

# 令和8年度北九州市景観づくりマスタープラン改定業務委託 公募型プロポーザル 実施説明書

## 1 業務委託名

令和8年度北九州市景観づくりマスタープラン改定業務委託

## 2 業務内容

別紙「仕様書」のとおり

## 3 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

## 4 事業に係る予算上限額

4,156,000円（消費税および地方消費税相当額を含む額）

## 5 受託候補者の特定

公募型プロポーザル方式により受託候補者を特定する。

## 6 参加資格

### (1) 参加資格の要件

次の各号のいずれにも該当する者であること。

- ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- イ 北九州市物品等供給契約の競争入札参加者の資格及び審査等に関する規則（平成7年北九州市規則第11号）第6条第1項又は北九州市測量業務、建設コンサルタント業務等競争入札参加者の資格及び審査等に関する規則（平成6年北九州市規則第60号）第7条第1項の有資格業者名簿に記載されていること。
- ウ 本市から指名停止を受けている期間中でないこと。
- エ 法人税及び事業所所在地における地方税（法人住民税、事業税等）が未納でない者であること。
- オ 受託候補者に選定された場合、履行期限内に当該業務の履行完了が可能な体制であること。

### (2) 参加資格の喪失

参加希望者が受託候補者の特定の日までに、次のいずれかに該当することになった場合は、本プロポーザル方式に係る参加資格を失うものとし、また、既に提出された提案は無効とする。

- ア (1)に規定する参加資格の要件を満たす者ではなくなった場合
- イ 不正な利益をを図る目的で委員会の委員等と接触したとき
- ウ 提案書に虚偽の記載をしたことが判明したとき
- エ その他審査結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為等があったとき

## 7 実施スケジュール

- |                 |                    |
|-----------------|--------------------|
| (1) 質問書の提出期限    | 令和8年7月3日(金) 17時まで  |
| (2) 質問書への回答(予定) | 令和8年7月10日(金)       |
| (3) 参加表明書提出期限   | 令和8年7月15日(水) 17時まで |
| (4) 提案書提出期限     | 令和8年7月29日(水) 17時まで |
| (5) 審査委員会       | 令和8年8月4日(火)        |
| (6) 結果公表        | 令和8年8月14日(金)       |
| (7) 契約日(予定)     | 令和8年8月18日(火)       |

※各実施日は、事務の都合により変更となる場合がありますので、ご了承下さい。

## 8 説明会開催の有無

当該公募型プロポーザルの実施について、説明会は開催しない。

別紙「事業概要」を参照すること。

## 9 質問書の提出期限、場所及び方法

業務内容や当該公募型プロポーザルについて質問がある場合は、質問書(様式第1号)を提出すること。

- (1) 提出期限  
令和8年7月3日(金) 17時まで
- (2) 提出場所  
「16 事業所管課」と同じ
- (3) 提出方法  
電子メール(提出後、電話により受信の確認を行うこと)
- (4) 回答予定日  
令和8年7月10日(金)
- (5) 回答方法  
北九州市ホームページ(質問者の社名等は公開しない)

## 10 参加表明書の提出期限、場所及び方法

当該公募型プロポーザルに参加を希望する者は、参加表明書(様式第2号)を提出すること。

- (1) 提出期限  
令和8年7月15日(水) 17時まで
- (2) 提出場所  
「16 事業所管課」と同じ
- (3) 提出方法  
電子メール(提出後、電話により受信の確認を行うこと)
- (4) その他  
提出後、参加を辞退する場合は、提案書提出期限までに辞退届(様式第3号)を提出すること。

## 11 提案書の提出期限、場所及び方法

### (1) 提出期限

令和8年7月29日(水) 17時まで

### (2) 提出場所

「16 事業所管課」と同じ

### (3) 提出方法

以下のいずれかの方法で提出すること。

#### ア 書面(持参)

6部印刷し、平日9時から17時までの間に提出すること。1部は提案事業者名入り(事務局保管用)とし、5部は全てのページから提案事業者名を削除すること(審査委員会用)。

#### イ 書面(郵送)

6部印刷し、書留郵便で郵送すること(提出期限必着)。1部は提案事業者名入り(事務局保管用)とし、5部は全てのページから提案事業者名を削除すること(審査委員会用)。

