

「茨木版共創」デザインブック作成等支援業務に係る
プロポーザル実施要項（公募型）

1 趣旨

茨木市（以下、「市」という。）では、市民、団体、大学、学生、民間事業者など、多様な主体との連携による課題解決や新たな価値を創造するための取組みが進んでいるが、市全体で効果的な共創施策を推進するにあたっては、本市の特徴を捉えた考え方や方向性を明確にする必要がある。

そこで、市が共創施策を進める際の考え方をビジュアル化する「茨木版共創」デザインブックを、令和6年度に作成したデザインブックの骨子をもとに、民間事業者や大学など一層の連携が必要な主体との共創イメージも継続して検討しながら、令和7年度中にまとめるものである。

これらを踏まえ、本業務の実施にあたっては、価格のみではなく事業者（配置する技術者・担当者を含む。）に係る業務実績、専門性、技術力、企画力、創造性等を勘案し、総合的な見地から判断して最適な事業者と契約を締結することから、プロポーザル方式により契約の相手方となる候補者（以下「候補者」という。）を選定するものとする。

2 業務概要

(1) 業務名

「茨木版共創」デザインブック作成等支援業務

(2) 業務の目的

市が多様な主体と連携しながら施策を進める際の考え方を「茨木版共創」としてデザインブックにまとめることを目的とする。

(3) 業務内容

以下のア～エについて、業務を実施する。

ア 民間事業者・大学との関わり方の検討等

a. テーマ及び参加条件の検討・立案

民間事業者・大学が強みを活かして主体的に共創の取組みに参加できる企画テーマを検討、立案する。

なお、その際の企画テーマは、受託事業者が提案したテーマに加え、市が設定するテーマなども含め、双方協議して実施内容を決定するものとする。

b. 企画運営支援

a. を踏まえた民間事業者・大学に特化した企画の運営支援を行う。

イ 「茨木版共創」の検討及び骨子を前提とした素案作成

昨年度までの市の取組みも踏まえつつ、アの経過や結果の分析を盛り込んだデザインブックの素案を作成する。なお、素案は令和7年11月中の作成を想定。

（別紙：デザインブック骨子、「茨木版共創」の考察資料）

ウ 「茨木版共創」デザインブック配布用の冊子作成

デザインブックの素案をもとに内容をまとめ、冊子として完成させる。

エ その他支援業務

その他業務の実施にあたり必要となる情報の収集及び資料作成等の支援を行う。

(4) 業務期間 令和7年6月20日から令和8年3月31日まで

3 当該業務の予算額等

7, 722, 000円(税込)

提案額(参考見積額)が、予算額を超過した場合は、失格とする。

また、候補者決定後の最終見積(本見積)の提出に際し、予定価格については、予算額以下で設定するものとする。

4 プロポーザルの形式

本業務は、公募型プロポーザルにより候補者を決定するものとする。

5 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる全ての事項を満たす者でなければならない。

- (1) 別添「物品等入札参加資格審査申請書等」を提出すること。契約候補者となった者のみ、本市の入札参加資格者名簿に登載するものとする。ただし、本市の物品等、建設工事及び測量・建設コンサルタント等業務の入札参加資格者名簿に登載されているものについてはこの限りでない。
- (2) 茨木市物品等登録業者指名停止要綱(平成21年4月1日実施)及び茨木市建設工事等請負業者指名停止要綱(平成21年4月1日実施)に基づく指名停止又は茨木市建設工事等暴力団対策措置要綱(平成25年4月1日実施)に基づく指名除外の期間中でないこと。
- (3) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定に該当しないこと。

6 質問の受付及び回答

質疑については、次のとおり行うこととする。

- (1) 質問がある場合は、質疑書兼回答書(様式1号)に質問事項、会社名、担当者氏名、メールアドレスを記載し、下記の提出期限までに電子メールで共創推進課あてに送信すること。

提出期限: 令和7年5月12日(月)午後5時まで(必着)

