

川崎町道の駅開設に伴う健康づくり拠点ニーズ調査業務委託 公募型プロポーザル実施要項

1. 趣旨

この実施要項は、道の駅における健康づくり拠点の整備に係る住民ニーズ、関連する情報の整理及び具体的な提案業務（以下「本業務」という。）を委託するにあたり、優れた調査力や創造性、豊富な経験を有する事業者を広く公募し、本業務委託に最も適した事業者（以下「最優秀者」という。）を選定するため、公募型プロポーザルの実施に関し、必要な事項を定める。

2. 業務内容について

（１）委託業務名

川崎町道の駅開設に伴う健康づくり拠点ニーズ調査業務委託

（２）業務内容

別添１「川崎町道の駅開設に伴う健康づくり拠点ニーズ調査業務委託仕様書」内の「５．事業内容」のとおり

（３）契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

（４）契約期間

契約締結日から令和９年３月１５日まで

3. 契約上限額について

金５，２００千円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

4. 参加資格について

本プロポーザルに参加を希望する者（以下「参加者」という。）は、次に掲げる事項の全ての要件を満たすこととする。

- （１）法人格を有し、本業務に関する委託契約を川崎町との間で直接締結できる民間事業者、団体であること。
- （２）地方自治法施行令第１６７条の４（昭和２２年政令第１６号）の規定に該当していないこと。
- （３）会社更生法（平成１４年法律第１５４号）第１７条の規定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）第２１条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- （４）参加表明書の提出日（以下「申請日」という。）において、福岡県又は川崎町から競争入札参加資格の停止を受けていないこと。

- (5) 申請日において、国税及び市町村税を滞納していないこと。
- (6) 川崎町暴力団排除条例（平成22年条例第1号）に規定する暴力団及び暴力団員等でないこと又は暴力団員等と関係を有している者でないこと。
- (7) 役員（法人の監査役及び監事を含む。）が、次のいずれかに該当しないこと。
- ア 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- イ 拘禁刑以上の刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又はその刑の執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者

5. 選定等スケジュールについて

実施内容	期日等
公募開始	令和8年7月17日（金）
参加表明書等に関する 質問書の受付期間	令和8年7月17日（金）から 令和8年7月23日（木）16時まで
参加表明書等に関する 質問書に対する回答期限	令和8年7月28日（火）17時まで
参加表明書の提出期間	令和8年7月17日（金）から 令和8年7月31日（金）16時まで
第1次審査（書類審査）結果通知	令和8年8月 5日（水）
企画提案書等に関する質問書の 受付期間	令和8年8月 6日（木）から 令和8年8月18日（火）16時まで
企画提案書等に関する質問書に 対する回答期限	令和8年8月21日（金）17時まで
企画提案書等の提出期間	令和8年8月 6日（木）から 令和8年8月31日（月）16時まで
第2次審査 （プレゼンテーション審査）	令和8年9月15日（火）
最終審査結果通知	令和8年9月17日（木）
※最終審査結果の通知後、事前協議を行った後、契約を締結する。	
※日程については、事務上の都合等により変更する場合がある。	

6. 実施要項等の交付について

(1) 交付資料

- ア 川崎町道の駅開設に伴う健康づくり拠点ニーズ調査業務委託公募型プロポーザル実施要項【本資料】
- ・参加表明書兼誓約書（様式第1号）

- ・事業者概要書（様式第 2 号）
- ・役員等調書及び照会承諾書（様式第 3 号）
- ・業務実績調書（様式第 4 号）
- ・業務実施体制表（様式第 5 号）※配置予定者の経歴書を添付すること。
- ・辞退届（様式第 6 号）
- ・参加表明書等に関する質問書（様式第 7 号）
- ・企画提案書提出届（様式第 8 号）
- ・参考見積書（様式第 9 号）
- ・企画提案書等に関する質問書（様式第 10 号）

