

古賀市地域活性化雇用促進委託
公募型プロポーザル

【実施要領】

令和7年5月
古賀市

1 プロポーザルの概要

1 趣旨

本業務に係る企画提案を求め、各提案事業者の提案内容等を総合的に比較し、最も適した事業者を選考するため、公募型プロポーザルを実施するにあたり、必要な事項を定めるものとする。

2 目的

古賀市インキュベーション施設「快生館」では、首都圏をはじめ県外から複数のIT企業が進出しており、それらの企業と連携して製造業中心の市内工業団地に立地する既存企業のDXを支援し、デジタル人材の育成とAI等の活用による効果的な生産体制を構築することで企業競争力の向上と従業員の所得向上を図る取組を推進することが求められている。

本業務では、整備したインキュベーション施設を核として、デジタル人材の育成や進出企業と地元企業の共働による製造業のDX推進の取組を通して、魅力的なまちづくりと地域の活性化を図ることを目的とする。

3 業務概要

(1) 業務名

令和7年度古賀市地域活性化雇用促進委託

(2) 履行場所

古賀市内

(3) 業務内容

「古賀市地域活性化雇用促進委託特記仕様書（別紙1）」（以下、「仕様書」という。）のとおりとする。なお、業務内容は本プロポーザルにより選考された受託候補者から技術提案等を受ける中で変更する可能性がある。

(4) 業務期間

契約締結日から令和8年3月25日までとする。

(5) 提案上限額

5,500千円（消費税及び地方消費税10%を含む。）

※上記金額は、契約時の予定価格を示すものではなく、企画提案内容の規模（業務量）を示すためのものであることに留意すること。ただし、見積書を提出する際は、提案上限額を超えてはならない。

2 参加資格の要件

1 参加者の要件

- (1) 本プロポーザルに参加しようとする者（以下「参加者」という。）は、1者又は複数の構成員からなる任意に形成されたグループとする。
- (2) グループを構成する場合は、以下の点に留意するものとする。

- ① グループの構成員で「共同事業体協定書」を締結していること（当該協定書の写しを 1 部、参加申込書に添付すること。）。
- ② グループ名称を定め事業を統括する代表者（以下「代表事業者」という。）を選任していること。
- ③ 代表事業者及び構成員は、他の構成員が行う行為に対して連帯してその責を負うこと。
- ④ 代表事業者及び構成員の変更は、原則として不可とする。ただし、やむを得ない事情が生じた場合は、市と協議を行うものとする。
- ⑤ グループの構成員は、重複して 1 者又は他のグループの構成員として本プロポーザルに参加することはできないものとする。

2 参加資格要件

本プロポーザルに参加しようとするもの（共同事業体の構成員含む）は次のすべての要件を満たしていること。

なお、申請書が受理されている場合でも、要件のいずれかを満たしていないことが判明した場合、要件を満たすまで参加事業者としては取り扱わないものとする。

- (1) 古賀市一般（指名）入札参加資格等に関する規程（平成 9 年 4 月告示第 27 号）第 3 条に規定する令和 5 年・令和 6 年度一般（指名）競争入札参加資格者名簿「物品・役務」その他役務に登録されている者であること。

ただし、本件に限り、同登録の申請を受理された者でも可能とする。

- (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 項及び第 2 項に規定する者に該当しないこと。
- (3) 本市から古賀市指名停止措置要綱（平成 18 年 3 月告示第 40 号）に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。
- (4) 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者。ただし、更生手続開始の決定又は再生計画認可の決定が参加申込提出期限以前になされている場合はこの限りでない。
- (5) 暴力団排除に関する特約条項第 1 条第 1 項各号のいずれにも該当しないこと。
- (6) 本事業を遂行するために必要とされる業務経験等を有した者を従事させることができる者であること。
- (7) 個人情報等の機密情報の取り扱いに係る社内規定を整備し、その実質的な運用が行われていること。

