

市民会館跡地エリア管理運営計画策定等支援業務委託
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。

また、本エリアにおいては、令和2年度から5年度にかけて新施設及び広場の整備が行われる予定であるが、新施設はホールだけでなく子育て支援や図書館、市民活動など様々な機能から構成される複合施設となることから、複合施設という特徴を活かした魅力ある施設運営が求められるとともに、各施設機能における最適な管理手法の検討が求められるところである。

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

市民会館跡地エリア管理運営計画策定等支援業務委託

(2) 業務の目的

新施設や広場等を運営する上で必要となる、管理手法や組織体制、事業展開の方向性等を検討することにより、複合施設という新施設の特徴を活かした効率的で効果的な施設運営に資するため管理運営計画を策定する。

(3) 業務内容

ア 「市民会館跡地エリア管理運営計画」の作成支援

- ・ホール（文化）、子育て、図書館等各施設機能の中長期構想
- ・市民利用諸室、広場利用についての方向性の検討
- ・連携・相乗効果事業の検討
- ・通年事業展開の検討
- ・「育てる広場」としての展開の検討
- ・開館時間の調整、利用料金、ネーミングライツ等の検討
- ・敷地C、Dを含む事業化調査・検討
- ・指定管理、運営主体、体制、機構等の検討
- ・維持管理・大規模修繕等長期計画の検討
- ・その他管理運営上必要となる事項及び手法についての検討
- ・パブリックコメント実施支援
- ・計画策定に係る関連情報の収集等

イ 事業者ヒアリング及びPPP手法導入可能性調査等の実施

- ・新施設において市による直接運営以外の運営方法が想定される機能（飲食施設、一時保育室、屋内遊び場等）についての事業者ヒア

リングの実施

- ・敷地C、Dに係るPPP手法導入可能性調査の実施
- ・事業展開や管理運営の方向性の検討にあたり必要となる調査や社会実験等の実施

(4) 業務期間 令和2年2月12日から令和3年3月31日まで

3 当該業務の予算額等

19,920,000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) 茨木市(以下「市」という。)の物品等、建設工事及び測量・建設コンサルタント等の入札参加資格審査申請書を提出し、入札参加資格者名簿に登録されていること。
- (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市民会館跡地活用推進課宛送信すること。

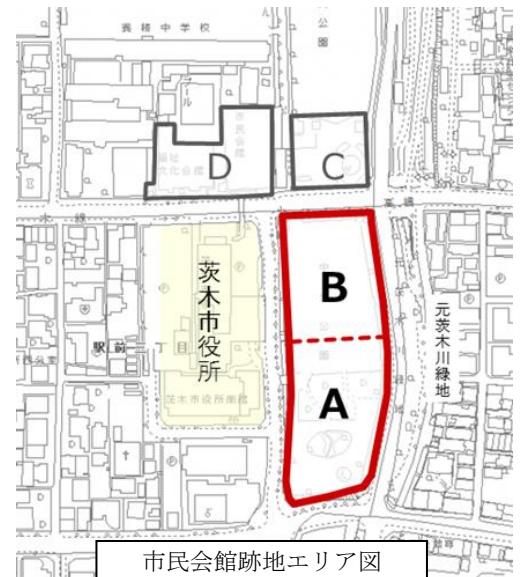
提出期限: 令和2年1月14日(火)午後5時まで(必着)

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

<http://www.city.ibaraki.osaka.jp/kikou/kikaku/shiminkaikanatochikatuyou/menu/kouji/index.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2年1月17日（金）午後5時まで（厳守）

エ 提出方法：持参による（持参以外の提出方法は認めない。）

(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、1月20日（月）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、A4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 「管理運営計画」作成に係る提案

※計画の作成にあたり、どのような資料を作成し、どのような調査を行うかなどについて、わかりやすく記載すること。

② 「管理運営計画」の作成作業スケジュール

- ③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。
- (3) 資料記載上の留意事項
- 上記8(2)ア、イの副本には、企業名を入れないこと。
- (4) 提出方法等
- ア 提出期限：令和2年1月24日（金）午後5時まで（厳守）
- イ 提出場所：茨木市役所 本館3階
企画財政部市民会館跡地活用推進課事務室
- ウ 提出方法：持参に限る
- エ 提出部数
正本1部
副本10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）＞を併せて行い、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。

(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10(1) 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＜事務局審査＞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
て行うこととし、資料の差し替え、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2年1月20日（月）に当該審査を行った全者に対し、通知を郵便で発送する。なお、第1次審査の通過者（評価点の高い順に上位5者）にのみ、審査結果と併せてプレゼンテーションの日程を通知する。

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、令和2年1月20日（月）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2年1月27日（月）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2年2月5日（水）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2年2月12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。

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。	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：ホール、図書館、子育て支援施設、公園又はこれらを含む複合施設に係る管理運営計画策定又はPPP手法導入可能性調査の支援業務 類似：その他の公共施設に係る管理運営計画策定又はPPP手法導入可能性調査の支援業務	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) × 40点 ※小数点以下切り捨て	40
合計		80

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
管理運営計画	既存計画等を踏まえた提案	市民会館跡地エリア整備事業設計・施工業務に係る募集要項及び要求水準書だけでなく、市民会館跡地エリア活用基本構想、市民会館跡地エリア基本計画などに基づいた新施設の特性を踏まえ、管理運営計画の作成にあたり必要となる事項について十分な提案がなされているか。	5
	事業展開の検討	新施設や広場における機能間の連携や相乗効果を生むような事業展開等について、中長期的な視点に立った十分な検討がなされる提案となっているか。	10
	マネジメントの視点	新施設に係る組織計画、収支計画、メンテナンス計画等について十分な検討がなされるとともに、跡地エリア全体のマネジメント方針について十分な検討がなされる提案となっているか。	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
PPP手法導入可能性調査	民間活力活用の検討	新施設における事業者参入の可能性や、敷地C、DにおけるPPP手法導入の可能性について十分なヒアリングと検討がなされる提案となっているか。	5
	調査・実験の独自性	管理運営計画の検討にあたり必要となる調査や社会実験等について、独自性のある提案がなされているか。	5
提案の実現性	実現性	理論的で実現性の高い提案がなされているか。また、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
合計			40

(2) 配点

- ①事務局審査 80点
- ②委員審査 320点 (40点×8委員)
- ①と②の合計400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。

- (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、「管理運営計画」の評価点の合計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、「管理運営計画」の評価点の合計点が高点の場合、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240点以上であった場合に候補者とする。
- (6) 審査の結果、評価の合計点数が240点以上に達した事業者がいらない場合は、適格者なしとする場合がある。

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・変更及び削除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

選定の過程及び評価結果、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2年1月14日（火）
質問に対する回答	随時
参加申込期間	令和2年1月7日（火）午前9時から 令和2年1月17日（金）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2年1月20日（月）発送
企画提案書提出期間	令和2年1月21日（火）午前9時から 令和2年1月24日（金）午後5時まで（厳守）

審査結果通知（第１次）	令和２年１月28日（火）	発送
第２次審査	令和２年２月３日（月）	（予定）
審査結果通知（第２次）	令和２年２月５日（水）	発送（予定）
契約締結	令和２年２月12日（水）	（予定）
業務開始	令和２年２月12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
- (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、的場
 TEL 072-655-2757（直通）
 E-mail : atochi@city.ibaraki.lg.jp