

茨木市市民会館跡地エリア整備事業周知PR支援業務委託  
に係るプロポーザル実施要項（公募型）

1 趣旨

市民会館跡地エリアは、元茨木川緑地の緑、アートや川端康成文学館など自然・文化的要素を備えた南北軸と、にぎわいや移動、交流などの都市的要素を備えた東西軸が交わる場所に立地しており、本エリアから新たな価値やにぎわいが生まれるような起点となることが期待されている。

現在、市民会館跡地エリアにおいては、新施設・広場「おにクル」の整備が進められているところであるが、令和5年秋の開館に向け市民の期待感を醸成するため、本整備事業について更なる周知が求められるところである。

茨木市市民会館跡地エリア整備事業周知PR支援業務委託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。）の持つ業務実績、専門性、デザイン・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必要があることから、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

茨木市市民会館跡地エリア整備事業周知PR支援業務委託

(2) 業務の目的

現在整備を進めている新施設・広場「おにクル」について、平成28年度の検討開始からの取り組みや市民参画の様子、施設の概要等について紹介する冊子及び動画を作成し、市民会館跡地エリア整備事業をより多くの市民に効果的に周知することにより、開館に向けた期待感を醸成するとともに、今後実施するプレ事業やワークショップ、寄附などさまざまな形での市民参加を図る。

(3) 業務内容

以下の業務に係る企画及び企画支援、取材、文章作成、デザイン、イラスト作成、写真及び動画撮影、編集等、一連の業務。

- ・新施設・広場「おにクル」動画作成業務
- ・新施設・広場「おにクル」施設紹介冊子作成業務
- ・新施設・広場「おにクル」開館記念式典用冊子作成業務
- ・事業用チラシ作成業務

(4) 業務期間 契約締結日から令和5年12月31日まで

3 当該業務の予算額

令和4年度：2,420,000円（税込）

令和5年度：3,949,000円（税込）

予算額合計：6,369,000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、茨木市の物品等、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はない。
- (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。また、市の物品等、建設工事、測量、建設コンサルタントその他の入札参加資格者名簿に登載されていない者についても、指名停止または指名除外措置に該当する事象が発生していないこと。
- (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市民会館跡地活用推進課あてに送信すること。

提出期限：令和4年4月26日（火）午後5時まで（必着）

提出先：茨木市 企画財政部市民会館跡地活用推進課

E-mail：atochi@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 市民会館跡地活用推進課のページ

[https://www.city.ibaraki.osaka.jp/kikou/kikaku/shiminkaikanatochika\\_tuyou/menu/kouji/57857.html](https://www.city.ibaraki.osaka.jp/kikou/kikaku/shiminkaikanatochika_tuyou/menu/kouji/57857.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：企画財政部市民会館跡地活用推進課（茨木市役所本館3階）

ウ 提出期限：令和4年4月28日（木）午後5時（必着）まで（厳守）

エ 提出方法：持参もしくは郵送（提出期限までに必着）

(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6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市民会館跡地活用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、仕様書等に基づき、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、書類の提出にあたっては、下記(2)ア企画提案書、イ会社概要が分かる書類及びエ過去の業務における成果品の副本に会社名を記載しないこと。

また、企画提案書等に記載された内容については、ウ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 業務内容に係る企画提案書（任意様式）

- ① 企画の意図・特徴
- ② 内容についての概要及び業務スケジュール
- ③ デザイン面における工夫
- ④ 周知及び期待感醸成の工夫
- ⑤ その他独自提案（独自提案がある場合のみ記載すること。）

仕様書「4 業務内容」に記載の(1)～(4)の各業務に対し、上記①～⑤の内容について記載した企画提案書を作成すること。

さらに、仕様書「4 業務内容」中「(2) 施設紹介冊子作成業務」に記載のパンフレットについては、表紙を含む4ページのサンプルを作成すること。（表紙のデザイン及びラフレイアウト、1ページ程度はダミーではなく内容

をイメージした文章を作成すること。)