3 スケジュール

- 1 公募実施スケジュール（予定）は、以下のとおりとする。

項 目	日時・期限
(1) プロポーザル実施の公表	令和 7 年 5 月 14 日（水）

(2) 質問書提出期限	令和7年5月21日（水）16時まで（必着）
(3) 参加申込書提出期限	令和7年5月26日（月）16時まで（必着）
(4) 質問回答日	令和7年5月27日（火）までに回答
(5) 企画提案書等提出期限	令和7年6月6日（金）16時まで（必着）
(6) 一次審査結果通知	令和7年6月13日（金）までに通知
(7) 二次審査（プレゼンテーション審査）	令和7年6月24日（火）（予定）
(8) 受託候補者選考結果通知	令和7年6月26日（木）（予定）
(9) 契約締結	令和7年7月上旬（予定）

4 提出書類等

1 提出書類及び提出部数

提出書類名	様式	提出部数
		正本
(1) 参加申込書	様式1	1
(2) 会社概要書	様式2	1
(3) 業務実績書	様式3	1
(4) 企画提案書	様式4及び任意様式	1
(5) 業務実施体制	任意様式	1
(6) 業務工程表	任意様式	1
(7) 見積書（積算内訳・積算根拠を含む）	任意様式	1
(8) 質問書（必要がある場合のみ）	様式5	1
(9) 共同事業体に関する協定書（グループの場合）	任意様式（参考様式をホームページに掲載）	1

※本プロポーザルに関する様式は、古賀市公式ホームページからダウンロードすること。

2 企画提案書の様式等

- (1) 企画提案書はA4判カラー印刷（A3判の折り込み可）とし、両面印刷とすること。
- (2) 企画提案書は目次及びページ番号をつけること。
- (3) 企画提案の趣旨やアピールしたいポイントなどを簡潔にわかりやすく記載すること。
- (4) 古賀市地域活性化移雇用促進委託特記仕様書（別紙1）の業務内容に沿った企画提案書を作成すること。

3 提出期限

- (1) 参加申込書 令和7年5月26日（月）16時必着
- (2) 企画提案書等 令和7年6月6日（金）16時必着

※提出期間内であれば、再提出及び差替えは可能とする。

4 提出方法

提出書類は書類及びデータにて提出すること。書類は持参又は郵送（配達証明等、到着日時の記録が残るものを使用すること）により古賀市総務部経営戦略課へ提出すること。

- ・持参の場合は、開庁日の9時から16時までの間に持参すること。
- ・郵便の場合は、提出期間に必着のこと。郵便事故等については、市はその責めを負わない。
- ・データはメールにより古賀市経営戦略課へ提出すること。
- ・共同事業体として参加する場合、代表事業者が取りまとめて提出すること。

5 質疑応答

1 質疑に係る提出様式

質問書（様式5）

2 提出期限

令和7年5月21日（水）16時まで

3 提出方法

電子メールによる

※電話、FAXによる質問には回答できません。

4 提出先

古賀市総務部経営戦略課

電子メールアドレス：k-senryaku@city.koga.fukuoka.jp

5 回答方法

回答は、全ての質問をとりまとめたうえで、参加申込書を提出したすべての者に対し、令和7年5月27日（火）までに電子メールにて行うものとする。ただし、質問の内容が企画提案書等の作成を進める上で大きな影響を及ぼすと判断した場合は随時回答を行う。

質問書の提出がなかった場合、回答は行わない。

6 受託候補者の選考について

受託候補者の選考は、一次審査（書類審査）、二次審査（プレゼンテーション審査）に分けて実施する。

1 一次審査（書類審査）

- (1) 事務局において参加資格の要件及び本市において定めた審査基準に基づいて審査する。
- (2) 審査結果は、企画提案書等を提出した全ての者に対し、様式1に記載された担当者の電子メール宛てに令和7年6月13日（金）までに通知する。
- (3) 資格審査結果通知に記載した内容以外の質問には回答しないものとする。

