

# 太宰府館観光交流センター一整備・運営事業

## 公募要項

令和8年4月27日

太宰府市

## 【目次】

第1	本書の位置付け.....	1
第2	事業の概要.....	2
1	事業の名称.....	2
2	事業の目的.....	2
3	事業対象範囲.....	2
4	事業の基本方針.....	4
5	公募の内容.....	5
6	事業期間.....	7
7	事業の流れ.....	7
第3	提案に関する内容.....	8
1	内容に関する提案.....	8
第4	応募の条件等.....	9
1	応募者の備えるべき参加資格.....	9
2	応募の手続き.....	14
3	応募書類の提出方法.....	16
4	参加表明書等・提案書の提出について.....	17
5	応募に関する留意事項.....	19
第5	事業者の選定.....	21
1	評価の体制.....	21
2	事業提案の評価及び優先交渉権者等の決定方法.....	21
3	評価の方法.....	22
4	選定結果の公表等.....	24
第6	協定の締結等.....	25
1	基本協定の締結.....	25
2	留意事項.....	25
3	各業務の契約等の締結.....	25
4	保険の付保.....	27
5	疑義対応.....	27
6	管轄裁判所の指定.....	27

第7	事業の適正かつ確実な実施の確保に関する事項.....	28
1	基本的な考え方.....	28
2	予想されるリスクと責任分担.....	28
3	譲渡等の制限.....	28
4	モニタリング等.....	28
第8	その他.....	29
1	情報公開.....	29
2	照会窓口.....	29

**【様式】**

- 様式1：現地見学会参加申込書
- 様式2：個別現地調査申込書
- 様式3：公募要項等に関する質問書
- 様式4：「要求水準書：貸与資料」申請書

## 第1 本書の位置付け

本公募要項は、太宰府市（以下「本市」という。）が、太宰府館観光交流センター整備・運営事業（以下「本事業」という。）を実施するにあたり、事業者を選定するための手続き等を示したものです。

なお、以下の書類は、本公募要項と一体のもの（以下「公募要項等」という。）であり、本事業に応募する者（以下「応募者」という。）はすべての文書を精読のうえ、応募に必要な書類を提出してください。

### 【公募要項等】

公募要項

別紙1：要求水準書

別紙2：提案様式集

別紙3：基本協定書（案）

別紙4：設計・施工一括契約書（案）

別紙5：行政財産使用許可申請書（案）

別紙6：建物等賃貸借契約書（案）

別紙7：管理・運営業務委託契約書（案）

## 第2 事業の概要

### 1 事業の名称

「太宰府館観光交流センター整備・運営事業」

### 2 事業の目的

太宰府館（以下「本施設」という。）は、市民と来訪者の交流拠点及び市内の歴史・文化的遺産等を観光資源として情報の発信等を行うことで、市内全域の観光振興及び地域産業の活性化を図ることを目的として、平成16(2004)年に設立されました。

本施設は太宰府駅や太宰府天満宮からも近く、太宰府天満宮への来訪者の増加に伴い、近年では年間約20万人の来館者があります。1階は主に太宰府市の観光案内機能があり、2階は市民文化の体験等ができる貸室、3階はまほろばホール（多目的ホール）があり、観光客と市民の双方に利用されています。また、太宰府小校区に位置する公共施設として、災害時には緊急避難場所にも指定されています。

一方で、社会環境や時代の変化に伴い、本施設に求められる役割も変化しており、従来の運営方法では太宰府館の機能を最大限に発揮できているとは言えない状況にあります。また、立地についても参道から離れており、一定の観光客の立ち寄りがありますが、トイレや休憩利用等が多く、本施設への滞在時間が短いため、収益についても課題があります。

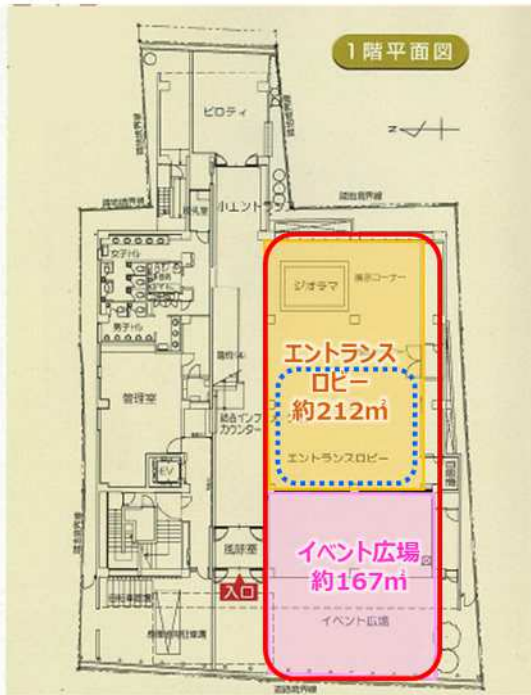
また、市全体の観光を取り巻く状況を見ると、市内には大宰府政庁跡、水城跡等の様々な歴史的・文化的資源があるものの、太宰府天満宮を中心とする門前町エリアに観光客が集中しているため、観光客の回遊性向上が課題となっています。乗じて観光客の滞在時間及び消費額の向上も課題です。

このような背景の中、本事業は、本施設1階部分のリニューアルによる観光交流センターを整備するにあたり、民間事業者のノウハウや柔軟な発想を活かした太宰府館の活用を行うことで、太宰府観光の拡充や新たな魅力の創出を図りたく事業者を広く募集します。

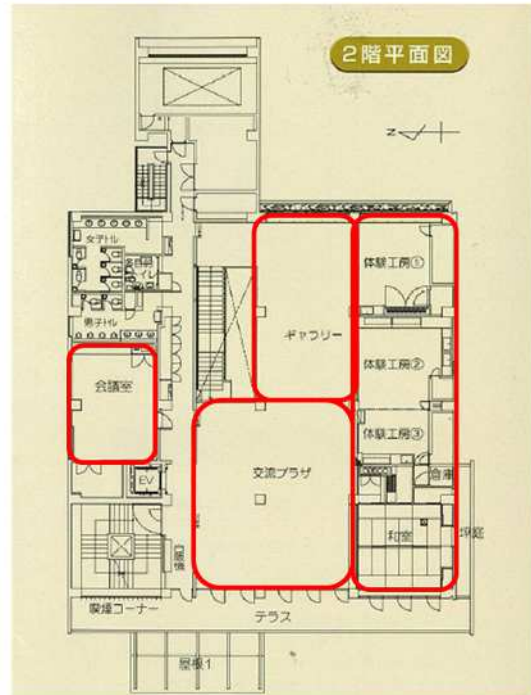
### 3 事業対象範囲

本事業の対象範囲について、観光交流センター整備業務（5ページ記載）は、原則、太宰府館の1階のエントランスロビー（約212㎡）とイベント広場（約167㎡）とします。その他の業務は、「図2-1：事業対象範囲図」及び「別紙1：要求水準書」を参照してください。

