

茨木市市民会館跡地エリア新施設等指定管理者募集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。

本エリアの活用については、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。

令和5年秋には、ホール、図書館、子育て支援など複合的な機能を持つ新施設の整備を予定しているが、キーコンセプトである「育てる広場」の実現に向け、これらの複合的な施設機能をつなぎ、相乗効果を発現させ、魅力的な施設となるよう効率的で一体的な施設運営が求められるところである。

このことから、募集要項及び仕様書等（以下「募集要項等」という。）の作成にあたっては、各施設機能間の連携を図るとともに、施設運営への市民の参加を指定管理者に求めることが必要となる。

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

茨木市市民会館跡地エリア新施設等指定管理者募集等支援業務委託

(2) 業務の目的

ホールや図書館、子育て支援機能、市民活動センター、プラネタリウムなど多様な機能から構成される新施設において、効率的で一体的な施設運営を行うため、新施設の一部機能について指定管理者による管理運営を行うが、このような複合施設に対する指定管理者の募集にあたっては、さまざまな整理、調整が必要となることに加え、

施設機能	管理運営手法	本委託事業	募集要項等の内容
全館管理・芝生広場	指定管理	○	運営
ホール等施設	指定管理	○	
プラネタリウム	指定管理	○	
図書館	市直営	—	—
屋内こども広場	指定管理	○	設計・施工・運営
こども支援センター	市直営	—	—
一時保育室	業務委託	—	—
市民活動センター	指定管理	—	—

<本委託業務の対象>

各機能を担う指定管理者が共同企業体を構成することが想定されるなど、さまざまな可能性を想定し募集・選定業務を行う必要がある。

また、新施設のキーコンセプトである「育てる広場」の実現に向け、民間事業者の運営ノウハウが十分に発揮されるような募集要項等の作成をめざすとともに、多くの事業者の参加が得られるような工夫が求められるところである。

さらに、屋内こども広場については、機能コンセプトである「まちなかの森」を踏まえて、設計者、施工者及び運営者が一体となって内装及び遊具の整備を行う必要がある。

なお、新施設内に配置予定の機能、管理運営体制及び本業務における募集対象機能は1ページの表のとおりとする。

### (3) 業務内容

#### ①前提条件整理業務

募集要項等の作成にあたり必要となる以下の前提条件について整理を行う。

##### (ア) 業務内容の整理

指定管理者の担う業務内容及び屋内こども広場の設計・施工者が行う整備内容について整理を行う。

##### (イ) スケジュールの検討

指定管理者の募集スケジュール及び指定管理業務開始（令和5年11月1日を予定）までの業務スケジュールについて検討を行う。

なお、スケジュールの検討にあたっては、下記事業スケジュールを踏まえるとともに、各業務の公告前に募集要項等の案を外部委員から構成される会議に諮る必要があるため、注意すること。

	R4(2022)年度												R5(2023)年度												R6(2024)					
	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4					
新施設・広場整備	本体工事																								全館供用開始（ホール含）					
指定管理	募集準備			公告・受付・選定			外部委員会議			外部委員会議			議会議決			開館準備（業務委託）						新施設竣工			供用開始（ホール除）			指定管理		
屋内遊び場整備				公告・受付・選定			外部委員会議			外部委員会議			設計			施工														

※すべて現時点での予定であり、今後の事業進捗によって変更となる可能性がある。

##### (ウ) 指定管理料の概算算定

指定管理者の募集にあたり必要となる指定管理料の算定を行う。

※指定管理料の算定に必要な光熱水費及び植栽管理費については、整備事業者がシミュレーションを行った結果を本市から提供する。

#### ②募集要項等の作成支援業務

①の前提条件を踏まえ、募集要項等のほか、提案様式等の作成を行う。本業務では、全館管理、ホール等施設及びプラネタリウムの指定管理者の募集と屋内こども広場の整備事業者の募集について募集要項等を作成すること。なお、募集要項等の作成にあたっては、各施設機能間の連携

を図るとともに、本事業のキーコンセプトである「育てる広場」の実現に向け、施設運営に市民が参加することができるような募集内容の工夫を取り入れること。

また、選定にあたり必要となる評価基準の作成を行う。

※これまでの市民参画の取り組みについては、本市ホームページ（下記URL）を参照すること。

<https://www.city.ibaraki.osaka.jp/kikou/kikaku/shiminkaikanatochikatuyou/menu/kentou/siminsannkakutorikumi/index.html>

