

# 芦屋港官民連携アドバイザー業務委託

## プロポーザル実施要領

### 1 趣旨

この実施要領は、芦屋港官民連携アドバイザー業務（以下、「本業務」という。）を委託するにあたり、本業務委託に最も適した事業者（以下、「優先交渉権者」という。）を選定するために必要な事項を定めるものである。

### 2 業務委託の概要

#### (1) 業務名

芦屋港官民連携アドバイザー業務委託

#### (2) 業務内容

別紙「芦屋港官民連携アドバイザー業務委託仕様書」のとおり

#### (3) 履行期間

令和8年度：契約締結日から令和9年3月31日まで

令和9年度：令和9年4月1日から令和10年3月31日まで

#### (4) 提案上限額

54,043,000円（消費税及び地方消費税額を含む。）

ただし、各年度の上限額は以下のとおりとする。

・令和8年度 37,026,000円

・令和9年度 17,017,000円

※本業務に係る見積の作成にあたっては、年度別の業務内容ごとに積算を行うこと。また、本業務の一部は国土交通省所管の「令和8年度先導的官民連携支援事業」の採択事業であることから、令和8年度については、補助対象業務と補助対象外業務を区分し、それぞれの内訳を明示すること。なお、補助対象業務の上限額は16,210,000円とする。

#### (5) 契約方法

プロポーザル方式による随意契約とする。

#### (6) 支払条件

委託料の支払いは、年度ごとの業務完了後、支払い請求に基づき支払うこととする。

### 3 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げるすべての要件を満たす者とする。また、事業者の参加資格の確認は、参加申込書の提出日を基準とする。ただし、参加資格確認後から契約日までに事業者の備えるべき要件を欠くような事態が発生した場合は失格とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に該当しないこと。
- (2) 参加申込書提出時において、「芦屋町指名停止等措置要領」による指名停止期間中でないこと。ただし、参加申込書提出後から契約締結までの間に、芦屋町から指名停止の措置を受けたときは、当該資格を喪失するものとする。
- (3) 次の申立てがなされていないこと。
  - ① 破産法（平成16年法律第75号）第18条又は第19条の規定による破産手続き開始の申立て。
  - ② 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続き開始の申立て。
  - ③ 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続き開始の申立て。
- (4) 次の事項に該当しないこと。
  - ① 法人の代表者又は役員等が、芦屋町暴力団等排除条例（平成22年3月24日条例第4号）第3条第1項第2号から第5号の規定に該当する者（以下、「暴力団等」という。）に該当し、その経営に実質的に関与していると認められる法人。
  - ② 法人の代表者又は役員等が、自己自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められる法人。
  - ③ 法人の代表者又は役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は、便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められる法人。
  - ④ 法人の代表者又は役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる法人。
- (5) 過去10年間（平成28年4月1日以降）に、国又は地方自治体の官民連携事業に関するアドバイザー業務（基本計画の見直し、事業スキームの検討、実施方針等の整理、必要書類の作成、民間事業者の公募・選定に係る支援、契約締結支援などを含むものに限る。）の契約を元請として締結し、完了した実績があること。

(6) 国税、地方税を滞納していないこと。

(7) 本業務の一部を再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再委託業務予定調書（様式7）を芦屋町に提出する。なお、再委託業務予定調書を提出する場合は、委託先が上記の参加資格の要件を満たしていること。

#### 4 実施スケジュール

スケジュールは以下のとおりとする。

	手続き等	期間等
1	公募開始、実施要領等の配布開始	令和8年4月17日（金）
2	質問書の受付期間	令和8年4月17日（金）から 令和8年4月23日（木）17時まで
3	質問書に対する回答の公表	令和8年4月24日（金）17時まで
4	参加申込書・企画提案書等提出期限	令和8年5月20日（水）17時まで
5	1次審査（書類審査）結果通知 ※参加申込事業者が5社以上の場合実施 2次審査（プレゼンテーション審査）日時等の通知	令和8年5月29日（金）
6	2次審査（プレゼンテーション審査）	令和8年6月9日（火）
7	2次審査（プレゼンテーション審査）結果通知	令和8年6月10日（水）予定
8	優先交渉権者との交渉	令和8年6月中旬頃予定
9	契約締結	令和8年6月下旬頃予定