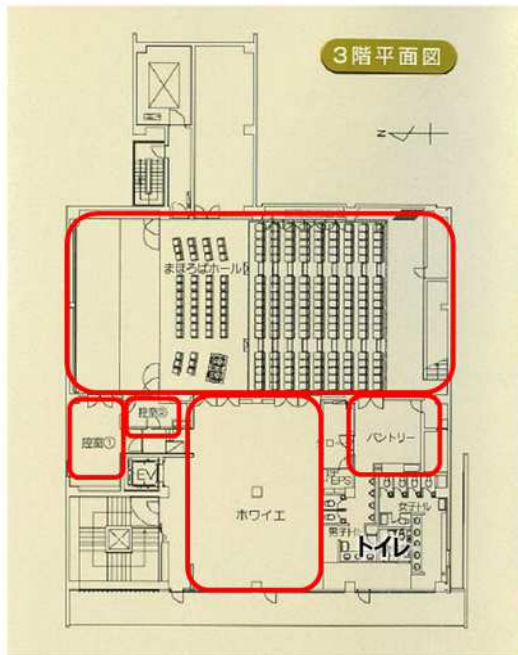
1階



2階



3階



【凡例】



管理・運營業務の対象範囲  
(色塗りがないところは予約受付や料金  
收受の代行支援のみ)



収益事業の物販用のスペース  
(具体の場所及び面積は事業者の提案  
による)

図 2-1 事業対象範囲図

## 4 事業の基本方針

### (1) リニューアルの方向性

太宰府館の顔となる1階のエントランスロビーとイベント広場は、観光客や市民が足を運びたくなるようなしつらえへとリニューアルを行い、太宰府の歴史・文化資源や九州の地域資源などに関する発信や交流に寄与し、観光客の滞在時間の延長や消費額の増加に寄与するような施設を目指します。

### (2) 必要な機能

#### 機能1 歴史・文化の発信

太宰府市内に点在する様々な歴史・文化資源に関する情報収集・発信を行い、観光周遊情報を提供

- ・太宰府の歴史・文化資源の発信を幅広く行う展示
- ・太宰府の情報を幅広く発信する観光案内所（JNTO カテゴリー1）の運営
- ・ホームページや SNS 等を活用した情報発信

#### 機能2 交流

既存の梅ヶ枝餅焼き体験や木うその絵付け体験に加えて、市民や観光客が太宰府の歴史・文化等を体験できるようなコンテンツを造成。実施にあたり、地域関係者や市内の大学等との連携を行うこと。

- ・梅ヶ枝餅焼き体験の提供
- ・木うその絵付け体験の提供
- ・太宰府の歴史・文化を体験する新規コンテンツの造成

#### 機能3 滞在・誘客

イベント広場の再整備による観光客・市民の滞在機能の向上や、イベントの実施。

- ・イベント広場のしつらえの整備
- ・イベントの開催

#### 機能4 物販

市が実施している梅プロジェクトの製品や、太宰府や九州の観光拠点としての地域産品・事業者等の振興に寄与を目的とした物販

- ・梅プロジェクトの製品の仕入・販売
- ・太宰府にちなんだ製品の仕入・販売
- ・九州地方にちなんだ製品の仕入・販売

#### 機能5 その他館内施設の受付等

太宰府館への問い合わせ対応、太宰府館の2階・3階にある会議室やホールの受付、料金収受の支援、ホールの音響・照明業者の手配。

## 5 公募の内容

### (1) 事業の全体構成

本事業は、本施設 1 階の事業対象区域を市の基本コンセプト（要求水準書に記載）に基づき、改修する「① 観光交流センター整備業務」、本施設を管理・運営する「② 観光交流センター等管理・運營業務」に加え、太宰府や九州の製品の普及を図る物販や事業者の創意工夫により観光・交流コンテンツやサービスの拡充等を図る「③収益事業」の 3 つの事業を一体的に実施するものです。

表 2-1 事業の全体構成

個別事業名	事業内容	契約形態
① 観光交流センター整備業務	太宰府館 1 階の事業対象区域の改修	設計・施工一括契約
② 観光交流センター等管理・運營業務	太宰府館 1 階の事業対象区域に設置する観光交流センターの運営、2 階・3 階の貸施設の予約受付等	管理・運營業務委託契約
③ 収益事業	梅プロジェクトをはじめ、太宰府市や九州の魅力を発信する物販 賑わい創出のためのイベント等、 その他事業者の創意工夫による事業の提案及び実施	行政財産貸付契約等※

※「行政財産貸付契約等」とは、以下の別紙に示す契約又は許可申請を総称している。以下同じ。

別紙 5：行政財産使用許可申請書（案）

別紙 6：建物等賃貸借契約書（案）

3 つの個別事業を一体的に実施する複数又は 1 者の構成員で組織された事業者を、公募型プロポーザル方式により選定します。

#### ① 観光交流センター整備業務

「別紙 1：要求水準書」に記載する観光交流センター整備業務について設計及び施工を実施してください。

本市が「別紙 1：要求水準書」で求める改修内容に加え、事業者自らの費用負担で「別紙 1：要求水準書」以上の整備をすることは可能です。

#### ② 観光交流センター等管理・運營業務

「別紙 1：要求水準書」に基づき、事業対象範囲の管理・運営に必要な業務内容を実施してください。

#### ③ 収益事業

##### ア) 必須：太宰府市・九州を紹介する物販事業

「別紙 1：要求水準書」に基づき、梅プロジェクト製品を始めとする太宰府市にまつわる物品等を販売してください。

## イ) 任意：太宰府市・九州を紹介するイベント事業等

「別紙1：要求水準書」に基づき、本施設の設置目的の達成に特に資する機能として、太宰府の広域周遊に資する観光コンテンツやサービスや地域産品や事業・取組みを紹介するイベント等、当施設を含めた地域の活性化に資する地域連携機能の取組みについて、事業者自らの費用負担及び責任の上で実施してください。

## (2) 事業者の収入

本事業における事業者の収入は、以下のとおりです。

### ① 観光交流センター整備業務委託費

下記の上限額を参考に、提案内容に基づき定める額。

項目	上限額
観光交流センターの設計施工一括業務に関する委託費	50,000 千円(税込)

なお、本公募は、国における令和8年度オーバーツーリズムの未然防止・抑制をはじめとする観光地の面的受入環境整備促進事業補助金採択前の準備行為として実施するものであり、国において採択されない場合、契約金額の減額もしくは、契約を締結しないことがある。この場合、応募等に要した費用は応募者の負担とする。

