

公園利活用に関する企画運営等支援業務に係る  
プロポーザル実施要項（公募型）

1 趣旨

市内の公園・緑地は、花と緑の街角づくり推進事業の団体の活動や地域の方々の清掃活動により、日々維持管理に努めている。しかしながら、整備してから長期間経過した公園や使われていない公園等もあり、さらに公園等を取り巻く社会環境が変化し、市民ニーズも高度化・多様化してきていることから、単に維持管理するだけではなく、公園を交流の場、にぎわいの場としてとらえ、より積極的に活用していく必要がある。

こうしたことから、幅広い民間活力の導入や民間のアイデアによる公園等のにぎわいづくりや運営、また、市民協働による公園等の積極的な利活用や維持管理などについて必要な体制づくりや仕組みづくりを進めていく必要がある。

そこで、令和7年度を目途に市民参加型の公園プラットフォームの形成及び公園利活用アイデアブックの作成を目指しており、今年度は企画の実践からの考察、公園プラットフォームのイメージづくりを予定している。（業務の詳細は「2 業務概要」を参照）

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

公園利活用に関する企画運営等支援業務

(2) 業務の目的

公園プラットフォーム形成に向けて、企画運営の支援及び公園利活用のプレイヤーを育成することを目的とする。

(3) 業務内容

以下のア～オについて、業務を実施する。

ア ワークショップ

a. 公園を活用した企画づくり（少なくとも4回）

市民、団体、大学、学生、民間事業者など、各参加者が主体的に強みを活かせる企画づくりができるよう、運営支援を行う。

なお、ワークショップ運営にあたっては、下記（※）記載の公園の利活用をテーマに含むこと。西河原公園、元茨木川緑地は必須。

（※）西河原公園、元茨木川緑地、山手台東公園、島西児童遊園、新郡山二丁目児童遊園、西河原二丁目児童遊園

b. 企画運営支援

上記a. で検討した企画を実際実施するための運営支援を行う。

※来場者数、企画参加者数は集計し、下記イにおいて報告すること。

c. 各参加者の自主的な企画の発信につながるワークショップの開催（少なくとも2回）

- イ 企画実施結果の考察、公園プラットフォームのイメージづくり  
ワークショップや企画の実施経過を振り返り、公園利活用アイデアブックを意識した分析、まとめを行う。
- ウ 公園利活用アイデアブックの骨子作成  
ア、イの検討を踏まえ、公園利活用アイデアブック（20ページ程度の小冊子、公園を使ってできることがわかる内容のものを想定）の骨子を作成する。
- エ SNSを利用し、プレイヤーを増やす取り組みを行う。
- オ 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 契約締結の日から令和7年3月31日まで

### 3 当該業務の予算額等

5,000,000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公園緑地課あてに送信すること。

提出期限：令和6年8月27日（火）正午まで（必着）

提出先：茨木市建設部公園緑地課

E-mail：koen@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、随時、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 公園緑地課のページ

<https://www.city.ibaraki.osaka.jp/kikou/kensetsu/koen/index.html>

※ただし、候補者選定における公平性の確保が困難となるような質問の内容である場合には、回答しないことがある。

## 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：茨木市建設部公園緑地課（茨木市役所南館4階）

ウ 提出期限：令和6年8月30日（金）（土日祝日を除く各日午前9時から午後5時まで）

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、9月6日（金）までに「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公園緑地課へ提出すること。

## 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、基本業務内容に基づき、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用紙、全体で15ページまで）

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ワークショップ等運営に係る企画提案
  - ②企画実施後の考察に係る企画提案
  - ③公園利活用アイデアブックの骨子作成に係る企画提案
  - ④①～③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作成すること。
  - ※ 「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) 提出方法等
- ア 提出期限：令和6年9月20日（金）  
（土日祝日を除く各日午前9時から午後5時まで）（厳守）
- イ 提出場所：茨木市建設部公園緑地課（茨木市役所南館4階）
- 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6部（副本は企画提案書と作業スケジュールのみとし、企業名を入れないこと。）
- (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、HDMI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人以内とし、本業務に従事予定の担当者または責任者がプレゼンテーションを行うこと。

エ プレゼンテーションの時間は15分以内、質疑応答を10分程度とする。

(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6年9月24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6年9月24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。

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6年9月30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6年10月3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6年10月9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。 ① 官民が参加する市民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冊子・広報媒体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冊子・広報媒体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)	20 上限

	※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。	
業務実績調書 等内容	同種・上記業務の実績は十分か。 同種（2点）：官民が参加する市民と協働して実施した分野におけるワークショップや関連企画などの運營業務 類似（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營業務	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
ワー クシ ョッ プ等	ワークシ ョ ッ プ実施支 援	参加者が主体的に企画づくりに取り組めるような効果的な運営の提案がなされているか。	20
	企画の実施 支援	参加者の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体制が示されているかどうか。	10
考察	実施経過の 考察	理論的な考察が可能な十分に検討された取組みの提案となっているか。	10
ブッ ク骨 子	アイデアブ ックの骨子 作成	アイデアブックの来年度の完成を見据えた骨子の作成に向けた説得力のあるアプローチの提案となっているか。	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			60

※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 300点 (60点×5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。

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、「ワークショップ等」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、「ワークショップ等」の評価点が高点の場合、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、本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6年8月27日（火）正午まで
質問に対する回答	随時
参加申込期間	令和6年8月21日（水）午前9時から 令和6年8月30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6年9月6日（金）までに発送
企画提案書提出期間	令和6年9月9日（月）午前9時から 令和6年9月20日（金）午後5時まで（厳守）
審査結果通知（第1次）	令和6年9月24日（火）発送
第2次審査	令和6年9月26日（木）（予定）
審査結果通知（第2次）	令和6年10月3日（木）発送（予定）
契約締結	令和6年10月10日（木）（予定）
業務開始	令和6年10月10日（木）（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。
- (6) プロポーザル方式の参加において、2者以上の事業者で構成される共同企業体（JV）での参加は不可とする。

#### 16 担当部署

茨木市建設部公園緑地課 担当 奥村、谷口  
TEL 072-620-1654（直通）  
E-mail : koen@city.ibaraki.lg.jp