2 二次審査（プレゼンテーション審査）

- (1) 古賀市地域活性化雇用促進委託公募型プロポーザル選考委員会を設置し、企画提案の内容について総合的に評価する。
- (2) 実施日 令和7年6月24日（火）（予定）
※該当者には別途メールにて通知

(3) 会 場 古賀市役所内の会議室（福岡県古賀市駅東1丁目1－1）

(4) 時間配分 事前準備5分、説明15分、質疑応答10分

※時間配分は予定のため、変更となる場合がある

(5) その他留意事項

- ・プレゼンテーション審査は、市において定めた「古賀市地域活性化雇用促進委託公募型プロポーザル審査基準（別紙2）」（以下、「審査基準」という。）に基づき実施する。
- ・令和7年6月6日（金）までに提出した企画提案書を用いて説明すること。
- ・説明においては、企画提案書に記載のない新たな提案は行うことができない。
- ・市において、スクリーン及びプロジェクターを準備する。これ以外に必要な機器、道具など（PC等を含む。）は、提案者において準備すること。
- ・審査会場への入場者は3名以内とする。

3 受託候補者選考結果通知

審査の結果については、プレゼンテーションを行った者に対し、様式1に記載された担当者の電子メール宛てに令和7年6月26日（木）までに通知する。

7 契約に関する基本事項

1 契約方法

委員会の審査において合計点数の平均が最も高かった者を受託候補者とし、契約締結に向け交渉するものとする。ただし、合計点数の平均が審査基準に定める基準に満たなかった場合はその限りでない。

また、交渉の結果、契約締結に至らなかった場合は、次点の者を受託候補者とする。

2 契約内容

契約内容は、企画提案書等に基づき、受託候補者とともに内容を確認の上、決定するものとする。

3 契約日

契約日は、令和7年7月上旬予定とする。

4 契約保証金

契約締結にあたっては、古賀市財務規則（平成9年規則第20号）第118条第1項の規定により、所定の契約保証金を納付しなければならない。ただし、同条第2項の規定により保証金の全部又は一部の納付を免除することができる。

5 契約代金の支払い

契約代金の支払いについては、業務完了後に支払うものとする。

6 契約締結における個人情報の取り扱い

契約締結にあたっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び古賀市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年条例第1号）に則り、個人情報の保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう適正に取り扱わなければならない。

8 参加事業者の失格

参加申込書を提出した者が次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- 1 本実施要領で定めた提出方法、提出先、提出期限に適合しない場合
- 2 本実施要領で定めた様式及び記入要領に示す条件に適合しない場合
- 3 提出書類に記載すべき事項が記載されていない場合
- 4 提出書類に虚偽の記載があった場合
- 5 審査結果に影響を与えるような不正行為を行った場合
- 6 契約締結の日までに参加資格を満たさなくなった場合
- 7 前各号に定めるもののほか、著しく信義に反する行為があった場合

9 その他の留意事項

- 1 本プロポーザルに要する費用は全て参加者の負担とする。
- 2 提出された書類等は、原則として返却しない。
- 3 提出された書類等は、本プロポーザルに係る審査目的外の使用はしない。
- 4 提出された書類等は、本プロポーザルに係る審査目的の範囲で複製することがある。
- 5 審査結果についての異議申し立ては一切受け付けない。
- 6 参加を辞退する場合は、すみやかに古賀市総務部経営戦略課へ連絡すること。
- 7 本手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本の通貨に限る。
- 8 電子メール等の通信事故については、市はいかなる責任も負わない。

10 問い合わせ先（書類提出先）

古賀市 総務部経営戦略課経営戦略係 永利・中田
〒811-3192 古賀市駅東1丁目1番1号
E-mail : k-senryaku@city.koga.fukuoka.jp
電話 : 092-405-0111 / FAX : 092-942-3758