### ② 観光交流センター等管理・運營業務委託費

下記の上限額以内で、提案内容に基づき定める額。

項目	年度	上限額
管理・運營業務委託費	令和8年度（令和8年12月～令和9年3月）	4,447 千円/年(税込)
	令和9年度	15,247 千円/年(税込)
	令和10年度	15,247 千円/年(税込)
	令和11年度	15,247 千円/年(税込)
	令和12年度	15,247 千円/年(税込)

なお、上記の金額は、債務負担行為の上限額であり確定した予算額ではない。最終的な契約金額は、本市と協議の上、決定する。

### ③ 収益事業

- ・ 物販事業・イベント事業等からの収益
- ・ 収益事業の実施により利用者から得る利用者負担金

## (3) 収益事業の実施において事業者が市に支払う貸付料・使用料

### ① 貸付料

「別紙1：要求水準書」に基づき事業者がエントランスロビーで常時実施する物販事業及びイベント事業等は、位置及び面積を提案し、下記の貸付料の最低額以上で、提案内容に基

づき定める額を市に支払ってください。

項目	最低額
収益事業として物販を行うための貸付料	264 千円/月(税込)

## ② 使用料

「別紙1：要求水準書」に基づいた収益事業の実施に当たり、イベント広場や2階・3階の貸室等を使用する場合には、太宰府館条例又は太宰府市公有財産規則で定める使用料を市に支払ってください。

## 6 事業期間

本事業は、管理・運営に加え、幅広い太宰府の歴史や文化をはじめとする魅力発信・普及を一体的に実施することとしているため、投資回収期間等を踏まえ、事業期間を複数年度とするものです。

事業期間は、原則として基本協定の締結日から、令和13年3月31日までとします。このうち、観光交流センター等管理・運營業務及び収益事業は、この事業期間内に原状復旧を完了させるものとします。

## 7 事業の流れ

本事業の流れは下表の通りですが、事業の進捗により変更することがあります。

表 2-3 実施スケジュール

事項	予定時期
公募要項等の公表	令和8年4月27日
優先交渉権者の決定	令和8年7月頃
基本協定の締結	令和8年8月頃
提案に基づく 設計協議・諸手続き	令和8年9月頃
事業者による改修工事、 開業準備の着手	令和8年11月頃
管理・運営期間の開始 (本施設の供用開始 <sup>注1)</sup> )	令和8年12月23日までに
管理・運営期間(事業期 間)の終了 <sup>注2)</sup>	令和13年3月末

※詳細は、本公募要項「第4 応募の条件等 2 応募の手続き」を参照してください。

注1)管理・運営期間の始期及び施設の整備完了時期は、事業者の提案により早めることができるものとします。

注2)事業期間の終了までに原状復旧を完了するものとしますが、提案内容を踏まえ、事業者選定後に協議の上で基本協定書に記載するものとします。

### 第3 提案に関する内容

本公募要項の他、「別紙1：要求水準書」の内容を踏まえ、下記の項目全てについて提案を求めます。

#### 1 内容に関する提案

##### (1) 全体計画

- ・ 太宰府館が置かれた状況や課題を踏まえ、公募要項や要求水準書等に示す本事業の基本コンセプトを十分に反映した事業実施方針が示されているか。
- ・ 事業遂行のために必要な実施体制がとれているか。太宰府市の関係団体及び企業などとの活用・連携が企図されているか。
- ・ 実現性が高い、具体的なスケジュールが提示されているか。
- ・ 構成員は、他事業の実績から業務遂行上、問題がないか。
- ・ 見積額は妥当な範囲か。

##### (2) 観光交流センター整備業務

- ・ 観光客や市民が立ち寄りたくなるような象徴的なデザインを有する空間が提案されているか。
- ・ イベント広場とエントランスロビーの動線が適切に検討されているか。
- ・ エントランスロビーにおいて、太宰府の広範囲に点在する様々な歴史・文化資源に関する情報や観光情報等の発信を行う展示機能、観光案内所機能、収益事業等の諸機能が一体的かつ機能的に配置されたレイアウトが具体的に示されているか。(収益事業の場所と面積を明示してください。)
- ・ イベント広場の整備の考え方が具体的に示されているか。
- ・ 見積額は妥当な範囲か。

##### (3) 観光交流センター等管理・運営業務

- ・ ホール・会議室の受付業務や、JNTO カテゴリー1の観光案内所の体制や運営方法が具体的に示されているか。
- ・ 市内全域の情報発信を効果的に行う手法等が示されているか。
- ・ 利用者や市の意見を次年度の管理・運営に反映し、業務内容を改善する方法が示されているか。
- ・ 見積額は妥当な範囲か。

##### (4) 収益事業

- ・ 周辺の既存の物販事業の集積を踏まえ、また、利用者のニーズに合わせた物販事業の構成や実施方法が具体的に示されているか。
- ・ 梅プロジェクトを含む太宰府に縁のある商品や九州の魅力をアピールする商品等を含む物販の品揃えが具体的に示されているか。
- ・ その他、太宰府の地域活性化に繋がるような物販事業の可能性が具体的に示されているか。

#### (5) その他の提案及び評価視点

- ・ 太宰府市に拠点を置く事業者との連携及び太宰府市在住者の雇用を積極的に実施しているか。
- ・ 太宰府市内に事務所又は事業所を置く法人又は団体か。
- ・ 本施設の設置目的や観光周遊促進等の実現に向けた取組みを踏まえて、事業者の自由な発想のもとに提案する機能や取組み等が示されているか。
- ・ 年度報告をもとに協議の上で、利益が想定以上と確認された場合の観光周遊や機能強化に資する効果的な取組等が示されているか。
- ・ 環境に配慮しているか。
- ・ デジタル活用、インバウンド対応（多言語対応など）、ユニバーサルデザイン対応への配慮があるか。

## 第4 応募の条件等

### 1 応募者の備えるべき参加資格

応募者は、以下の（1）及び（2）で規定する各要件を、本公募要項「第4 3（1）参加表明書等の提出」で示す参加表明及び参加資格審査に関する提出書類（以下「参加表明書等」という。）の提出期間最終日（以下「参加資格審査基準日」という。）に満たす者でなければ参加できません。

#### (1) 応募者の構成等

##### ① 応募者の構成

応募者は、本事業を実施するために必要な能力を備えた複数又は1者の構成員で構成し、複数の場合は構成員の中から代表企業を定めてください。（なお、「構成員」とは、応募者を構成する法人その他団体で、業務の一部又は全部を実施する者をいう。）応募及び本事業に必要な諸手続き等は、代表企業が実施するものとします。

##### ② 構成員による複数業務の実施

応募者の構成員が、本事業にて実施する業務のうち、複数の業務を兼ねて実施することは妨げません。

##### ③ 構成員による複数応募の禁止

応募者の構成員は、重ねて他の応募者の構成員になることはできません。また、構成員は、他の応募者の構成員と以下の資本関係又は人的関係にない者としてします。なお、本市が優先交渉権者との基本協定を締結後、優先交渉権者とならなかった応募者の構成員が、事業者の業務等を受託することは可能です。