### (4) 提出書類

#### ア 提案書表紙(様式第4号)

#### イ 会社概要(様式第5号)

#### ウ 見積書(様式自由)

A4縦(書面提出の場合は片面刷り左綴じ)とし、見積金額総額(消費税及び地方消費税を含む金額)及び明細(経費内訳の詳細が分かるもの)を記載すること。

#### エ 提案書(様式自由)

A4縦(書面提出の場合は片面刷り左綴じ)とし、表1の内容を記載すること。

### (5) その他事項

提案書の提出後、差し替え及び追加は不可とする。また、提出物は返却しない。

【表1】提案書の記載事項

1 業務実施体制	業務実施の人員体制等について記載すること。
2 業務実績	過去に行った、地方自治体が発注する景観や都市政策に関する計画等（基本指針・マスタープラン・景観計画・ガイドラインなど）の業務実績（概ね10年以内）について、担当者ごとに作成すること。
3 業務工程	仕様書「4(5) 北九州市景観審議会における業務」を参照の上、業務全体の工程・スケジュールについて記載すること。
4 提案内容	仕様書「4 業務内容」を基に、以下の提案内容を記載すること。
(1) <u>市民等からの意見聴取</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○「4 業務内容(2)」について、市民等からの意見聴取手法（アンケート、ヒアリングなど）、及び調査対象・範囲（対象数、対象属性、対象エリア、目標回収率、その他客観性や回収率を高める工夫など）</li> <li>○具体的な調査項目の例示（アンケート調査票、ヒアリングシートなど）</li> </ul> <p>※専門家からの意見聴取の提案は(4)に記載すること</p>
(2) <u>現行の基本指針の総括及び新たな理念・目標（案）の設定</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○「4 業務内容(1)(2)」で収集した基礎情報・意見や「北九州市景観づくりマスタープランの進捗状況について（中間報告）」を基にした、「4 業務内容(3)(4)」の進め方（業務フロー図など）</li> <li>○「4 業務内容(3)」の現状把握を基に抽出した課題からの、「4 業務内容(4)」の重点課題の選択手法・考え方（必要に応じて、想定される課題を例示列举の上、選択手法を提示してもよい）</li> <li>○「4 業務内容(4)」の重点課題の解決に向けた新たな理念・目標（案）の例示</li> </ul>
(3) <u>北九州市景観審議会における業務</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○「4 業務内容(5)」について、委員説明用の資料例（図表、マップ、イラスト、パースなど、視覚的にわかりやすいもの）</li> </ul> <p>※上記「2 業務実績」に記載した過去のお業務の資料を活用してもよい</p>
(4) <u>その他の提案・意見</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○上記以外で、基本指針（北九州市景観づくりマスタープラン）の改定や北九州市の景観政策に関する提案や意見（自由記載）</li> <li>○北九州市景観審議会以外に、改定の参考となる意見を聴取する専門家等の提案（自由記載）</li> </ul>

## 12 提案書等に関する費用負担

提案に係る経費は、提案者の負担とする。

## 13 審査委員会

「11 提案書」を基に、以下の通りプレゼンテーションによる審査を行い、受託候補者を特定する。

- (1) 日時 令和8年8月4日(火) ※時間については7月16日(木)以降に連絡します。
- (2) 場所 北九州市役所本庁舎 14階 141会議室(予定)
- (3) 内容 対面方式によるプレゼンテーション(1社15分以内)・質疑応答(1社15分程度)  
説明者は1社3名以内とする。
- (4) 審査 別紙「評価基準表」に基づき、5名の審査委員が提案内容の評価を行う。  
全ての審査委員の評点を合算し(500点満点)、合計評点の高い順に順位を決定する。  
合格点(最低基準点)は300点(6割以上)とし、合計評点が同一の場合は、表1の「4  
提案内容」の合計評点が高い提案事業者を受託候補者とする。

## 14 審査結果の通知及び公表

### (1) 提案者への通知

令和8年8月14日(金)に、電子メールにより、全ての提案者に以下の事項を通知する。

- ア 受託候補者として特定した又は特定されなかった旨
- イ 提案者の順位及び点数
- ウ 受託候補者として特定されなかった提案者について、その理由について、所定の期限までに説明を求めることができる旨

### (2) 公表

上記通知と併せて、北九州市ホームページに以下の事項を公表する。

- ア 受託候補者の商号又は名称
- イ 提案者数
- ウ 提案者の評価結果(点数) ※受託候補者以外の商号又は名称は非公開とする
- エ 審査委員会の委員の氏名及び職名
- オ 審査委員会における主な意見
- カ 主な特定理由

## 15 受託候補者との契約締結

- (1) 審査結果の通知後に、受託候補者と当該業務委託に係る詳細について必要な協議を行う。この協議において、提案書に記載した提案内容について、受託候補者からの変更は原則として認めない。ただし、発注者に不利にならない変更であって、公募型プロポーザル方式審査の公平性、透明性及び競争性に影響を及ぼさないものについて、この限りでない。
- (2) 協議が調った場合には、随意契約の方法により契約を締結する。
- (3) 契約保証金は、契約額の100分の5以上の額とする。ただし、契約の相手方が、北九州市契約規則(以下、「契約規則」という)第25条第7項第1号又は第3号に該当する場合は免除する。

- (4) 契約の辞退等の理由により、受託候補者と契約締結に至らなかった場合は、次順位者を新たな受託候補者として手続きを進める。受託候補者が契約締結の日までに本市から指名停止を受けた場合も同様とする。
- (5) 本業務の受託は、令和9年度に発注予定の「令和9年度北九州市景観づくりマスタープラン改定業務委託（仮）」業務の受託を約束するものではない。
- (6) その他、本書に定めのない事項は、地方自治法、同法施行令及び契約規則などの関係規定の定めに従い処理する。

## 16 事業所管課

北九州市 都市戦略局 指導部 建築指導課（担当：田中、湯浅）

TEL：093-582-2531

メールアドレス：toshi-kenchikushidou@city.kitakyushu.lg.jp