#### 5 必要な資料の配布

必要な資料の配布は次のとおりとする。

配布資料	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 芦屋港官民連携アドバイザー業務委託仕様書</li><li>・ 芦屋港官民連携アドバイザー業務委託プロポーザル実施要領</li><li>・ 参加申込書(様式1)</li><li>・ 事業者概要書(様式2)</li><li>・ 同意書(様式3)</li><li>・ 業務実績表(様式4)</li><li>・ 業務実施体制表(様式5)</li></ul>
------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・見積書(様式6)</li> <li>・再委託業務予定調書(様式7)</li> <li>・質問書(様式8)</li> <li>・辞退届(様式9)</li> </ul>
配布方法	・芦屋町ホームページに掲載

## 6 質問の受付及び回答

### (1) 質問方法

質問書(様式8)の提出による。

### (2) 受付期間

令和8年4月17日(金)から4月23日(木)17時まで

### (3) 提出方法

電子メール kowan@town.ashiya.lg.jp

なお、電子メールの件名は「(事業者名)【芦屋港官民連携アドバイザー業務委託】質問書」とすること。

※電子メールを上記アドレスへ送信後、速やかに受信確認の電話連絡を行うこと。(土日祝日を除く。)

### (4) 質問書に対する回答

質問の有無、質問内容及び回答は令和8年4月24日(金)17時までに芦屋町ホームページにおいて公表する。

## 7 企画提案書等の提出

企画提案書等について、次の書類を提出すること。

### (1) 提出書類

	提出書類	部数
1	参加申込書(様式1) ※要押印	1部
2	事業者概要書(様式2) ※会社パンフレット等があれば添付すること。	1部
3	法人の履歴事項全部証明書 ※発行から3か月以内のものに限る。	1部
4	直近年度の納税証明書 ※法人税、消費税及び地方税に係る納税証明書、本店所在地の都道府県民税の納税証明書又は未納がないことを証する納税証明書(完納証明書可) ※納税証明書は、法人の主たる事務所に係る原本を提出すること。	1部

5	<p><b>同意書(様式3)</b></p> <p>※履歴事項全部証明書（登記簿謄本）の「役員に関する事項」に記載されている役員（代表者を含む）全員を記入すること。</p> <p>※要押印</p>	1部
6	<p><b>企画提案書（任意様式）</b></p> <p>※様式は任意とするが、表紙には表題として「芦屋港官民連携アドバイザー業務委託企画提案書」と記載すること。</p> <p>※企画提案書は、表紙・目次を除き20ページ以内（両面10枚）とし、ページ番号を付すこと。</p> <p>※用紙はA4サイズ・横書きとし、両面印刷とする。ただし、図表や工程表等で必要な場合に限りA3サイズを折り込み（Z折り）としてもよい。</p> <p>※文字サイズは11ポイント以上とする（図表中の文字を除く）。</p> <p>※企画提案書は、別紙に掲げる選定基準及び仕様書を踏まえ、想定する実施内容等を具体的に記載すること。</p> <p>※専門知識を有しない者にも理解できるよう、簡潔で分かりやすい記載とし、専門用語や略語を用いる場合は注釈を付すなど、一読して理解しやすい内容とすること。必要に応じて図表やイメージ等を用いること。</p>	8部 (正本1部、 副本7部)
7	<p><b>業務実績表(様式4)</b></p> <p>※実績を示す資料を添付すること（契約書の写し、テクリス登録内容確認書等、業務実績が確認できるもの）。</p>	8部
8	<p><b>業務実施体制表（様式5）</b></p> <p>※両面印刷で作成してください。</p>	8部
9	<p><b>見積書（様式6）</b></p> <p>※見積書の経費内訳については、本業務の実施に必要な経費（消費税及び地方消費税を含む。）を記載し、できるだけ具体的に記載すること。</p> <p>※本業務は2か年にわたるため、年度別の業務内容ごとに積算を行い、内訳を明示すること。</p> <p>※令和8年度については、補助対象業務と補助対象外業務を区分し、それぞれの内訳を明示すること。なお、補助対象業務の上限額は16,210,000円とする。</p> <p>※要押印</p>	1部