#### ア 資本関係

以下のいずれかに該当する場合は、複数応募とみなします。ただし、子会社（会社法（平成17年法律第86号。以下同じ。）第2条第3号及び会社法施行規則（平成18年法務省令第12号。以下同じ。）第3条に規定する子会社をいう。以下同じ。）が会

社更生法（平成 14 年法律第 154 号。以下同じ。）第 2 条第 7 項に規定する更生会社（以下「更生会社」という。）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号。以下同じ。）第 2 条第 4 号に規定する再生手続きが存続中の会社である場合は除きます。

（ア）親会社（会社法第 2 条第 4 号及び会社法施行規則第 3 条に規定する親会社をいう。以下同じ。）と子会社の関係にある場合

（イ）親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合

## イ 人的関係

以下のいずれかに該当する場合は、複数応募とみなします。ただし、（ア）については、会社の一方が更生会社又は民事再生法第 2 条第 4 号に規定する再生手続きが存続中の会社である場合は除きます。

（ア）一方の会社の役員が他方の会社の役員を現に兼ねている場合

（イ）一方の会社の役員が他方の会社の会社更生法第 67 条第 1 項又は民事再生法第 64 条第 2 項の規定に基づき選任された管財人を現に兼ねている場合

## （２）応募者の備えるべき参加資格

### ① 共通事項

全ての構成員は、それぞれ以下に掲げる各要件を満たしてください。

ア 福岡県内に事務所又は事業所を置く法人又は団体であること。

イ 太宰府市競争入札に参加する者の資格等に関する規定（平成 7 年告示第 5 号）第 2 条各号のいずれにも該当しないこと。

ウ 太宰府市競争入札に参加する者の資格等に関する規定第 4 条第 2 項に規定される名簿（以下、「有資格者名簿」という。）に掲載されていること。ただし、資格登録のないものについて、同規定 3 条に規定する必要書類を提出し、市が有資格者名簿と同等と認めた場合はこの限りではない。

エ 公表日現在において、指名停止措置を受けていないこと。

オ 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）、破産法（平成 16 年法律第 75 号）、会社法（平成 17 年法律第 86 号）の規定に基づき、会社の更生、再生、破産又は清算の手続を行っていないこと

カ 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）に規定する暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。

キ 国税、県税、市税等の滞納がないこと。

ク 消費税及び地方消費税の滞納がないこと。

ケ 個人情報の取扱いに関し適切な保護措置を講ずる体制を整備していること。プライバシーマークや情報セキュリティマネジメントシステム JISQ27001 (ISO/IEC27001) 認証を取得していることが望ましい。

コ 本事業について調査又はアドバイザー業務に関係している以下の者又はこれらの者と資本関係又は人的関係において密接な関係がある者でないこと。なお、資本関係又は人的関係において密接な関係がある者とは、以下の者をいう。

（ア）資本関係

以下の事業者の発行済株式総数の 100 分の 50 を越える株式を有し、又はその出資の総額の 100 分の 50 を越える出資をしている者。

(イ) 人的関係

以下の事業者の役員（会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 329 条第 1 項の規定による役員をいう。ただし、社外取締役及び社外監査役の場合を除く。以下同じ。）を兼ねている者。

・株式会社日建設計総合研究所

（所在地：東京都千代田区飯田橋二丁目 18 番 3 号）

② 個別事項

各業務にあたる構成員は、それぞれ以下に掲げる各要件を満たしてください。

ア 「観光交流センター整備業務」を実施する者

「観光交流センター整備業務」を実施する者は、以下に示す「設計業務を行う者」及び「工事業務を行う者」として複数で構成するグループ又は 1 者とします。

(ア) 設計業務を実施する者

設計業務を実施する者は、以下に示す a. ～c. の各要件を満たしてください。

なお、複数の企業で実施する場合は、a. の要件については全ての企業が該当し、b. c. の要件は、いずれか 1 者以上が該当すること。

- a. 「令和 8・9 年度太宰府市指名（一般）競争入札有資格者名簿（種別：コンサルタント等部門）」の申請区分業種：「土木設計」、「建設設計」に登録されている者（①共通事項ウを満たす者）。
- b. 「建築設計」又は「設備設計」の申請区分に登録されている者で、建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）第 23 条第 1 項の規定により、一級建築士事務所の登録を受けた者であること。
- c. 平成 28 年 4 月 1 日から参加資格審査基準日までの間に検査完了又は検査完了予定の設計業務で、延床面積 200 m<sup>2</sup>以上の公共建築物の建築設計に係る実施設計業務の元請実績を有する者であること。

(イ) 工事業務を実施する者

工事業務を実施する者は、以下に示す a. ～c. の各要件を満たしてください。

なお、複数の企業で実施する場合は、a. b. の要件については全ての企業が該当し、c. の要件は、いずれか 1 者以上が該当すること。

- a. 「令和 8・9 年度太宰府市指名（一般）競争入札有資格者名簿（種別：建設工事部門）」の申請区分業種：「建築一式工事」に登録されている者（①共通事項ウを満たす者）。
- b. 建設業法第 3 条第 1 項の規定により、建築一式工事につき特定建設業の許可を受けた者であること。
- c. 平成 28 年 4 月 1 日から参加資格審査基準日までの間に検査完了又は検査完了予定の工事業務で、延床面積 200 m<sup>2</sup>以上の公共建築物の建築工事の元請の施工実績を有する者であること。

#### イ 「管理・運営事業」を実施する者

「管理・運営事業」を実施する者（以下「管理・運営者」という。）は、以下に示す（ア）の要件を満たしてください。

（ア）法人その他の団体であること。

※個人での応募はできません。

※複数の法人その他の団体により構成されるグループでの応募は可能です。この場合、応募時に共同事業体を結成し、代表構成団体を定め、共同事業体内の責任分担を明確にしてください。

#### ウ 収益事業を実施する者

原則、収益事業を実施する者のうち物販事業を実施する者は、提案する事業内容と類似する事業実施実績を有することを要件とします。

### ③ 市内業者の事業参画の要件等

設計業務、工事業務のいずれかの業務に、市内業者（太宰府市に本店を有する者をいう。以下同じ。）が構成員として参画することが望ましい。

なお、事業者は、本事業の業務の一部を第三者に再委託又は下請負する場合も、積極的に市内業者を活用すること。

### （３）構成員の変更

参加資格審査基準日以降の応募者の構成員の入替、追加、脱退及び担当業務の変更（以下「構成員の変更」という。）は、原則として認めません。

参加資格審査基準日以降、応募者の構成員の一部又は全部が参加資格の各要件を満たさなくなったときは、代表企業は本市に対し、その旨を速やかに申し出ることとし、原則として、当該応募者を優先交渉権者決定のための評価の対象から除外します。

