

温泉配湯事業の譲受検討に係る調査業務
プロポーザル実施要領

本要領は、嬉野市（以下「本市」という。）が温泉配湯事業の譲受検討に係る調査業務（以下「本業務」という。）の受託事業者を公募型プロポーザル方式により選定するためにその募集手続きその他必要な事項を定めるものである。

1. 業務概要

(1) 業務名

温泉配湯事業の譲受検討に係る調査業務

(2) 業務内容

別紙仕様書のとおり

(3) 履行期間

契約の日から令和9年2月26日まで

(4) 委託予定上限額

34,980,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

2. 参加資格要件

本件プロポーザルに参加できる者は、以下の全てを満たす事業者等とし、本業務を的確に遂行するに足りる能力を有するものとする。

なお、参加要件確認のため、所管の警察署へ照会する場合がある。

- (1) 本業務を遂行するにあたり、十分な知識及び技術、体制を有すること。
- (2) 令和3年度から令和7年度までの過去5年間において、同種の業務を履行した実績があること。 ※官民の別は問わない。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- (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）に基づく民事再生手続開始の申立てをしている者でないこと。
- (5) 契約の日以前6か月以内に金融機関において、不渡り手形を出した者でないこと。
- (6) 参加表明書の提出期限までに官公庁から指名停止措置を受けていないこと。
- (7) 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条第2号、同条第6号及び嬉野市暴力団排除条例（平成24年嬉野市条例第2号）第2条第4号の規定に該当する者でないこと。
- (8) 令和7・8年度嬉野市一般競争〔指名競争〕入札参加資格を有していること。
なお、有資格者以外の者は、本プロポーザルの参加表明書提出時までに嬉野市の入札参加資格審査の申請を行うことにより応募者となることができる。ただし、審査日の前日までに有資格者とならなかった場合は失格とする。
- (9) 国税及び地方税に滞納がないこと。

3. 契約締結までのスケジュール

本プロポーザルにおけるスケジュールは次のとおりとする。

内容	日程・期限
公募開始	令和8年6月23日(火)
質問書の提出期限	令和8年6月30日(火) 午後3時00分必着
質問書への回答	令和8年7月2日(木) までに回答予定
参加表明書類の提出期限	令和8年7月9日(木) 午後5時00分必着
参加資格審査結果の通知	随時
企画提案書類の提出期限	令和8年7月17日(金) 正午必着
審査(プレゼンテーション及び質疑)	令和8年7月23日(木) ※詳細は別途通知
審査結果の通知	令和8年7月30日(木) 予定
審査結果の公表、契約	令和8年8月上旬頃

※スケジュールは予定のため、変更する場合がある。

4. 募集方法

本要領及び必要書類等を本市ホームページに掲載する。

5. 参加手続き等

(1) 参加表明

参加を希望する者は、参加表明書とともに以下の添付書類を提出し、参加資格審査を受けるものとする。

① 参加表明書及び添付書類(以下「参加表明書類」という。)の構成

- ア 参加表明書(様式第1号)
- イ 会社概要(最新のもの。パンフレット等の使用も可。)
- ウ 令和7・8年度 一般競争〔指名競争〕参加資格審査申請書の受領書の写し
- エ 業務実績一覧(任意様式)

※令和3年度から令和7年度までの過去5年間の業務実績のうち、本業務と類似又は関連する業務を対象とする。なお、官民の別は問わない。業務実績一覧には「発注機関名」「業務名」「業務の概要(取引規模等)」を記載すること。

② 参加表明書類の提出

参加表明書類1部を以下のとおり持参又は郵送により提出すること。

- ア 受付期間:「3. 契約締結までのスケジュール」のとおり
持参の場合は、閉庁日を除く午前9時から午後5時(締切日当日は午前12時)までとする。郵送の場合は、期限内に必着とする。
- イ 提出先:末尾の「問い合わせ先及び書類提出先」のとおり

③ 参加資格審査結果の通知

参加資格審査結果は、電子メールにて通知する。

(2) 企画提案書類の提出

参加資格審査の結果、参加資格を有すると認められた者(以下「参加事業者」という。)は、

企画提案提出書（様式第 2 号）1 部及び提案事項、配置予定者、業務工程表、見積額などを記載した企画提案書（任意様式、A4 版、両面印刷可）6 部並びに企画提案に関する上記全ての電子データを収めた電子媒体（CD-R、DVD-R、USB フラッシュメモリのいずれか）1 部（以下「企画提案書類」という。）を下記のとおり提出すること。

なお、参加表明書類の提出後に参加を辞退する場合は、企画提案書類の提出期限までに辞退届（様式第 3 号）を提出すること。

ア 提出期限：「3. 契約締結までのスケジュール」のとおり

イ 受付場所：末尾の「問い合わせ先及び書類提出先」のとおり

ウ 提出方法：持参又は郵送とする。持参の場合は、閉庁日を除く午前 9 時から午後 5 時までとする。郵送の場合は、期限内に必着とする。

6. 質問・回答

(1) 質問の受付

ア 受付期間：「3. 契約締結までのスケジュール」のとおり

イ 質問の方法

本業務について質問のある者は、末尾に記載する問合せ先の電子メールアドレス宛に送信すること。送信に当たっては、表題を「温泉配湯事業の譲受検討に係る調査業務についての質問」とすること。原則として、電子メール以外の方法による質問は受け付けない。質問受付の終了時刻に関しては受付場所における着信日時とし、受理しているかどうかの判断は本市が行うものとする。