10	<b>再委託業務予定調書(様式7)</b> ※再委託業務予定調書を提出する場合は、委託先の事業者概要書(様式2)、同意書(様式3)、法人の履歴事項全部証明書、直近年度の納税証明書を提出すること。再委託の予定がない場合は提出不要。	1部
----	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----

- (2) 提案書提出にあたっての留意事項
- ① 提出期限以降の提出書類の変更、差し替え又は再提出を認めない。
  - ② 提案書等の作成・提出等一切の経費は、提案者の負担とする。また、提出書類は返却しない。
- (3) 提出期限  
令和8年5月20日(水) 17時まで
- (4) 提出方法  
持参又は郵送。郵送の場合は、提出期限必着とし、配達完了が確認できる書留郵便又は信書扱いできるものとする。  
※書類に不備があった場合は、受理しない。
- (5) 提出先  
「13 問い合わせ先」参照

## 8 提案書等の無効について

次の各号のいずれかに該当する場合は、提出された提案書等は無効とする。

- (1) 提出書類、プレゼンテーション等に虚偽の記載や説明があった場合
- (2) 提案上限額を超えた参考見積書が提出された場合
- (3) 参加事業者が「3 参加資格」に記載の参加資格を満たさなくなった場合
- (4) 前各号に定めるもののほか、企画提案にあたり著しく信義に反する行為などが認められた場合

## 9 選定方法について

選定にあたり、芦屋町職員等で構成された「芦屋港官民連携アドバイザー業務委託事業者選定委員会(以下、「選定委員会」という。)」を設置する。別紙に定める「プロポーザル審査評価基準」に基づき、1次審査(書類審査)は事務局、2次審査(プレゼンテーション審査)は選定委員会が審査を行い、参加事業者に順位をつけて優先交渉権者を選定する。なお、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。

- (1) 1次審査（書類審査）【評価者：事務局】  
参加者が5社以上となった場合、提出した書類に基づく書類審査を実施し、上位4社程度を2次審査対象者として選定する。また、当該結果については、全事業者へ参加表明書に記載されたメールアドレス宛に通知する。
- ① 開催日  
令和8年5月25日（月）～29日（金）の間で実施  
※書類審査を行わない場合も令和8年5月29日（金）までにプレゼンテーション日時及び場所を参加表明書に記載されたメールアドレス宛に通知する。
- (2) 2次審査（プレゼンテーション審査）【評価者：選定委員会】  
プレゼンテーション審査による選考を行い、選定委員会において参加事業者に順位をつけて優先交渉権者を選定する。なお、企画提案書を提出した参加事業者が1社のみの場合であっても審査は実施する。
- ① 開催日  
令和8年6月9日（火） 予定（時間については別に通知する。）
- ② 会場  
芦屋町役場 庁内会議室 予定
- ③ 発表時間等  
準備時間5分、説明時間20分以内とし、15分程度の質疑応答時間を設ける。なお、プレゼンテーションを行う順番は、企画提案書の受付順とする。
- ④ 内容  
提出した企画提案書を用いてプレゼンテーションを実施するものとする。  
なお、提出した企画提案書以外のものをプレゼンテーションしてはならない。
- ⑤ 参加人数  
説明者を含めて3名以内とする。
- ⑥ 使用機器  
プレゼンテーションの方法については、特に指定しない。ただし、次に掲げるもの以外に必要な機器は事業者にて準備すること。  
・電源、スクリーン、プロジェクター、マイク、机、椅子
- (3) 審査結果  
審査結果については、優先交渉権者のみを町のホームページで公表し、2次審査の参加事業者へ事業者名を伏せた状態で順位をメールより通知する。

## 10 契約

審査結果において、優先交渉権者に選定された者と協議を行い、提案内容を反映したうえで、予算の範囲内で随意契約を行うものとする。ただし、優先交渉権者が本プ

ロポーザル終了後に辞退した場合、又は参加資格に該当しないと認められた場合並びに優先交渉権者との協議が不調となった場合は、本プロポーザルの次点者に契約交渉権を与える。