提出先: 茨木市 市民文化部共創推進課

E-mail: kyousou@city.ibaraki.lg.jp

※ 電子メール以外の方法による質問は受け付けない。

- (2) 質疑に対する回答は、質疑書兼回答書により、下記の回答日に市ホームページに掲載する。

回答日: 随時

掲載場所: 茨木市HP 共創推進課のページ

<https://www.city.ibaraki.osaka.jp/kikou/shimin/kyousou/menu/kouji/66808.html>

7 参加申込及び資格審査

- (1) 参加申込

参加希望者は、「参加申込書」(様式2号)に必要事項を記入し、会社名及び代表者、代表者印を記名押印の上、必要書類を添えて提出すること。

ア 必要書類

- ① 業務実績調書（様式 3 号）
- ② 業務実施体制調書（様式 4 号）

イ 提出先：茨木市市民文化部共創推進課（おにクルM2階）

ウ 提出期限：令和 7 年 5 月 14 日（水）午後 5 時まで（必着）

※ 5 月 12 日（月）はおにクル休館日のため、同日に持参の場合は事前に連絡すること。

エ 提出方法：持参もしくは郵送（提出期限日までに必着）

(2) 資格審査

プロポーザルへの参加資格に係る審査については、プロポーザル選定会議において、参加希望者から提出のあった「参加申込書」等により審査し、その結果を参加希望者に対し、5 月 16 日（金）に「参加資格審査結果通知書」（様式 5 号）を郵便で発送する。

(3) 参加を辞退する場合

参加を希望した者が、参加を辞退する場合には、プロポーザル参加辞退届（様式 6 号）に必要事項を記入し、代表者印を押印の上、企画提案書の提出期限までに共創推進課へ提出すること。

8 企画提案書等の作成及び提出

(1) 企画提案書の作成

プロポーザル選定会議による資格審査により、参加資格を有すると認められた参加者（以下「参加者」という。）は、仕様書に基づき、最適な提案を企画提案書等により行うものとする。

企画提案は、1 者につき 1 件とし、以下の書類を提出すること。

なお、企画提案書等に記載された内容については、下記イ参考見積書の金額に追加費用を伴わず実施する意思があるものとみなす。

(2) 提出書類

ア 企画提案書（任意様式、A 4 サイズ縦）

次の提案課題ごとにわかりやすく、かつ簡潔に記載すること。

【提案課題】

① 事業者・大学との事業実施に係る提案

（実施する事業のテーマは、提案者独自で検討したテーマのほか、市の各部署が実施している既存の事業をテーマとして挙げることも可とする。）

② デザインブック素案作成に向けた「茨木版共創」の検討に係る提案

③ デザインブックの作成プロセスや、デザインに係る企画提案

④ ①～③の作業スケジュール

⑤ 業務の実施方針、取組体制、スタッフの特徴、その他本業務を実施するに当たって配慮すべき事項及び PR したいことについて

イ 参考見積書（様式 7 号）及び内訳書（任意様式）

※ 受託希望の金額を記入すること。なお、受託候補者については提案内容の調整を行った後、再度見積を徴収する。

※ 業務内容について、内訳がわかるように見積もること。

※ 「イ 参考見積書（様式 7 号）及び内訳書（任意様式）」について

は、正本のみ提出すること。

(3) 資料記載上の留意事項

上記 8 (2) アの副本には、企業名を入れないこと。

(4) 提出方法等

ア 提出期限：令和 7 年 5 月 30 日（金）午後 5 時まで（必着）

イ 提出場所：茨木市文化・子育て複合施設おにクル M2 階
市民文化部 共創推進課事務室

ウ 提出方法：持参もしくは郵送（提出期限日までに必着）

エ 提出部数

正本 1 部・副本 12 部

(5) 企画提案書等に対する質問

企画提案書等の内容について、市が企画提案書等を提出した参加者（以下「提案者」という。）に問い合わせを行った場合、問い合わせを受けた提案者は速やかに市に対して回答すること。

9 審査方法

審査方法は、次に示すとおりとする。

(1) 第 1 次審査

提出された業務実績調書等内容及び提案額（参考見積書）を、5 ページ 10(1) 第 1 次審査＜事務局審査＞で示す審査基準に基づいて審査し、評価の高い提案者から順に 5 者を第 1 次審査の通過者とする。ただし、参加者が 5 者以下の場合は、第 1 次審査を省略し、第 2 次審査において＜事務局審査（第 1 次審査）＞及び＜プレゼンテーションによる委員審査（第 2 次審査）＞を併せて行う。