イ 川崎町道の駅開設に伴う健康づくり拠点ニーズ調査業務委託仕様書【別添 1】

- ・個人情報取扱特記事項（別記）

（2）交付等の方法

川崎町公式ホームページ（ダウンロード）

7. 参加表明書等の受付について

（1）提出期間

令和 8 年 7 月 17 日（金）から令和 8 年 7 月 31 日（金）16 時までに持参すること。

※土日祝日を除く

（2）提出先

本プロポーザル実施要項「18. 問合せ及び提出先について」に記載する提出先のとおり。

（3）提出書類 各 1 部

- ア 参加表明書兼誓約書（様式第 1 号）
- イ 事業者概要書（様式第 2 号）
- ウ 役員等調書及び照会承諾書（様式第 3 号）
- エ 業務実績調書（様式第 4 号）
- オ 業務実施体制表（様式第 5 号）
- カ 法人の履歴事項全部証明書（登記簿謄本）の写し
- キ 国税及び市町村税の滞納がない証明書
- ク 事業者概要がわかるパンフレット等

※カ、キについては、発行後 3 か月以内のものに限る。

（4）提出方法

「（3）提出書類」に記載する全ての書類を持参するとともに、ア、イ、ウ、エ、オについては、PDF ファイルに変換した電子データを CD-ROM 又は DVD-ROM 1 枚に収め提出する。書類及びデータは提出期限内に持参されたものに限り受け付けるものとする。また、不備があった場合は受付ができないため、余裕をもって提出すること。

8. 参加表明書等に関する質問及び回答について

(1) 質問方法

ア 提出期間

令和8年7月17日（金）から令和8年7月23日（木）16時までに提出すること。

イ 提出先

本プロポーザル実施要項「18. 問合せ及び提出先について」に記載する提出先

ウ 提出書類

参加表明書等に関する質問書（様式第7号）

エ 提出方法

参加表明書等の提出についての質問は、参加表明書等に関する質問書（様式第7号）を電子メールにより提出し、着信確認の電話連絡を川崎町健康づくり課の担当者宛てにすること。なお、口頭による質問及び提出期限を過ぎた質問は一切受け付けない。

(2) 回答方法

令和8年7月28日（火）17時までに、この時点で質問内容及び回答を参加表明書（様式第1号）を提出した全ての者に、事業者概要書（様式第2号）に記載されたメールアドレス宛てに電子メールで回答する。なお、質問者名は公表しない。

9. 第1次審査（書類審査）の実施について

(1) 実施方法

第1次審査は書類審査にて実施する。選定委員会において審査を行い、参加表明者が多数となった場合は、第2次審査参加者を3者程度に選定する。

(2) 審査方法

提出された書類等を元に、「川崎町道の駅開設に伴う健康づくり拠点ニーズ調査業務委託公募型プロポーザル選定委員会」（以下「選定委員会」という。）が総合的に判断し、審査する。

(3) 審査結果

令和8年8月5日（水）に「参加表明書提出者選定通知書」又は「非選定通知書」のいずれかを参加表明者あてに電子メールで通知し、後日、正式な文書で通知する。

第1次審査の内容に対する問合せについての回答は行わない。参加希望者は第1次審査の実施後、不知又は内容の不明を理由として異議申立てすることはできない。

10. 企画提案書等の提出について

企画提案書等について、次のとおり提出すること。

(1) 提出期間

令和8年8月6日（木）から令和8年8月31日（月）16時までに持参すること。

※土日祝日を除く

(2) 提出先

本プロポーザル実施要項「18. 問合せ及び提出先について」に記載する提出先
 (3) 提出書類・提出形式・部数
 提出書類は、次表の提出形式・部数の指定に従って提出すること。

提出書類		提出形式・部数
1	企画提案書提出届（様式第8号）	・ 正本1部提出。
2	業務取組方針（任意様式）	・ 本業務の目的・条件・内容を踏まえた基本方針や業務成果の品質向上に資する観点を含んだ業務実施方針を記載すること。 ・ A4用紙1ページに記載すること。 ・ 【紙媒体】 正本1部、副本10部提出。 ・ 【電子データ】 PDFデータで提出。
3	業務実施体制（任意様式）	・ 業務の実施に係る体制、発注者と受注者の役割分担・調整方法など、業務を進めるにあたっての実施体制を記載すること。 ・ A4用紙1ページに記載すること。 ・ 【紙媒体】 正本1部、副本10部提出。 ・ 【電子データ】 PDFデータで提出。
4	工程計画（任意様式）	・ 本業務の工程計画をバーチャートなどで記載すること。 ・ A4用紙又はA3用紙1ページに記載すること。 ・ 【紙媒体】 正本1部、副本10部提出。 ・ 【電子データ】 PDFデータで提出。
5	企画提案書（任意様式）	・ A3用紙片面2ページ以内で記載すること。 ・ 【紙媒体】 正本1部、副本10部提出。 ・ 【電子データ】 PDFデータで提出。
6	参考見積書（様式第9号）	・ 金額には、消費税及び地方消費税を含めること。 ・ 積算内訳書を添付すること。 ・ 参考見積額は、「3. 契約上限額について」に掲示する契約上限金額以内とすること。なお、契約上限額を超える見積額を記載した場合は、失格とする。 ・ 【紙媒体】 正本1部、副本10部提出。 ・ 【電子データ】 PDFデータで提出。