#### ① 構成員の変更に係る特例

##### ア 参加資格審査基準日から提案書提出日の前日まで

（ア）本市は、参加資格審査基準日以降に応募者が構成員の変更を申請した場合において、その理由がやむを得ないと認めるときは、変更後の応募者の参加資格を確認した上で、公募要項等に基づき作成された提案書（以下、「提案書」という）提出日の前日までにこれを承認することがあります。ただし、代表企業の変更は例外なく認めません。

（イ）前号の申請を行う場合は、本市と事前に協議を行わなければなりません。また、「別紙２：提案様式集」の構成員変更申請書兼誓約書（以下、「変更申請書」という）（様式２－２）を提出してください。

##### イ 提案書提出日から基本協定締結日まで

（ア）本市は、提案書提出日以降に応募者の構成員（代表企業を除く。）の一部が参加資格を喪失した場合で、応募者が構成員の変更（参加資格を喪失した構成員の脱

退に限る。)を申請したときは、提案内容の継続性及び参加資格を喪失しなかつた構成員の責に帰すべき事由の有無等を勘案し、その理由がやむを得ないと認めるときに限り、変更後の応募者の参加資格を審査した上で、基本協定締結日までにこれを承認することがあります。

(イ) 前号の申請を行う場合は、本市と事前に協議を行わなければなりません。また、変更申請書を提出してください。

#### (4) 参加資格が欠格となった場合の申出

応募者が参加資格審査基準日から基本協定締結日までの間に、本公募要項「第4 1 (1) 応募者の構成等」又は本公募要項「第4 1 (2) 応募者の備えるべき参加資格」を満たさなくなった場合は、当該応募者は速やかに本市に申し出なければなりません。

## 2 応募の手続き

表 4-1 募集スケジュール

公募要項等の公表	令和 8 年 4 月 27 日
参加表明書の提出締切	令和 8 年 5 月 18 日
参加資格確認結果の通知	令和 8 年 5 月 21 日
現地見学会の実施	令和 8 年 5 月 26 日
個別現地調査期間	令和 8 年 5 月 25 日～令和 8 年 5 月 31 日
公募要項等への質問書の受付締切	令和 8 年 6 月 8 日
公募要項等への質問回答書の公表	令和 8 年 6 月 12 日（予定） ※ただし、参加表明書等の提出に係る質問回答は随時公表します。
提案書の提出期間	令和 8 年 6 月 15 日～令和 8 年 7 月 6 日
審査委員会によるヒアリングの実施	令和 8 年 7 月中旬（予定）
優先交渉権者の決定	令和 8 年 7 月下旬（予定）

### （１）公募要項等の公表

本市ホームページにおいて公表します。

ただし、「別紙 1：要求水準書」に付随する貸与資料については、「様式 4：「要求水準書：貸与資料」申請書」による申請により、公募要項等の公表以降、配布を行います。

### （２）公募要項等に関する現地見学会等の開催

公募要項等に関する現地見学会等を以下のとおり実施します。

#### ① 現地見学会

実施日時・場所	実施日時：令和 8 年 5 月 26 日（火） 午後 2 時 00 分から午後 3 時 00 分まで（予定） 開催場所：太宰府館
受付期間	令和 8 年 4 月 27 日（月）から 令和 8 年 5 月 15 日（金）午後 5 時まで
受付方法	上記期間に、電子メールによる送信のみを受け付けます。 なお、電子メール送信後、土曜・日曜・祝日を除く 24 時間以内に当該電子メール到着の確認に関する返信がない場合は、速やかに問合せ先に連絡してください。
申込書の様式	「様式 1：現地見学会参加申込書」を電子メールに添付してください。
送信先電子メールアドレス	本公募要項「第 9 2 照会窓口」に記載のメールアドレス
電子メールの件名	【太宰府館観光交流センター整備・運営事業（現地見学会参加申請書）】としてください。

## ② 個別現地調査

実施期間・場所	実施期間：令和8年5月25日（月）～令和8年5月31日（日） 午前9時00分から午後5時00分まで（予定）（休館日を除く） 開催場所：太宰府館
受付期間	令和8年4月27日（月）から 令和8年5月15日（金）午後5時まで
受付方法	上記期間に、電子メールによる送信のみを受け付けます。 なお、電子メール送信後、土曜・日曜・祝日を除く24時間以内に当該電子メール到着の確認に関する返信がない場合は、速やかに問合せ先に連絡してください。
申込書の様式	様式2「個別現地調査申込書」を電子メールに添付してください。
送信先電子メールアドレス	本公募要項「第9 2 照会窓口」に記載のメールアドレス
電子メールの件名	【太宰府館観光交流センター整備・運営事業（個別現地調査申請書）】としてください。

## ③ 留意事項

### ア 現地見学会

本事業への応募は現地見学会等への参加に関わらず可能であり、現地見学会に参加しなかったことにより審査が不利になることはありません。

また、公募要項等に関する質問は、応募者の公平性の観点から、以下に示す「(3) 公募要項等に関する質問の受付」により実施することとしており、現地見学会当日は、質疑応答の時間は設けません。現地見学会当日は公募要項等を配布しないため、各自持参してください。

### イ 個別現地調査

施設の利用時間内であれば調査期間外でも自由に見学することは可能ですが、一般開放していない施設等の見学を希望する場合は、調査期間内で申請してください。

## (3) 公募要項等に関する質問の受付

公募要項等に記載の内容について、質問を受け付けます。

### ① 質問の受付

受付期間	令和8年4月27日（月）から令和8年6月8日（月）午後5時まで
受付方法	上記期間に、電子メールによる送信のみを受け付けます。 なお、電子メール送信後、土曜・日曜・祝日を除く24時間以内に当該電子メール到着の確認に関する返信がない場合は、速やかに問合せ先に連絡してください。
申込書の様式	「様式3：公募要項等に関する質問書」を電子メールに添付してください。
送信先電子メールアドレス	本公募要項「第9 2 照会窓口」に記載のメールアドレス

電子メールの 件名	【太宰府館観光交流センター整備・運営事業（公募要項等に関する質問書）】としてください。
--------------	---

## ② 留意事項

電話、FAX及び来訪による質問は、一切受け付けません。

## (4) 質問に対する回答

質問に対する回答は、質問者の特殊な技術やノウハウ等に関し、質問者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのあるものを除き、令和8年6月12日（予定）に、本市ホームページにおいて公表します。ただし、回答が多数に及ぶ等により、回答日を延期する場合があります。なお、応募者の特殊な技術やノウハウ等に関し、質問者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあると本市が判断したものについては、当該質問及び意見を提出した者にのみ回答します。

また、質問及び意見の内容を考慮して、公募要項等を変更する場合があります。

## 3 応募書類の提出方法

### (1) 参加表明書等の提出

応募者は、本公募要項「第4 1 応募者の備えるべき参加資格」に提示した条件を満たしていることを証明するため、参加表明及び参加資格審査時の提出書類（以下、「参加表明書等」という）を参加資格審査基準日までに提出し、本市から参加資格の有無について審査を受けなければなりません。