(2) 第 2 次審査（プレゼンテーションによる委員審査）

第 1 次審査の通過者に対し、企画提案書についてのプレゼンテーションによる審査を実施する。審査は 6 ページ記載の「第 2 次審査＜プレゼンテーションによる委員審査＞」で示す審査基準に基づいて行い、第 2 次審査の評価点と第 1 次審査の評価点を合計し、最も評価点の高い提案者を候補者として決定するものとする。

ア プレゼンテーションは、提案者が事前に提出した企画提案書等を使用して行うこととする。資料の差し替えや追加は認めない。

イ プレゼンテーションに必要な機器等は、提案者が用意すること。ただし、プロジェクター、ケーブル、スクリーンは、市で用意する。

ウ 提案者の出席は 3 人以内とする。

(3) 審査結果の通知

ア 第 1 次審査

① 結果通知

第 1 次審査の結果は、令和 7 年 6 月 4 日（水）に当該審査を行った全者に対し、「プロポーザル第 1 次審査結果通知書」（様式 8 号）により通知を郵便で発送する。

なお、参加者が 5 者以下で第 1 次審査を実施しない場合は、上記の通知を省略し、令和 7 年 6 月 4 日（水）までに参加者全者に対し、電子メールまたは電話により第 1 次審査を実施しない旨の通知を行う。

② 結果に対する問合せ

第1次審査を通過しなかった提案者は、令和7年6月11日（水）まで審査結果について、書面で説明を求めることができるものとする。

イ 2次審査

① 結果通知

第2次審査の結果は、令和7年6月13日（金）に当該審査を行った全者に対し、「プロポーザル第2次審査結果通知書」（様式9号）により通知を郵便で発送する。

② 結果に対する問合せ

第2次審査により候補者とならなかった提案者は、令和7年6月20日（金）まで、審査結果について書面で説明を求めることができるものとする。

10 審査基準及び配点

審査基準及び配点は以下のとおりとする。

(1) 審査基準

第1次審査＜事務局審査＞

審査基準	審査内容	配点
業務実施体制調書等内容	担当者の人員配置や業務体制など、実施事業のための十分な体制が取れているか。 ① 官民が参加する共創や協働の分野におけるワークショップや関連企画などの運営を支援し、そのプロセスを経て市の指針を示す冊子等の作成も手掛けた業務実績を有する担当者数（人数×5点） ② 官民が参加するその他の分野において、ワークショップや関連企画などの運営を支援し、そのプロセスを経て市の指針を示す冊子等の作成も手掛けた業務実績を有する担当者数（人数×2点） ※①は最低2人を確保すること。 ※同一の担当者が①と②どちらの業務実績にも当てはまる場合、①の実績を評価点として計上する。	20
業務実績調書等内容	同種・類似業務の実績は十分か。 同種（件数×2点）：官民が参加する共創や協働の分野におけるワークショップや関連企画などの運営業務 類似（件数×1点）：官民が参加するその他の分野におけるワークショップや関連企画などの運営業務	20
提案額（参考見積額）	業務内容に見合った適正な見積となっているか。 （最低見積金額／見積金額）×50点 ※小数点以下切り捨て	50
合計		90

第2次審査＜プレゼンテーションによる委員審査＞

（配点は委員1人あたり）

審査基準		審査内容	配点
事業者・大学の関わり	テーマ設定等の提案	事業者・大学が主体的に関わるような、効果的で実現性の高い企画テーマの提案となっているかどうか。また、企画実施に向けたプロセスの検討が十分になされているか。	5
	企画の実施支援	事業者・大学の参加意欲を引き出しつつ、企画実施後の検証が精緻になされるような運営の提案がなされているかどうか。	5
素案作成	素案の作成	デザインブックの完成に向けて、過年度の取組みも踏まえつつ、理論的かつ伝わりやすい構成の提案となっているか。	20
デザイン	冊子デザイン	事業周知として活用可能で、市民の興味・関心を惹くデザイン面における工夫がなされているか。	10
独自性	独自性や新たな提案	仕様書に示された事項以外に、独自の視点から本市にとって有益な提案がなされているか。	5
実現性	提案の妥当性	スケジュールや実施体制など、理論的で実現性の高い提案がなされているか。	5
合計			50