※ A3用紙のものが生じる場合は、A4サイズにZ折りにして折り込むこと。

※ 正本には、企業名を記入すること。ただし、副本には会社名、会社ロゴマーク、又は会社を類推できる記載は一切記入しないこととし、これを守らなかった場合は失格とする。

(4) 提出方法

「(3) 提出書類・提出形式・部数」に記載する全ての書類を持参するとともに、電子データをCD-ROM又はDVD-ROM1枚に収め提出すること。書類及びデータは提出期限内に持参されたものに限り受け付けるものとする。

また、不備があった場合は受付ができないため、余裕をもって提出すること。

(5) その他

ア 企画提案は、1者につき1案とする。

イ 事前説明会は実施しない。

ウ 企画提案において、プレゼンテーション審査当日の追加資料の配布は認めない。

1 1. 企画提案書等に関する質問及び回答について

(1) 質問方法

ア 提出期間

令和8年8月6日(木)から令和8年8月18日(火)16時までに提出すること。

イ 提出先

本プロポーザル実施要項「18. 問合せ及び提出先について」に記載する提出先

ウ 提出書類

企画提案書等に関する質問書(様式第10号)

エ 提出方法

企画提案書等に関する質問書(様式第10号)を電子メールにより提出し、着信確認の電話連絡を川崎町健康づくり課の担当者宛てにすること。なお、口頭による質問及び提出期限を過ぎた質問は一切受け付けない。

(2) 回答方法

質問内容及び回答を令和8年8月21日(金)17時までに、第1次審査(書類審査)にて選定された全ての者に、事業者概要書(様式第2号)に記載されたメールアドレス宛てに電子メールで回答する。なお、質問者名は公表しない。

1 2. 辞退表明

参加表明書提出後に辞退する場合は、必要書類の提出期限までに辞退届(様式第6号)を本プロポーザル実施要項「18. 問合せ及び提出先について」に記載する提出先に電子メールで提出すること。

13. 第2次審査（プレゼンテーション審査）の実施について

プレゼンテーションによる審査を実施し、総合的に判断して最優秀者及び優秀者を各1者選定する。なお、企画提案書を提出した参加者が1者のみの場合であっても審査は実施する。

（1）実施日及び実施場所

令和8年9月15日（火）川崎町役場 入札室

実施の詳細は、参加事業者に令和8年9月4日（金）以降、速やかに電子メールにより連絡する。

（2）実施内容

プレゼンテーションは、準備5分以内、プレゼンテーション30分以内、質疑応答15分程度で実施する。

（3）会場設営

スクリーン、プロジェクター（HDMI接続）などの設置は、事務局で行う。ただし、パソコン及び外部ネットワーク接続（インターネット）環境は確保しないので、参加者各自で準備・設置すること。