## 11 その他

- (1) 1次審査、2次審査ともに、審査に対する異議の申し立ては受け付けない。
- (2) 提出書類は、事業者選定の目的以外に、提案者に無断で使用しないものとする。また、提出書類は、事業者選定を行うために必要な場合又は情報公開の際に複製を作成することがある。
- (3) プロポーザル方式による事業者選定における公正性及び透明性を高めるとともに、説明責任を果たすため、プロポーザル実施に関する情報について芦屋町情報公開条例(昭和61年12月26日条例第38号(以下、「条例」という。))に基づく情報開示請求があった場合、条例第6条に規定される不開示情報を除き公開する場合がある。ただし、契約締結前においては公開しないものとする。
- (4) 提出した書類に記載した技術者は変更できないものとする。ただし、病休・死亡・退職等きわめてやむを得ない理由により変更を余儀なくされた場合は、同等以上の技術者を再配置し、かつ本町の了解を得なければならない。
- (5) 参加申込後に辞退する場合は、辞退届(様式9)を事務局宛てに書面で提出すること。
- (6) 電子メールなどの不着などの通信事故については、本町はいかなる責任も負わない。
- (7) 本プロポーザル関連スケジュールの変更があった場合は、芦屋町ホームページへ随時掲載する。

## 12 問い合わせ先

- |              |                             |
|--------------|-----------------------------|
| (1) 担当部署     | 芦屋町役場 芦屋港活性化推進室 事業推進係       |
| (2) 住所       | 〒807-0198 福岡県遠賀郡芦屋町幸町2番20号  |
| (3) 電話 / FAX | 093-223-3550 / 093-223-3927 |
| (4) E-mail   | kowan@town.ashiya.lg.jp     |

**(別紙) プロポーザル審査評価基準**

**1次審査（書類審査）【評価者：事務局】**

評価項目	評価対象	評価基準	配点
事業者評価	関連業務実績	過去10年間（平成28年4月1日以降）のアドバイザー業務と同種・類似する業務実績があるか。	20
	業務実施体制	業務内容に見合った人員配置及び組織体制であるか。	
配置担当者評価	担当者実績等	同種・類似する業務実績や経験年数、保有資格が十分か。	20
見積	見積金額	適正な見積金額が提示されているか。	10
合計			50

※第1次審査で算出した評価点数は第2次審査の得点に加算する。

**2次審査（プレゼンテーション審査）【評価者：選定委員】**

評価項目	評価対象	評価基準	配点
業務実施方針評価	取組方針	業務の目的や業務内容について、理解が高く、客観的な方針が提案されているか。	20
	実施手順・工程計画	業務の実施手順及び工程計画が提示され、委託期間を通してやるべきことが網羅されているか。	
提案内容評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業条件の整理</li> <li>・ 実施方針等に係る支援</li> <li>・ 特定事業に係る支援</li> <li>・ 事業者公募等に係る支援</li> <li>・ 審査に係る支援</li> <li>・ 契約締結に係る支援</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 有効かつ適正な業務スケジュールが提案されているか。</li> <li>・ 業務内容（関連業務）が整理されているか。</li> <li>・ 各業務に対する支援策は十分か。</li> </ul>	60
	企業参画促進支援	地域企業等の参画機会創出や参画しやすい仕組みづくり等、具体的かつ実効性のある提案となっているか。	
	その他支援	仕様書に記載している業務支援以外で、本業務の目的達成のために効果的な独自提案が示されているか。	
プレゼンテーション	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ プレゼンテーションが分かりやすく、説得力があるか。</li> <li>・ 質疑への応答は適切であるか。</li> </ul>		10

評価項目	評価対象	評価基準	配点
事業者評価	関連業務実績	過去10年間（平成28年4月1日以降）のアドバイザー業務と同種・類似する業務実績があるか。	20
	業務実施体制	業務内容に見合った人員配置及び組織体制であるか。	
配置担当者評価	担当者実績等	同種・類似する業務実績や経験年数、保有資格が十分か。	20
見積	見積金額	適正な見積金額が提示されているか。	10
合 計			140