### ③評価支援業務

応募のあった提案書類について、評価を行うための情報の整理を行う。

### ④基本協定書の作成支援業務

本市と指定管理者とが契約を締結するにあたり必要となる基本協定書の作成支援を行う。

### ⑤モニタリングシート作成支援業務

指定管理者の評価様式について、複合施設である新施設の特徴を踏まえた評価指標についての検討を行う。（別添「公の施設評価シート」の黄色セル）

### ⑥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4年4月1日から令和5年3月31日まで

## 3 当該業務の予算額等

5,665,000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4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) 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3月2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

<https://www.city.ibaraki.osaka.jp/kikou/kikaku/shiminkaikanatochikatuyou/menu/kouji/57468.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。

#### ① 必要書類

(ア) 業務実績調書（様式3号）

(イ) 業務実施体制調書（様式4号）

- ② 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）

③ 提出期限：令和4年3月4日（金）午後5時まで（厳守）

④ 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、3月8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②参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

① 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】

(ア) 2(3)の業務内容ごとに、指定管理者の運営ノウハウを十分に発揮させるとともに、指定管理者が新施設の各機能をつなぎ、相乗効果を発現させる運営を行うため、どのようなプロセスをとり、どのような手法で募集要項を作成するかについて提案すること。

特に②募集要項等の作成支援業務については、各施設機能間の連携を図るとともに、本事業のキーコンセプトである「育てる広場」の実現に向け、施設運営に市民が関わることができるような募集内容の工夫をどのように行うかについて提案をすること。

(イ) 作業スケジュール

② 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。

※ 「② 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)①の副本には、企業名を入れないこと。

(4) 提出方法等

① 提出期限：令和4年3月18日（金）午後5時まで（厳守）

② 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

③ 提出方法：持参もしくは郵送（提出期限日までに必着）

④ 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、7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（企画提案書による委員審査）

第1次審査の通過者に対し、企画提案書の内容を7～8ページに記載の10(1) 第2次審査<企画提案書による委員審査>で示す審査基準に基づく評価による点数を<事務局審査>の点数に加算し、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。

(3) 審査結果の通知

① 第1次審査

(ア) 結果通知

第1次審査の結果は、令和4年3月22日（火）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3月22日（火）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。

(イ) 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3月29日（火）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。

② 2次審査

(ア) 結果通知

第2次審査の結果は、令和4年3月29日（火）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。

(イ) 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4月5日（火）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	<p>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。</p> <p>① 公共施設の指定管理に係る募集要項作成業務に従事した業務実績を有する担当者数 (人数×4点)</p> <p>② 公共施設整備に係るPFI事業等による運営者募集などの業務実績を有する担当者数 (人数×2点)</p> <p>※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。</p>	20
業務実績調書等内容	<p>同種・類似業務の実績は十分か。</p> <p>同種(2点)：公共施設の指定管理に係る募集要項作成の支援業務</p> <p>類似(1点)：公共施設整備に係るPFI事業等による運営者募集などの支援業務</p>	10
提案額(参考見積額)	<p>業務内容に見合った適正な見積となっているか。</p> <p>(最低見積金額/見積金額)×50点</p> <p>※小数点以下切り捨て</p>	50
合計		80

第2次審査<企画提案書による委員審査>

(配点は委員1人あたり)

審査基準	審査内容	配点	
募集要項準備	業務内容の整理	指定管理者の担う業務内容の整理手法について適切に定められているか。	5
	指定管理料の算定	指定管理料算定のための手法について詳細に定められているか。	5
	評価基準	指定管理者選定のための評価基準の作成方法について適切に定められているか。	5

募集要項作成	募集要項	施設機能間の連携及び施設運営への市民参画についての募集要項への反映方法について工夫がみられるか。	15
協定書作成		基本協定書の作成支援手法について適切に定められているか。	5
モニタリングシート		新施設の特徴を踏まえた評価指標の検討手法について適切に定められているか。	5
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・実施方法等、妥当な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 80点
- ②委員審査 400点 (50点×8委員)
- ①と②の合計 480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、「募集要項」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、「募集要項」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は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3月2日(水)
質問に対する回答	随時
参加申込期間	令和4年2月25日(金)午前9時から 令和4年3月4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4年3月8日(火) 発送
企画提案書提出期間	令和4年3月9日(水)午前9時から 令和4年3月18日(金)午後5時まで(厳守)
審査結果通知(第1次)	令和4年3月22日(火) 発送
審査結果通知(第2次)	令和4年3月29日(火) 発送(予定)
契約締結	令和4年4月1日(金) (予定)

業務開始

令和4年4月1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。
  - ① 提案方法、提出先、提出期限に適合していないもの
  - ② 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
  - ③ 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