イ 会社概要が分かる書類（任意様式）

ウ 参考見積書（様式7号）及び内訳書

様式7号には、令和4年度及び5年度の見積金額の合計額（税抜き）を記載すること。

エ 過去に受託した業務における成果品（動画及びパンフレット等）

過去に受託した業務において制作した動画及びパンフレット等（それぞれ1点以上）を提出すること。なお、動画については、Windows Media Playerで再生可能な動画データをCDまたはDVDに保存し、1部提出すること。

### (3) 提出方法等

ア 提出期限：令和4年5月18日（水）午後5時（必着）まで（厳守）

イ 提出場所：茨木市役所 本館3階 市民会館跡地活用推進課事務室

ウ 提出方法：持参または郵送（提出期限までに必着）

エ 提出部数

上記(2)提出書類ア・イ・エの書類を正本1部、副本9部 計10部（動画データは1部で可）、ウの書類を1部

### (4) 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。

エ 新型コロナウイルス感染症の感染拡大状況を踏まえ、提案者は、プレゼ

ンテーションをオンラインもしくは対面のどちらで実施するか選択できるものとする。

(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4年5月20日（金）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4年5月20日（金）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4年5月27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。

イ 2次審査

① 結果通知

第2次審査の結果は、令和4年5月27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4年6月3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配置される人員のうち、業務経験5年以上の編集者、デザイナー、フォトグラファー、ライター等の配置予定があるか。（人数×4点） ②配置される人員のうち、業務経験2年以上5年未満の編集者、デザイナー、フォトグラファー、ライター等の配置予定があるか。（人数×2点） ③配置される人員のうち、業務経験2年未満の編集者、デザイナー、フォトグラファー、ライター等の配置予定があるか。（人数×1点）	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（実績件数×2点）：公共施設に係る動画、冊子 等の企画・編集等一連の業務 類似（実績件数×1点）：公共施設以外の施設に係る 動画、冊子等の企画・編集等一連の業務	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）×60点 ※小数点以下切り捨て	60
合計		100

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
動画	デザイン 性	提案において、市民の興味・関心を惹くとともに、 事業周知のツールとして活用可能なデザイン面にお ける工夫がなされているか。	15
	表現力	本市の状況（まちづくり、施策等）を踏まえた提案 がなされているか。また、内容がわかりやすく、見 る者の興味を惹く工夫がなされているか。	10
	実現性	提案書及び過去の成果品等から、提案内容の実現性 の高さが担保されているか。スケジュール・実施方 法等、実現可能な提案がなされているか。	5
パンフ レ ッ ト・チ ラシ	デザイン 性	提案において、市民の興味・関心を惹くとともに、 事業周知のツールとして活用可能なデザイン面にお ける工夫がなされているか。	15
	表現力	本市の状況（まちづくり、施策等）を踏まえた提案 がなされているか。また、ページの構成や文章がわ かりやすく、写真、イラスト、文字の配置等が見や すい、興味を惹く内容となっているか。	10
	実現性	提案書及び過去の成果品等から、提案内容の実現性 の高さが担保されているか。スケジュール・実施方 法等、実現可能な提案がなされているか。	5
周知・期待感醸成		事業周知や市民の期待感の醸成につながる提案がな されているか。	5
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
合計			70

※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 100点
- ②委員審査 490点 (70点×7委員)
- ①と②の合計 590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、審査基準「動画」及び「パンフレット・チラシ」の「デザイン性」の評価点の合計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、審査基準「動画」及び「パンフレット・チラシ」の「デザイン性」の評価点の合計が同点の場合、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4年4月26日（火）
質問に対する回答	随時
参加申込期間	令和4年4月20日（水）午前9時から 令和4年4月28日（木）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4年5月6日（金） 発送
企画提案書提出期間	令和4年5月9日（月）午前9時から 令和4年5月18日（水）午後5時まで（厳守）
審査結果通知（第1次）	令和4年5月20日（金） 発送
第2次審査	令和4年5月24日（火）（予定）
審査結果通知（第2次）	令和4年5月27日（金） 発送（予定）
契約締結	令和4年6月1日（水）（予定）
業務開始	令和4年6月1日（水）（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った場合は、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、事実があっ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 企画財政部市民会館跡地活用推進課 担当 末松、曾根崎

TEL 0 7 2 - 6 5 5 - 2 7 5 7 (直通)

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