※委員審査については、各項目について5段階評価にて採点する。

(2) 配点

- ①事務局審査 90点
- ②委員審査 400点 (50点×8 委員)
- ①と②の合計 490点とする。

11 候補者の決定

候補者は、別紙採点基準により選定会議において採点し、次の方法により決定する。

なお、選定会議の委員が提案者と利害関係を有することとなった場合、当該委員を本プロポーザルの審査から除斥する。この場合、上記10の配点(配点の総合計点及び審査基準ごとの配点)から当該委員の持ち点を減じるものとする。また、他の理由により選定会議の委員が欠けた場合も同様とする。

- (1) 選定会議の委員の審査結果により、評価点が最高点の提案者を候補者とする。
- (2) 評価点が最高点の者が複数ある場合は、最高点の者のうち、提案額が最も安価な提案者を候補者とする。
- (3) 評価点が最高点の者が複数あり、提案額が同額の場合、「素案作成」の評価点が高い提案者を候補者とする。
- (4) 評価点が最高点の者が複数あり、提案額が同額かつ、「素案作成」の評価点が高同点の場合、くじにより候補者を決定する。
- (5) 参加資格を認められた者が1者であった場合、又は参加資格を認められた者が複数あり、企画提案書等の提出日までに辞退等により提案者が1者のみとなった場合は、審査を行い評価点が配点合計(選定会議の委員の除斥又は欠員があった場合は、当該委員の持ち点を減じた総合計点)の60%以上

であった場合に候補者とする。

- (6) 審査の結果、評価点が配点合計(選定会議の委員の除斥又は欠員があった場合は、当該委員の持ち点を減じた総合計点)の60%以上に達した事業者がない場合は、適格者なしとする。

12 候補者との契約締結協議

(1) 仕様等の確定

担当課は、候補者と契約締結に向けた協議を行うが、候補者の選定をもって当該候補者の企画提案書等に記載された内容の全てを承認するものではない。

協議において、必要な範囲内で企画提案書の項目の追加・変更等を行った上で本契約の仕様に反映させることができる。

この場合において、仕様に反映された提案及び条件等は、全て仕様書に規定されたものと見なし、受注者は履行の義務を負うものとする。

(2) 契約金額

契約金額は原則として、企画提案時に提出した提案額(参考見積額)を超えないこととする。

ただし、担当課との協議において企画提案書等に記載された項目に追加等があった場合は、この限りでない。

(3) 契約書

契約書は、市が作成したものを使用するものとする。

13 情報公開

提案者の名称及び評価点は公開するものとする。

その他選定の過程、提案者から提出された書類、契約締結等に関する情報公開又は情報提供については、茨木市情報公開条例又は茨木市情報提供の実施に関する要綱の規定に基づいて対応する。

14 日程

質問期限	令和7年5月12日(月)
質問に対する回答	随時
参加申込期間	令和7年5月1日(木)から 令和7年5月14日(水)午後5時まで(厳守) ※土日、祝日を除く。
参加資格審査結果通知	令和7年5月16日(金)発送
企画提案書提出期間	令和7年5月19日(月)から 令和7年5月30日(金)午後5時まで(厳守)
審査結果通知(第1次)	令和7年6月4日(水)発送
第2次審査	令和7年6月9日(月)(予定)
審査結果通知(第2次)	令和7年6月13日(金)発送(予定)
契約締結	令和7年6月20日(金)(予定)
業務開始	令和7年6月20日(金)(予定)

15 その他

- (1) 参加希望者が次の事項のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- ア 提案方法、提出先、提出期限に適合していないもの
 - イ 提案書の作成形式及び記載上の留意事項に示された要件に適合しないもの
 - ウ 提案額（参考見積額）が予算額を超過した場合
 - エ 配点の総合計点（選定委員の除斥又は欠員があつた場合は、当該委員の持ち点を減じた総合計点）の6割に満たない者
- (2) 提出期限以降における書類の差し替え及び再提出は認めない。
 - (3) 提出書類への虚偽記載、その他公正な競争の妨げになる行為、事実があつたと市が判断した場合は、提出書類を無効とすると共に、指名停止措置を行う場合がある。
 - (4) 提出書類は返却しない。
 - (5) 書類の作成、提出及びその説明に係る費用は、参加希望者の負担とする。

16 担当部署

茨木市 市民文化部共創推進課 担当 的場、岡田
TEL 072-631-0277（直通）
E-mail : kyousou@city.ibaraki.lg.jp