置図

8 参加手続き

(1) 参加表明書の提出

参加希望者は、次のとおり参加表明書（様式第1号）及び関係書類を提出しなければならない。

- ① 参加表明書（様式第1号）
- ② 会社概要書（様式第2号）
- ③ 委任状（様式第3号）＊必要な場合提出

（ただし、高千穂町指名競争入札参加資格審査申請時に既に提出している場合は不要）

- ④ 業務実績調書（様式第4号）
- ⑤ 配置予定技術者調書（様式第6号）
- ⑥ その他添付書類（コピー可）

ア 法人登記簿謄本又は法人登記事項証明書（3か月以内）

イ 国税及び地方税（都道府県・市区町村）に未納がないことの証明書

※上記④⑤の根拠、裏付けとなる書類については、参加表明時に提出は求

めないが、本プロポーザル及び委託業務履行の際に必要と認められる場合には、改めて提出を求める。

(2) 参加表明書の提出期限

令和8年9月28日（月）17時まで必着。

ただし、土曜日・日曜日・祝日は除く。

(3) 提出先

2(6)に同じ

(4) 提出方法

持参または郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。提出期限必着。）により提出すること。

9 応募に係る質問の受付及び回答

このプロポーザルに関する質問の受付及び回答の方法は、次のとおりとする。

(1) 質問の受付

① 受付期限

令和8年9月18日（金）17時まで必着。

ただし、土曜日、日曜日、祝日は除く。

② 提出方法

質問書（様式第7号）により、電子メールで提出することとし、メール以外は原則受け付けない。

メール件名は、「たかちほの杜プロジェクト まちなか交流拠点整備のための基盤整備検討調査業務プロポーザルへの質問」とし、必ず電話（0982-73-1210）にて受理の確認をすること。

③ 提出先

高千穂町 建設課 まちづくり推進係

メールアドレス：kensetsu@town-takachiho.jp

(2) 質問の回答

受け付けた質問の回答は、質問回答書として取りまとめ、令和8年9月24日（木）までの期間において、随時町ホームページに掲載し公表する。

10 企画提案書の提出

(1) 企画提案書

企画提案書は、別紙「企画提案書作成要領」に基づき作成すること。企画提案は1者1提案とし、提出後の追加又は修正は原則として認めない。

(2) 提出期限

令和8年10月8日（木）17時まで必着。

ただし、土曜日、日曜日、祝日は除く。

- (3) 提出部数
正本 1 部、副本15部
- (4) 電子データ
PDF形式一式をCD等で提出
- (5) 提出先
2(6)に同じ
- (6) 提出方法
持参または郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。提出期限必着。）
により提出すること。

11 プレゼンテーションの実施等

- (1) 実施日
令和8年10月19日（月）または10月20日（火）
- (2) 実施会場
高千穂町役場（会議室は別途通知）
- (3) 選考方法
本要領、仕様書等に基づき提出された各書類及びプレゼンテーションの内容について、『たかちほの杜プロジェクト関連業務に関するプロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）』で審査を行う。審査は非公開とし、評価・採点に関する問い合わせや異議は一切受け付けない。
- (4) 審査方法・注意事項
審査は、企画提案書等書類審査及びプレゼンテーションの合計で評価する。
 - ① プレゼンテーションの実施場所及び実施時間は、企画提案書受付期限後に速やかに通知する。なお、実施順番は参加表明受付順とする。
 - ② 企画提案書の説明及び質疑応答は、本業務の担当技術者が行うこととする。また、会場に入室できるのは最大4名までとする。
 - ③ 提出された企画提案書を用いてプレゼンテーションを行うものとし、当日の差し替え追加資料は認めないものとする。
 - ④ プロジェクター及びスクリーンは町で用意するが、パソコン等の機器は持参すること。
 - ⑤ パワーポイント等によりスライド投影する図、表については、企画提案書で使用了もののみとする。
 - ⑥ プレゼンテーション会場には、審査委員会の審査委員以外に、関連する町職員等が同席し、説明を受けた内容について質問を行う場合がある。
 - ⑦ 企画提案書の説明は30分以内とし、その後質疑応答を10分程度行う。ただし、当日の企画提案者が多数となる場合は、改めて時間調整を行い、上記①にて別途通知する。

- ⑧ 審査結果は、令和8年10月27日（火）17時までに町ホームページで公表し、後日、文書を送付する。
- ⑨ 審査結果に対する質問、説明請求及び意見は受け付けない。
- ⑩ プレゼンテーションに参加できない者は、審査対象から除外する。

(5) 選定方法

別紙「評価基準書」に基づき審査を行う。なお、本プロポーザルは、完成予想パースや完成形の建築デザインそのものを競うものではなく、業務に対する理解度、実施方針、検討手法、実施体制及び技術的提案等を重点的に評価するものとする。

審査の結果、総配点の6割以上を獲得した企画提案者のうち、最も評価点の高い者を第一優先交渉者として選定する。

- ① 選定にあたり、評価点が同点の者が2者以上あるときの対応。
 - ア 見積価格が異なる場合、見積価格が低い者を上位とする。
 - イ 見積価格が同じ場合、審査委員長の審査をもとに上位者を決定する。
- ② 有効な企画提案者が1者のみのときは、総配点が6割以上であり、審査委員会が適正な提案と判断する場合は、第一優先交渉者とする。

12 参加者辞退届の提出

参加表明書の提出後、企画提案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
参加辞退届（様式第9号）
- (2) 提出期限
令和8年10月8日（木）17時まで必着。
- (3) 提出方法
持参又は書留郵便（提出期限必着）により提出すること。
- (4) 提出先
2(6)に同じ

13 契約締結

契約内容及び契約金額は、第一優先交渉者とさらに業務実施方針や手法等について協議・調整を行い、正式に決定したうえで契約（地方自治法施行令第167条の2第1項第2号による随意契約）を締結する。なお、第一優先交渉者との交渉が不調に終わった場合は、次点とされた者と交渉する場合がある。

14 失格事項

参加事業者が次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たさなくなった場合。
- (2) 提出書類に不備があると所管課が判断した場合。
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合。
- (4) 第三者の著作権等の権利を侵害する提案があった場合。
- (5) 審査の公平性を害する行為及び提案にあたり著しく信義に反する行為があった場合。
- (6) その他、本要領に定める手続きを遵守しない場合。

15 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルに要する一切の経費は、提案者の負担とする。
- (2) 企画提案者は、1者1案とする。
- (3) 手続きにおいて使用する言語は日本語、通貨は日本国通貨、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。
- (4) 提出期限以降における参加表明書、企画提案書等及び資料の差し替え及び再提出は認めない。また、参加表明書及び企画提案書等に記載した担当者は原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、発注者の了解を得なければならない。
- (5) 提出された書類は返却しない。ただし、発注者は提出書類を提出者に無断で他の業務等に使用しない。
- (6) 提出された参加表明書及び企画提案書等は、企画提案書の選定を行う作業に必要な範囲において、発注者複製を作成することがある。
- (7) 提出された参加表明書及び企画提案書等並びにその複製を、発注者は企画提案書の選定以外に提出者に無断で使用しないものとする。
- (8) 企画提案書の作成のために発注者より受領した資料は、発注者の了解なく公表、使用してはならない。
- (9) 本業務の成果物等に係る権利は高千穂町に帰属する。