

茨木市暫定広場運営検討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。

本エリアの活用にあたっては、平成30年3月に策定した茨木市市民会館跡地エリア活用基本構想において、広場を含めた公共空間をどのように使い、活動していくかを市民自身が考え、育てていくという考えに基づき、「育てる広場」をキーコンセプトとして掲げたものである。

「育てる広場」の実現に向け、市民が主体となって公共空間（広場）を利活用していくためには、管理・ルール面の検討やコーディネーター機能について、市民や市内事業者の参加を得ながら検討を進め、将来的なマネジメント体制を考えていく必要がある。

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

茨木市暫定広場運営検討等支援業務委託

(2) 業務の目的

市民が主体となって公共空間（広場）を利活用していくためには、管理・ルール面の検討やコーディネーター機能について、市民や市内事業者の参加を得ながら検討し、将来的なマネジメント体制を考えていく必要があることから、暫定広場（令和2年9月供用開始予定）における利用ルール作りをワークショップで行うほか、社会実験等を通じてコーディネートやマネジメントの検討を行う。

(3) 業務内容

ア 暫定広場利用に向けての市民ワークショップの実施

イ 暫定広場におけるマネジメント社会実験の実施

- ・事業者に対するヒアリング等の実施
- ・広場運営者募集の支援
- ・広場運営者への支援

ウ まちなか空間の運用等の検討

エ その他広場運営検討関連業務

(4) 業務期間 令和2年4月1日から令和3年3月31日まで

3 当該業務の予算額等

9,911,000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。

この契約については、市議会において予算の議決を要するため、議決が得られた令和2年4月1日以降に契約を締結するものとする。万一、議決が得られなかったときは、このプロポーザルはなかったこととし、プロポーザルに係る見積りは無効とする。これに対して損害を与えることがあっても、本市は損害の責めを負わないものとする。

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、FAX番号・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2年2月26日(水)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3月2日（月）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、3月3日（火）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 暫定広場の活用に向けた検討に係る企画提案
- ② 暫定広場におけるマネジメント社会実験の実施に係る企画提案
- ③ まちなか空間の運用等の検討に係る企画提案
- 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2年3月12日（木）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ページに記載の「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及びプレゼンテーションによる委員審査を併せて行い、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2年3月16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3月16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3月23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3月26日（木）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4月2日（木）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：広場や公園等の公共空間に係る市民参加型のワークショップや社会実験の実施、または公共空間に係る管理運営手法検討の支援業務 類似：その他のまちづくりやにぎわい創出に係るワークショップや社会実験の実施、または公共施設、公共空間に係る管理運営手法検討の支援業務	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
暫定広場活用検討	過去の実験結果の検討	これまで実施してきた社会実験の取り組みなどを踏まえた提案がなされているか。	5
	ワークショップ等の実施	「育てる広場」の実現に向け、暫定広場活用のためのルールづくりや市民広場コーディネーターの育成などについて、市民とともに十分に検討することができるワークショップ等の提案がなされているか。	10
暫定広場マネジメント社会実験	社会実験の実施	暫定広場においてコーディネートやマネジメントについて十分に検討することができる社会実験の提案や、社会実験の広場運営者等を十分に支援する提案がなされているか。	10
	今後の空間利活用体制	社会実験の結果を踏まえ、将来的な市民会館跡地エリアにおけるマネジメントや、まちなか空間の利活用等につなげられるような検討がなされているか。	5
提案の実現性	実現性・スケジュール	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			35

(2) 配点

- ①事務局審査 80点
- ②委員審査 245点（35点×7委員）
- ①と②の合計325点とする。

11 候補者の決定

候補者は、「10 審査基準及び配点」に記載の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、「ワークショップ等の実施」と「社会実験の実施」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、「ワークショップ

等の実施」と「社会実験の実施」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、また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195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195点以上に達した事業者がない場合は、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2月26日（水）
質問に対する回答	随時
参加申込期間	令和2年2月18日（火）午前9時から 令和2年3月2日（月）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3月3日（火）発送
企画提案書提出期間	令和2年3月4日（水）午前9時から 令和2年3月12日（木）午後5時まで（厳守）
審査結果通知（第1次）	令和2年3月16日（月）発送
第2次審査	令和2年3月23日（月）（予定）

審査結果通知（第2次） 令和2年3月26日（木） 発送（予定）
契約締結 令和2年4月1日（水）（予定）
業務開始 令和2年4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
- (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）
FAX 072-623-3025
E-mail : atochi@city.ibaraki.lg.jp