提出期間	令和8年4月27日（月）から令和8年5月18日（月） 午後5時まで（必着）（土日及び祝日を除く）
提出先	本公募要項「第9 2 照会窓口」に記載の宛先及び住所
提出方法	持参又は郵送（郵送の場合は配達記録が残る方法に限り、提出期限内に必着とします）により提出してください。

なお、本市は、暴力団排除措置を講じるための連携に関する協定書の規定に基づき、応募者が太宰府市暴力団排除条例第2条第2号に規定する暴力団員に該当していないことを、福岡県警察本部（筑紫野警察署）に照会します。

### (2) 参加資格審査結果の通知

本市は、提出された参加表明書等を審査した上で必要があると判断した場合は、参加資格審査基準日までに当該参加表明書等の補正若しくは再提出又は追加書類の提出を求めることがあります。

参加資格の審査結果は、参加表明書等を提出した者のうち代表企業に対し、参加資格審査基準日以降にそれぞれ通知します。

なお、参加資格審査結果の通知において参加資格があると認められた者であっても、本

市に提出した書類に虚偽の記載がある場合、若しくは重要な事実について記載をしなかったことが判明した場合は、当該審査結果を取り消す場合があります。

### (3) 理由説明の申し立て

入札参加資格がないと認められた入札参加者は、通知を受けた日の翌日から起算して5日（土曜日、日曜日、及び祝日を除く）を経過する日までに、本市に対して参加資格審査結果に関する理由説明の要求書により説明を求めることができます。本市は、説明を求めたものに対し、書面により回答します。

### (4) 提案書の提出

応募者は、提案書を下記の方法により提出してください。

提出期間	令和8年6月15日（月）から令和8年7月6日（月） 午後5時まで（必着）（土日及び祝日を除く）
提出先	本公募要項「第9 2 照会窓口」に記載の宛先及び住所
提出方法	事前に電話連絡の上、持参してください。

### (5) ヒアリングの実施

応募者に対し、提案書の内容に関するヒアリングを実施します。実施日時、開催場所及び内容等の詳細は、提案書提出日以降に応募者の代表企業に通知します。

なお、ヒアリングは、提案書又は提案書の抜粋版により実施するものとし、動画の使用、模型等の持込み等は禁止します。

## 4 参加表明書等・提案書の提出について

用紙サイズは、原則A4で、片面印刷とします。ただし、図表等の表現の都合上、一部用紙サイズを変更することは差し支えありません。匿名での審査を行うため、提案書には企業名を類推できる記載（ロゴマーク等）の他、応募者を特定できる表現を禁止します。図面及び図表を除き、提出書類で使用する文字の大きさは10.5ポイント以上とし、横書きとしてください。なお、提案書については、原則PowerPointデータを使用することとします。

### (1) 提出書類について

表 4-2 提出書類一覧

種別	提出書類（部数）	規定の様式の有無	用紙サイズ	上限枚数
参加 表明書 等	参加表明書（1部）	様式1-1	A4	1枚
	会社概要（1部）	様式1-2	A4	1枚（共同企業体の場合は各社数部）
	会社概要補足資料（1部）	任意（パンフレット等で可）	A4	適宜

	グループ構成表（1部）	様式1-3	A4	適宜
	役員名簿（1部）	様式1-4	A4	適宜
	確約書（1部）	様式1-5	A4	1枚
	委任状（1部）	様式1-6	A4	適宜
	業務実績調書（1部）	任意	A4	適宜
	参加辞退届（1部）	様式2-1	A4	適宜
	構成員変更申請書兼誓約書（1部）	様式2-2	A4	適宜
提案書	（1）全体計画（13部）	任意	A4	6枚
	（2）整備業務（13部）	任意	A4	6枚
	（3）管理・運営業務（13部）	任意	A4	3枚
	（4）収益事業（13部）	任意	A4	3枚
	（5）その他の提案（13部）	任意	A4	3枚
	（6）整備業務に係る見積書（13部）	様式3-1	A4	適宜
	（7）管理・運営業務に係る見積書（13部）	様式3-2	A4	適宜
提案書： 図面集	（1）平面図（13部）	任意	A3	1枚
	（2）断面図（13部）	任意	A3	3枚
	（3）内装仕上表（13部）	任意	A3	適宜
	（4）什器・備品リスト・イメージ（13部）	任意	A3	適宜
	（5）イメージ図（パース）（13部）	任意	A3	適宜

## （2）提案書・整備業務図面集の作成要領

表 4-3 作成要領

種別	提出書類	作成要領
提案書	（1）全体計画	「第3 提案に関する内容 1 内容に関する提案」を参照して記載してください。
	（2）整備業務	
	（3）管理・運営業務	
	（4）収益事業	
	（5）その他の提案	
提案書： 図面集	（1）平面図	※計画内容の理解を容易にするために、必要最小限度の範囲内で、各室の名称、主要部分の寸法、開口部の位置や説明文等を記入してください。収益事業として使用するエリアと面積を示してください。
	（2）断面図	※提案に当たって必要と考える面について作成してください。 ※計画内容の理解を容易にするため、必要最小限度の範囲内で、説明文などを記入してください。 ※諸室の名称、主要部分の寸法（階高、天井高など）などを記入してください。 ※建物のどの部分を切り、どちらの方向を見てい

		るのが分かる、キープランを記入してください。
	(3) 内装仕上表	
	(4) 什器・備品リスト・イメージ	本業務で作成する什器・備品のリスト及びイメージを提案してください。
	(5) イメージ図 (パース)	1階の整備対象範囲がわかる図 (パース) を作成してください。少なくとも下記を含んでください。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・エントランスロビーとイベント広場が見渡せる図 (パース)</li> <li>・エントランスロビーの内部を示すもの</li> </ul> 何カット作成しても構わないが、カット数は評価の対象外とする。

## 5 応募に関する留意事項

応募者は、参加表明書等の提出をもって、公募要項等の記載内容を承諾したものとみなします。

### (1) 費用負担

応募に関し必要な費用は、すべて応募者の負担とします。

### (2) 使用言語及び単位

本事業の手続きに関して使用する言語は日本語、単位は計量法（平成4年法律第51号。）に規定するもの、使用通貨は日本円、時刻は日本標準時とします。

### (3) 本市が提供する書類の取扱い

本市が提供する資料等は、本事業に関わる検討以外の目的で使用することは不可とします。

### (4) 提案書の取扱い

#### ① 著作権

提案書の著作権は、応募者に帰属します。ただし、太宰府市情報公開条例（平成9年3月31日 条例第4号。以下同じ。）第7条の規定に基づき応募内容を公表する場合、その他本市が必要と認める場合は、本市は応募者との協議の上で、提案書の全部又は一部を無償で使用できるものとします。