（4）出席者

本業務の担当予定となる者3人以内とし、責任者がプレゼンテーションを行うこと。

（5）審査方法

選定委員会の委員ごとの採点結果の合計を提案評価点とし、総合的に判断した上で最優秀者及び優秀者を選定する。

（6）その他

ア 本プレゼンテーションは企画提案書の受付順で実施する。

イ 提案者は、審査中に事業者名等、自社が特定できるような情報を公表しないこと。

ウ プレゼンテーションの際、追加資料の提出や記載された内容の変更は一切認めないものとする。

エ プレゼンテーション及び質疑応答は、非公開とする。

オ 選定委員会の審査は非公開とし、選定結果に対する異議申し立ては受け付けない。

カ 企画提案書に基づいたプレゼンを行うこと。

14. 選定結果の通知について

（1）選定結果は、各参加事業者に対し、令和8年9月17日（木）までに電子メールで通知し、後日、正式な文書で通知する。

（2）選定結果についての異議等は一切受け付けない。

15. 失格事項について

次のいずれかに該当する場合は失格とする。また、本プロポーザルにおいて、応募者が失格となった場合であっても、当方は応募者に対し一切の損害賠償義務を負わない。

- (1) 本プロポーザル実施要項「4. 参加資格について」の要件を満たさなくなった場合
- (2) 提出書類に虚偽記載があった場合
- (3) 実施要項等にした企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合
- (4) 提出書類に盗用した疑いがあると認められる場合
- (5) 見積書（様式第9号）に記載する見積金額が、本プロポーザル実施要項「3. 契約上限額について」で示している金額を超えている場合
- (6) 提出期限を過ぎて提案書等が提出された場合
- (7) 第2次審査を正当な理由なく欠席した場合
- (8) 審査に公平性を害する行為があった場合
- (9) 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

16. 契約の締結について

- (1) 最優秀者に選定された者と企画提案等の内容をもとに詳細を協議し、協議が成立した場合、契約を締結する。ただし、最優秀者との調整・協議が不調に終わった場合は、順次、次の順位以降の者を繰り上げてその者と協議する。なお、審査結果が満点の6割未満の者とは協議しないものとする。
- (2) 契約を締結する際は、契約金額の1割以上の契約保証金を納めなければならない。ただし、保険会社との間に川崎町を被保険者とする履行保証契約を締結したときは契約保証金の納入を免除する。
- (3) 自然災害の発生及び感染症の流行等の場合には、契約締結が行えないことや事業内容を変更することがある。この場合、受託候補者は、本事業に係る契約ができなかったことにより生じた損害賠償について、川崎町に請求できないものとする。

17. その他

- (1) 本業務の実施に際し、個人情報の処理等を行う場合には、川崎町個人情報保護法施行条例（令和5年3月20日条例第3号）に基づき、個人情報の漏洩、滅失及びき損に対する防止措置を行うこととする。
- (2) 本業務において知り得た情報（周知の情報を除く）を本業務の目的以外に使用し、又は第三者に開示若しくは漏えいすることは固く禁じる。
- (3) 本業務は、本業務の全部又は主要部分を第三者に委託することはできない。また、本業務の一部を委託しようとする場合は、委託する業務、委託先等を記載した書類を川崎町に提出し承認を得なければならない。
- (4) 本業務の実施に際し、仕様書との不一致又は不備が発見された場合は、無償で是正措置を行うこととする。
- (5) 本プロポーザルに係る費用については、すべて各参加事業者の負担とする。また、やむを得ない理由の発生により本プロポーザルを中止することがあるが、この場合、本プロポーザルに要した費用を川崎町に請求することはできない。

- (6) 提出書類は、返却しない。また、選定を行う作業に必要な範囲及び担当課が部署内で説明を行う場合において、複製を作成することがある。
- (7) 川崎町に提出された参加表明書等及び企画提案書等の著作物の著作権は各参加事業者に帰属する。川崎町は、本プロポーザルにおいて提出された著作物を公表その他の目的のために利用する場合は、あらかじめ、その参加業者の許諾を得るものとする。
- (8) 川崎町健康づくり課の対応可能な時間帯は、9時から17時までとし、土曜日、日曜日及び祝日は、受け付けない。
- (9) この件に関する問い合わせは、すべて電子メールで行うこととする。
- (10) 提出された書類については変更できないものとし、原則として返却しないものとする。
- (11) 川崎町から得た資料・情報等は取扱いに注意するとともに、無断で提案に係る検討以外の目的で使用することを禁止する。
- (12) 本要項に定めるもののほか、提案にあたって必要な事項が生じた場合は、各事業者に通知する。

18. 問合せ及び提出先について

〒827-8501 福岡県田川郡大字田原789番地の2

川崎町役場 健康づくり課 事務係

電 話 0947-72-3000 (内線479)

電子メールアドレス kenkoudukuri@town.fukuoka-kawasaki.lg.jp