(2) 質問に対する回答

ア 回答予定日：「3. 契約締結までのスケジュール」のとおり

イ 回答方法

質問への回答は本市ホームページに掲載し、個別回答は行わない。

なお、本業務に直接関係のある質問のみに回答を行うものとし、全ての質問に回答するとは限らない。

7. 受託候補者の選定方法等

(1) 審査方法

企画提案書の内容等について明瞭化のため、本市が設置する選定審査委員会において、提出書類に基づいてプレゼンテーション及びヒアリングを実施し、受託候補者及び次点者を選定する。

(2) 評価基準等について

別表「評価基準及び配点」のとおり

(3) 受託候補者の選定方法

① 審査は前項の（2）に基づいて採点を行い、各審査員の採点を集計し、合計点数による順位において、1 位の評価が最も多い者を受託候補者として選定する。その次に 1 位の評価が多い者を次点者として選定する。ただし、評価点の合計が満点の 6 割に満たない場合は、受託候補者及び次点者として認めないものとする。

② 1 位の評価が最も多い者が複数となった場合は、審査員で協議のうえ、受託候補者及び次点者を選定する。

- ③ 参加事業者が1者のみの場合であっても、審査及び評価を行い、評価点の合計が満点の6割以上を満たしている場合は、受託候補者として選定する。

(4) その他

次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。

- ① 「2. 参加資格要件」を満たさなくなった者
- ② 提出書類に虚偽又は不備があった場合
- ③ 契約の履行が困難と認められるに至った場合
- ④ 参加事業者が個別に審査員と接触をもつなど、審査の公平性を害する行為があった場合
- ⑤ 見積額が委託上限額を超過している場合
- ⑥ その他、審査で本業務の遂行にふさわしくないと認められた場合

8. 審査（プレゼンテーション及び質疑）の実施

(1) 実施日

「3. 契約締結までのスケジュール」のとおり

※詳細な日時・場所については、別途通知する。

(2) 参加事業者出席者数

配置予定者を含めた3名以内とする。

(3) プレゼンテーション及び質疑に要する時間

概ね60分（説明30分、質疑応答30分）程度とする。ただし、参加事業者数に応じて、プレゼンテーションの時間配分等を調整することがある。

(4) プレゼンテーションの内容

プレゼンテーションの内容は提出された企画提案書に基づくものとする。

また、プレゼンテーション及び質疑は、提出された企画提案書の内容を補足し、理解を深めるために実施するものであり、評価は原則として企画提案書の記載内容に基づき行うものとする。

なお、プレゼンテーション及び質疑は非公開とする。

(5) プレゼンテーションに要する機材

パソコン、モニターは本市が準備する。

ただし、パソコンについては、参加事業者の持ち込みも可とする。

(6) その他

プレゼンテーションに参加しなかった事業者は、参加を辞退したものとみなす。

9. 審査結果の通知・公表

受託候補者選定後、参加事業者全員に選定又は非選定の審査結果を通知する。また、受託候補者と次点者のみ本市ホームページで公表する。

なお、審査結果及び審査内容についての質問・異議申し立ては一切受け付けない。

10. 契約手続き等

- (1) 選定された受託候補者は、本市と委託内容、経費等について再度調整を行い、協議が整った場合に地方自治法第234条に定める随意契約の方法により契約を締結するものとする。

- (2) 選定された受託候補者が特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載し

た辞退届（様式第3号）を提出すること。

- (3) 受託候補者と契約を締結しなかった場合は、次点者と本市で委託内容、経費等について再度調整を行い、協議が整った場合に地方自治法第234条に定める随意契約の方法により契約を締結するものとする。
- (4) 別紙仕様書は、本業務において必要とされる想定項目を示したものであり、業務内容及び委託料について、双方確認のうえ契約上限額の範囲内において変更を行う場合がある。

1 1. その他

(1) 費用負担

本要領に基づく全ての手続きに関しては、参加事業者は自らの責任と費用負担によりこれを行う。

(2) 提示資料の取扱い

本市から提示する資料等について、企画提案書類の作成に係る検討目的以外での使用は、厳禁とする。

(3) 著作権

参加事業者が提出した企画提案書類の著作権は、参加事業者に帰属する。ただし、本市が公募型プロポーザル方式の手續及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された企画提案書類の全部又は一部の複製等を行うことができるものとする。

なお、参加事業者が提出した企画提案書類の返却は行わない。

(4) 情報公開

本プロポーザルに係る情報公開請求等があった場合、嬉野市情報公開条例（平成26年嬉野市条例第33号）に基づき、参加事業者から提出された書類等を開示することがある。

(5) その他

本要領に定めるもののほか、必要な事項については、本市が別に定める。

【問い合わせ先及び書類提出先】

嬉野市 産業部 観光商工課 担当：中村（篤）・三根

〒843-0392 佐賀県嬉野市嬉野町大字下宿乙 1185 番地

TEL：0954-42-3310

E-mail：kankou@city.ureshino.lg.jp

【別表】

評価基準及び配点

審査項目		評価の視点	配点
1. 基本的要件に関する評価	①業務遂行能力	・類似業務の経験や成果があり、本業務を効果的に遂行するための十分な能力を有しているか。	15
	②業務実施体制	・業務を円滑に遂行できる能力及び資質を有する人材を十分に配置しているか。 ・業務工程は具体的かつ実現可能な計画か。	15
2. 企画立案・実施に関する評価	①業務の理解度	・業務目的及び課題を十分に理解しているか。	20
	②調査手法	・必要な情報を的確に把握できる調査手法及び内容が具体的に示されているか。	20
	③分析手法	・譲受金額算定のための客観的な指標として適切な分析手法及び内容が具体的に示されているか。	20
	④独自提案	・業務目的達成に有益な独自の創意工夫が提案されているか。	10
合 計			100