#### ② 特許権等

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている工事材料、施工方法、維持管理方法及び運営管理方法等を使用する場合は、その使用に関する一切の責任を応募者が負います。

#### (5) 募集の中止等

天変地異等やむを得ない理由により、募集の執行ができないときは、これを延期し、又は中止する場合があります。

また、応募者の連合の疑い、不正不穏行動等により応募を公正に執行できないと認められるときには、応募の執行を延期し、又は中止する場合があります。

#### (6) 応募の無効

次のいずれかに該当する応募は無効とし、無効の応募を行った者を優先交渉権者とした場合は、優先交渉権者の決定を取り消すものとし、その概要を公表することとします。

- ① 参加資格のない者が応募したもの
- ② 応募書類に虚偽の記載があるもの
- ③ 応募書類が所定の日時までに到着しないもの
- ④ 同一の応募者から二つ以上の応募があった場合
- ⑤ 金額その他主要事項の記載が不明確なもの
- ⑥ その他応募に際し不正の行為があったと認められるもの
- ⑦ その他応募に関する条件に違反したもの

#### (7) 応募の辞退

参加資格審査の結果、参加資格を有する者の通知を受けた応募者が応募を辞退する場合は、提案書の受付締切日の前日までに「別紙2：提案様式集」の参加辞退届（様式2-1）を本市照会窓口を持参してください。

#### (8) 応募書類の変更等の禁止

応募書類の変更、差し替え及び再提出は、本市から指示する場合を除き不可とします。

#### (9) 応募書類の取扱い

応募書類は理由の如何を問わず返却しません。

#### (10) その他

- ① 応募者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法第54号。）に抵触する行為を行ってはなりません。
- ② 応募者は、応募にあたっては、競争を制限する目的で他の応募者と提案価格又は応募意志についていかなる相談も行わず、独自に価格を定めなければなりません。
- ③ 応募者は、優先交渉権者の決定前に他の応募者に対して提案価格を開示してはなりません。

## 第5 事業者の選定

### 1 評価の体制

本市は、各応募者の提案内容に対する評価を行う審査委員会を設置しており、本委員会の評価結果を参考に、優先交渉権者及び次順位交渉権者を決定します。

### 2 事業提案の評価及び優先交渉権者等の決定方法

事業提案の評価及び優先交渉権者等の決定の方法は、以下のとおりです。

審査は、本事業への参加を希望する者が公募要項に示した参加資格を具備しているか確認する「参加資格審査」と、参加資格審査を通過した応募者の提案価格の確認及び提案内容等を評価する「事業提案審査」の二段階に分けて実施します。

### 3 評価の方法

審査項目、審査基準、配点は下記の表の通りです。

表 5 - 2 評価項目・評価基準・配点

評価項目	評価基準	配点
全体計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 太宰府館が置かれた状況や課題を踏まえ、公募要項や要求水準書等に示す本事業の基本コンセプトを十分に反映した事業実施方針が示されているか。</li> <li>・ 事業遂行のために必要な実施体制がとれているか。</li> <li>・ 太宰府市の関係団体及び企業などとの活用・連携が企図されているか。</li> <li>・ 実現性が高い、具体的なスケジュールが提示されているか。</li> <li>・ 構成員は、他事業の実績から業務遂行上、問題がないか。</li> <li>・ 見積額は妥当な範囲か。</li> </ul>	25
整備業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 観光客や市民が立ち寄りたくなるような象徴的なデザインを有する空間が提案されているか。</li> <li>・ イベント広場とエントランスロビーの動線が適切に検討されているか。</li> <li>・ エントランスロビーにおいて、太宰府の広範囲に点在する様々な歴史・文化資源に関する情報等の発信を行う展示機能、観光案内所機能、収益事業等の諸機能が一体的かつ機能的に配置されたレイアウトが具体的に示されているか。</li> <li>・ イベント広場の整備の考え方が具体的に示されているか。</li> <li>・ 見積額は妥当な範囲か。</li> </ul>	25
管理・運営業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ホール・会議室の受付業務や、JNTO カテゴリー 1 の観光案内所の体制や運営方法が具体的に示されているか。</li> <li>・ 市内全域の情報発信を効果的に行う手法等が示されているか。</li> <li>・ 利用者や市の意見を次年度の管理・運営に反映し、業務内容を改善する方法が示されているか。</li> <li>・ 利用者からの意見を管理・運営に反映し、改善する方法が示されているか。</li> <li>・ 見積額は妥当な範囲か。</li> </ul>	15
収益事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 周辺の既存の物販事業の集積を踏まえ、また、利用者のニーズに合わせた物販事業の構成や実施方法が具体的に示されている。</li> <li>・ 梅プロジェクトを含む太宰府に縁のある商品や九州の魅力をアピールする商品等を含む物販の品揃えが具体的に示されているか。</li> <li>・ その他、太宰府の地域活性化に繋がるような物販事業及びイベント事業等の可能性が具体的に示されているか。</li> </ul>	15
その他の提案及び評価視点	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 太宰府市に拠点を置く事業者との連携及び太宰府市在住者の雇用を積極的に実施しているか。</li> <li>・ 太宰府市内に事務所又は事業所を置く法人又は団体か。</li> <li>・ 本施設の設置目的や観光周遊促進等の実現に向けた取組みを踏まえ</li> </ul>	20

	<p>て、事業者の自由な発想のもとに提案する機能や取組み等が示されているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 年度報告をもとに協議の上で、利益が想定以上と確認された場合の観光周遊や機能強化に資する効果的な取組等が示されているか。</li> <li>・ 環境に配慮しているか。</li> <li>・ デジタル活用、インバウンド対応（多言語対応など）、ユニバーサルデザイン対応への配慮があるか。</li> </ul>	
合計		100

#### 4 選定結果の公表等

選定結果は、応募者の代表企業に対して書面により通知するほか、本市ホームページで公表します。選定結果に対する異議等は、一切受け付けません。

公表内容は、以下のとおりとします。

- ・ 優先交渉権者
- ・ 参加者の点数

なお、基本協定締結までに、優先交渉権者が以下の事由に該当する場合は、次順位交渉権者を優先交渉権者に変更することがあります。

- ・ 優先交渉権者が、本公募要項に記載する参加資格を満たさなくなったと本市が判断した場合。
- ・ 優先交渉権者の提案内容が、公募要項等に記載する条件等を満たさないことが判明した場合。
- ・ 優先交渉権者との協議が合意に至らなかった場合。
- ・ 本事業の実施に必要な協議及び手続きが整わなかった場合。
- ・ 優先交渉権者が、事業推進に必要な手続きを行わない場合。

