

## みやま市社会体育施設管理業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

### 1. 目的

本要領は、「高田体育館」・「山川体育センター」・「瀬高 B&G 海洋センター」及び「瀬高 B&G 海洋センタープール」・「高田 B&G 海洋センター」・「高田 B&G 海洋センタープール」の管理業務(以下「本業務」という。)の委託契約について、民間事業者の創意工夫及びノウハウを活用することで、業務の効率化とサービスの向上を実現するため、プロポーザル方式によって本業務に対する意欲、資質及び技術力等が優れた者を決定するために必要な事項を定める。

### 2. 業務の概要

- |            |  |
|------------|--|
| (1) 業務名    | みやま市社会体育施設管理業務   |
| (2) 業務内容   | 別添の仕様書のとおり<br>高田体育館管理業務委託仕様書<br>山川体育センター管理業務委託仕様書<br>瀬高 B&G 海洋センター管理業務委託仕様書<br>瀬高 B&G 海洋センタープール管理業務委託仕様書<br>高田 B&G 海洋センター管理業務委託仕様書<br>高田 B&G 海洋センタープール管理業務委託仕様書  |
| (3) 履行期間   | 令和 8 年 6 月 1 日から令和 10 年 3 月 31 日まで   |
| (4) 委託料限度額 | 施設区分ごとの限度額(消費税及び地方消費税の額を含む)<br>は以下のとおりし、超えないこととする。<br>体育館管理業務委託(高田体育館、山川体育センター)<br>令和 8 年度 5,356,000 円、令和 9 年度 8,217,000 円 計 13,573,000 円<br>B&G 海洋センター管理業務委託(瀬高センター、同プール、高田センター、同プール)<br>令和 8 年度 30,234,000 円、令和 9 年度 42,940,000 円 計 73,174,000 円 |

### 3. 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は委託業務の実施に必要な能力を有する者で、次のすべての要件を満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 の規定に該当しない者。
- (2) 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)、民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)に基づき更生又は再生の手続きをしていない者。
- (3) 令和 7 年度及び令和 8 年度のみやま市競争入札参加資格者名簿に登載された者。
- (4) みやま市指名停止等措置要綱(平成 19 年みやま市告示第 14 号)に基づく指名停止を受けていない者。
- (5) 上記要件(3)にかかわらず、次の書類を提出した者は上記要件(3)に準ずる資格があるものとみなす。
  - ① 納税証明書(国税、県税、市税)※提出日より 3 カ月以内のものとする。写し可。
  - ② 商業登記簿謄本又は登記事項証明書※提出日より 3 カ月以内のものとする。写し可。

- ③ 財務諸表(貸借対照表等)※直近の決算分。
- ④ 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)に関する誓約書(様式第 2 号)、役員等調書及び照会承諾書。

#### 4. 実施要領等の配布及びスケジュール

(1) 実施要領等の配布は、下記みやま市ホームページよりダウンロードすることで行う。

<https://www.city.miyama.lg.jp>

(2) 本プロポーザルについてのスケジュールは下記のとおりとする。

実施要領等公告	令和 8 年 4 月 20 日(月)
質問書の受付期間	令和 8 年 4 月 20 日(月)から 4 月 24 日(金)午後 5 時
質問書の回答	令和 8 年 4 月 27 日(月)頃
参加表明書の受付期限	令和 8 年 5 月 1 日(金)午後 5 時必着
提案資格確認通知書発送	令和 8 年 5 月 8 日(金)以降
企画提案書等提出期限	令和 8 年 5 月 13 日(水)午後 5 時必着
書類審査	令和 8 年 5 月 15 日(金)
審査結果通知書発送	令和 8 年 5 月 19 日(火)以降
契約	令和 8 年 5 月 22 日(金)予定

※ 受付や提出については、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律(昭和 23 年法律第 178 号)に規定する休日を除く午前 8 時 30 分から午後 5 時までとする。

※ スケジュールについては、みやま市の都合により変更することがある。

※ 現地確認を希望する場合は、事前に連絡をすること。

- ・ 期間 令和 8 年 4 月 20 日から令和 8 年 4 月 24 日まで
- ・ 時間 午前 9 時から午後 5 時まで
- ・ 連絡先 社会教育課 社会教育係 電話 0944-32-9182

#### 5. 質問及び回答

(1) 提出方法

プロポーザルの実施に関して質問がある場合には、「質問書(任意様式)」を本実施要領 6 (3)の提出場所に提出しなければならない。また、提出は Fax 又は電子メールに限るものとし、口頭による質問は受け付けない。

(2) 提出期限

質問書の受付は、本プロポーザルの公告の日から令和 8 年 4 月 24 日(金)午後 5 時までとする。なお、提出期限以降の提出は認めない。

(3) 回答方法

質問による回答は、参加希望者の全員に電子メールで随時、行うものとする。また、提出期限内の質問に対する最終回答は、令和 8 年 4 月 27 日(月)までに行う。

#### 6. 提出書類、提出期限、提出場所、提出方法等

(1) 参加表明関係

① 提出書類

- (ア) 公募型プロポーザル参加表明書(様式第1号) 原本1部  
(イ) 本実施要領3(5)に該当する者 原本各1部  
本実施要領3(5)に規定する①から④までの書類

② 提出期限 令和8年5月1日(金)午後5時

(2) 企画提案関係

① 提出書類

- (ア) 提案書(様式第6号) 原本1部  
(イ) 企画提案書(任意様式) 原本1部、副本6部

企画提案書については、以下の内容を含めること。

- ・ 管理に関する方針、考え方等。
- ・ 業務運営体制、責任体制(組織体制や総括責任者の経歴、バックアップ体制)。
- ・ 従事者の経歴、確保や育成に関する方針(研修、専門訓練等)。
- ・ 安全な施設運営に向けた対策(緊急時(火災や地震等)の対応(緊急連絡体制や対応方法、訓練等))。
- ・ 施設利用者への基本的な接客対応、利用料金の管理方法。
- ・ 経費削減への工夫。