## 第6 協定の締結等

### 1 基本協定の締結

- (1) 本市と優先交渉権者は、公募要項等及び提案書等に基づき、本事業を円滑に実施するための諸手続き等を定めた基本協定を締結します。
- (2) 締結の相手方は、原則全ての構成員としますが、事業者選定後に本市との協議により決定します。
- (3) 優先交渉権者の構成員が、以下の「2 留意事項」に規定する条件に該当する場合は、基本協定を締結しない場合があります。

### 2 留意事項

優先交渉権者決定の翌日から、基本協定の締結までの間に、優先交渉権者の構成員が参加資格を欠くに至った場合、本市は基本協定を締結しない場合があります。また、優先交渉権者又は事業予定者が以下の各号のいずれかに該当するときは、本市は、基本協定を締結しない場合があります。この場合、本市は、一切の損害賠償の責めを負わないものとします。

- (1) 著しく信義に反する行為があったことが明らかになり、協定の相手方として不適當であると認められるとき。
- (2) 協定の履行が困難と認められる事由が生じたとき。

### 3 各業務の契約等の締結

#### (1) 観光交流センター整備業務

##### ① 契約の締結

本市と観光交流センター整備業務を実施する事業者は、契約締結に向けて「別紙4：設計・施工一括契約書（案）」の内容について協議を行うものとします。ただし、原則として当該契約書（案）、その他公募要項等で示した内容及び提案書等の内容を変更することはできません。

##### ② 契約金額

事業者の提案金額に、消費税及び地方消費税を加えた金額により契約します。

##### ③ 契約保証

契約の保証については、太宰府市契約規則によります。

##### ④ 履行期間

###### ア 設計期間

契約締結日から令和8年9月30日まで

なお、事業者の提案により変更することができるものとします。

###### イ 工事期間

市と事業者の協議により決定した日から令和8年12月14日まで。

なお、事業者の提案により短縮することができるものとします。

## ⑤ 支払条件

契約額の支払いは、概ね下記のとおりとします。

### ア 設計費

設計費の支払いは、完了払にて行います。

### イ 工事費

工事費の支払いは、前金払、中間前金払、部分払、完了払により、前金払、中間前金払、部分払の条件は、太宰府市契約規則によるものとします。

## (2) 管理・運營業務

### ① 契約の締結

本市と管理・運營業務を実施する事業者は、本市が後日公開する「管理・運營業務委託契約書(案)」の内容について協議を行うものとします。ただし、原則として当該管理・運營業務委託契約書(案)、その他公募要項等で示した内容及び提案書等の内容を変更することはできません。

### ② 履行期間の始期

令和8年12月23日までに開始

なお、事業者の提案により早めることができるものとします。

### ③ 履行期間の終期

令和13年3月31日まで

### ④ 業務委託料

事業者の提案金額に、消費税及び地方消費税を加えた金額を業務委託料とします。

### ⑤ 支払条件

業務委託料の支払方法や支払時期については、「管理・運營業務委託契約書」に基づき、本市と管理者が協議の上で決定するものとします。

## (3) 収益事業

### ① 契約の締結等

本市と事業者は、当該事業の実施に必要となる行政財産の使用用途に応じた行政財産貸付契約等の締結又は許可に向けて、「別紙5：行政財産使用許可申請書(案)」、「別紙6：建物等賃貸借契約書(案)」の内容について協議を行うものとします。ただし、原則として当該契約書等(案)、その他公募要項等で示した内容及び提案書等の内容を変更することはできません。

### ② 履行期間

事業者の提案に応じた収益事業の運営開始日から令和13年3月31日まで

### ③ 貸付料等の納付方法

貸付料は毎月分を前払いするものとし、使用料等は市が指定する日までに納付することとします。

#### 4 保険の付保

事業者は、「別紙1：要求水準書」に示す保険のほか、保険により費用化できるリスクには事業者の判断により合理的な範囲で保険を付保するものとします。

#### 5 疑義対応

各種協定・契約等の解釈について疑義が生じた場合は、本市と事業者は誠意を持って協議します。

#### 6 管轄裁判所の指定

本事業に関する紛争は、福岡地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とします。

## 第7 事業の適正かつ確実な実施の確保に関する事項

### 1 基本的な考え方

本事業における業務遂行上の責任は、原則として事業者が負うものとします。ただし、本市が責任を負うべき合理的な理由があるものについては、その限りではありません。また、本事業の遂行にあたって、事業者は長期にわたり、安定的かつ継続的な事業収益性の確保に努めてください。なお、本市は、事業者に対し、事業継続性を確保するための対応についての情報の提示を随時求めることができるものとします。

### 2 予想されるリスクと責任分担

本市と事業者の責任分担の詳細については、「別紙3：基本協定書（案）」、「別紙4：設計・施工一括契約書（案）」、「別紙6：建物等賃貸借契約書（案）」及び「別紙7：管理・運営業務委託契約書（案）」において定めるものとし、書面に示されていない事項については、本市と事業者の協議の上で決定します。

### 3 譲渡等の制限

事業者は、本市の事前の承諾がある場合を除き、本事業に係る基本協定上の地位及び権利義務を、別段の定めがある場合を除き、譲渡、担保提供その他の方法により処分は不可とします。

### 4 モニタリング等

本市は、事業者が提供する業務内容の確認及び事業者の財務状況の把握等を目的に、モニタリングを実施します。詳細は、「別紙1：要求水準書」を参照してください。

## 第8 その他

### 1 情報公開

本事業において提出された参加表明書等及び提案書等は、太宰府市情報公開条例（以下「情報公開条例」という。）第2条第2号に規定する行政文書となります。したがって、情報公開条例に基づく開示請求があった場合は、原則として決定結果に関わらず開示の対象となりますので、あらかじめご了承ください。

ただし、情報公開条例第10条各号に規定する不開示情報（個人のプライバシーに関する情報や、法人その他の団体又は事業を営む個人の事業活動に関する情報で、公開することにより当該法人等又は個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの等）に該当すると認められる部分は開示されません。

つきましては、提案書等に、上記のような不開示情報に該当し、特に開示を希望しない情報（企業秘密、独自のノウハウ、技術情報、積算に関する詳細な情報など、公開されると競争上の地位を著しく害するおそれがあるもの）が含まれる場合は、当該箇所を明確に分かるように（例：「表4-2 提出書類一覧」記載の提出部数とは別に、該当箇所を太枠で囲む、色を付ける等した提案書を1部提出する、あるいは別紙にまとめて「不開示希望部分」と明記する等）記載し、提案書提出時にその旨を別途申し出てください。

なお、提出された資料に対する開示請求があった場合の開示・非開示の判断は、太宰府市が行います。

### 2 照会窓口

担 当 : 太宰府市観光経済部観光推進課  
住 所 : 〒818-0198  
太宰府市観世音寺1-1-1 太宰府市役所2階  
電 話 : 092-921-2121  
FAX : 092-921-1601  
E-mail : kankou-s@city.dazaifu.lg.jp