※ 上記の提案内容は各施設の仕様書に適合するものでなければならない。

- (ウ) 類似業務実績(任意様式) 原本1部、副本6部  
類似業務実績については、過去に実施した業務実績が分かる資料とすること。  
(エ) 費用見積書(任意様式) 原本1部、副本6部  
費用見積書には各施設の仕様書に基づく積算内訳を含めること。  
(オ) その他本提案に関し必要な資料(任意様式) 原本1部、副本6部

② その他

- (ア) 提案は委託料の限度額以内でなければならない。  
(イ) 提案については1者につき1提案とし、提出後の修正や差し替え等は認めない。

③ 提出期限 令和8年5月13日(水)午後5時

(3) 提出場所

上記の参加表明及び企画提案に関する書類の提出場所は下記のとおりとする。

〒835-0192 福岡県みやま市山川町立山 1278 番地  
社会教育課 社会教育係(事業主管課)  
電話:0944-32-9182 Fax:0944-32-9192  
E-mail: sports@city.miyama.lg.jp

(4) 提出方法

上記の参加表明及び企画提案に関する書類の提出方法は、上記の提出場所に持参又は郵送によるものとする。ただし、郵送の場合は上記の提出期限までに必着とする。

(5) その他

- ① 参加表明書を期限までに提出しない場合は、本プロポーザルへの参加を認めない。  
② 企画提案書を期限までに提出しない場合は、参加を辞退したものとみなす。  
③ 参加表明書の提出後の辞退はいつでも可能とし、辞退したことによる不利益な取扱

いは行わない。なお、辞退するときは辞退届(任意様式)を提出しなければならない。

## 7. 審査の実施

### (1) 実施方法等

- ① 審査の方法は企画提案書等を書類審査し、提出書類に基づいて採点を行う。
- ② また、場合によってはヒアリング審査を行う場合もある。参加業者からの内容説明等を30分程度、みやま市からの質疑等を15分程度とする。また、内容説明等は提出した企画提案書類に沿ったものとし、追加資料等は認めない。場所や時間等の詳細は、個別に参加者に連絡する。

- ・ 出席者については3人以内とする。
- ・ プロジェクターやパソコン等の機材は、参加業者で準備しなければならない。

### (2) 書類審査期日 令和8年5月15日(金)

## 8. 選定方法等

### (1) 選定方法

企画提案書、類似業務実績、費用見積書等を総合的に審査し評価する。なお、参加業者が1者の場合も本プロポーザルは有効とする。

### (2) 評価項目

評価項目、評価基準及び配点については次のとおりとし、評価点合計が最も高い参加業者を最優秀提案者として選定する。

評価項目	評価点
1. 業務遂行の考え方	20/100
①受注業務に対する考え方、方針	
②受託業務に対する業務向上及び改善につながる取り組み	
2. 業務実施体制、実施方法	20/100
①組織図、職員の配置計画	
②総括責任者等の習熟度	
③従業者の習熟度、確保や育成方針	
④配置職員の研修等、質的向上に向けた取り組み	
3. 安全な施設運営に向けた対策、管理方法	10/100
①緊急時の指示系統、連絡体制	
②緊急時に的確に行動するための取り組み	
4. 施設利用者への対応	10/100
①施設を使用する利用者への対応	
5. 利用料金の管理方法	20/100
①利用料金に対する考え方	
②利用料金の具体的な管理の仕方について	
6. 事業全般に関する事項	10/100
①受託実績について	
②経費削減等への工夫	

7. 見積金額	10/100
内容に見合う見積額(内訳)として妥当か (参加者のうちの最低価格)/(参加者それぞれの価格)×10点 小数点第1位を四捨五入した点数を本項目の評価点とする	

(3) 選定結果

後日文書にて審査結果を通知し、選定結果をみやま市ホームページで公表する。

(4) 契約

最優秀提案者と契約についての協議を行う。なお、協議が成立しなかった場合は、評価点合計の次点以降の提案者と協議を行う。ただし、評価点合計が6割に満たないときは契約交渉を行わない。また、業務委託契約については、みやま市契約規則(令和8年みやま市規則第8号)その他関係法令の規定に基づいて行う。

9. 失格事項

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 提出書類の提出方法、提出先又は提出期限が本実施要領に適合していないとき。
- (2) 参加資格を満たさなくなったとき。
- (3) 本プロポーザルの手続きの過程で、本実施要領 3(2)又は(4)の規定に抵触することが明らかとなったとき。
- (4) 審査の透明性・公明性を害する行為及び著しく信義に反する行為があったとき。
- (5) ヒアリング等に出席しなかったとき。
- (6) 見積金額が予算の範囲を上回ったとき。

10. その他

- (1) 審査結果についての異議申立ては受理しない。
- (2) 本プロポーザルへの参加に係る費用は参加業者の負担とする。
- (3) 提出された企画提案書等は返却しない。
- (4) 提案者は、参加表明書(様式第1号)の提出によって応募要領等を承認したものとみなす。
- (5) 提出期限後の書類の差し替え及び再提出は認めない。ただし、提案書類等について質問や補正を命じることがある。
- (6) 提出書類に虚偽の記載をした場合は当該書類を無効とするとともに、入札参加資格を有している場合は指名停止措置を行うことがある。
- (7) 提出書類は、審査及び説明の目的にその写しを作成し、使用することができるものとする。
- (8) 提出された参加表明書等は、提案資格の確認及び受託候補者の特定以外には使用しない。