

公民連携に係る基本指針策定等支援業務に係る公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

(1) 目的

令和2年3月に公民連携のワンストップ窓口である「生駒市協創対話窓口」を設置し、地域課題解決に向けた公民連携業務を推進してきた。民間事業者等からの窓口への提案件数は増加しているものの、積極的かつ効果的な提案が得られるよう更なる認知度向上が求められる。また、庁内の各部署が公民連携の意義を理解し積極的に推進する意識を高める必要がある。

今回、このような取り組み成果や現状、課題を踏まえ更に発展させるべく、公民連携基本指針（以下「基本指針」という。）の策定及び公民連携レポートの作成にあたり、必要な業務を委託する。

(2) 業務名

公民連携に係る基本指針策定等支援業務

(3) 業務内容

別紙「仕様書」のとおり

(4) 業務期間

契約締結日から令和6年3月29日

2. 業務に要する費用（予定価格）

3,685,000円（税込）

なお、参考見積書の金額が、業務に要する費用（予定価格）を超過した場合は失格とする。

3. 参加資格

プロポーザルに参加できる者（提案者となろうとする者）は、次に掲げる事項を満たす者でなければなりません。

- (1) 生駒市より入札参加停止措置を受けていないこと。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年5月3日政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (3) 破産法（平成16年法律第75号）の規定により破産の申立てがなされていないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続き開始の申立てをしていないこと又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続き開始の申立てをしていないこと。ただし、会社更生法の規定による更生計画又は民事再生法の規定による再生計画について、裁判所の認可決定を受けた者を除く。

(5) 次のアからオまでのいずれの場合にも該当しないこと。

- ア 役員等（法人にあっては役員（非常勤の者を含む。））、支配人及び支店又は営業所（市との契約に関する業務を行う事務所をいう。以下同じ。）の代表者を、法人格を持たない団体にあっては法人の役員と同等の責任を有する者を、個人にあってはその者、支配人及び支店又は営業所を代表する者をいう。以下同じ。）が暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴対法」という。以下同じ。）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であると認められるとき。
- イ 暴力団（暴対法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。
- ウ 役員等が、その属する法人若しくは法人格を持たない団体、自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で、又は第三者に損害を与える目的で、暴力団又は暴力団員を利用してしていると認められるとき。
- エ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的若しくは積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与していると認められるとき。
- オ 上記ウ及びエに掲げる場合のほか、役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

4. 質問の受付及び回答

- (1) 提出期限：令和5年12月22日（金）17時まで（必着）
- (2) 提出方法：別添の質問書（様式1）により、電子メールにて提出すること。
メールアドレス k-taiwa@city.ikoma.lg.jp
※電子メール以外の方法で提出された質問に対しては回答しません。
- (3) 回答日：令和5年12月28日（木）
- (4) 回答方法：生駒市公式ホームページ上に掲載

5. 企画提案書等の作成及び提出

- (1) 提出書類・必要部数
 - ① 業務実施体制回答書及び企画提案書提出届（様式2）原本1部
 - ② 実施体制各種調書および企画提案書等
 - ア～カは原本1部と副本7部、キ～ケは原本1部（キ及びクは写し可）。なお、本市の令和5年度物品・委託業務業者登録一覧表に記載のある者については、キ～ケを省略することができる。
- ア 会社概要（様式3）
- イ 業務実績調書（様式4）
 - …参加資格（6）に該当する業務の契約書、特記仕様書等業務内容が分かる資料の写しを添付すること。

- ウ 業務実施体制表及び工程表（任意様式）
 - …本業務の実施体制図（社内外のバックアップ体制も含む）、並びに本業務の統括責任者及び各担当技術者のプロフィールとこれまでの業務経歴を記載した名簿、並びに工程表。
- エ 再委託調書（様式5）
 - …再委託する場合のみ
- オ 企画提案書（任意様式）
 - …後述の「6. 企画提案書の作成要領」を参照
- カ 参考見積書（任意様式）
 - …事業の実施に係る概算費用を内訳がわかるように項目ごとに積算・記載すること。
- キ 登記簿謄本又は登記事項全部証明書
 - …提案時点で発行から3ヶ月以内のもの：写し可
 - ※その他の団体等で法人登記がない場合は、定款その他の規約
- ク 法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書
 - …提案時点で発行から3ヶ月以内のもの：写し可
- ケ 誓約書（様式6）

（2）提出期限等

- ① 提出期限：令和6年1月12日（金）17時00分まで（必着）
- ② 提出場所：生駒市役所地域活力創生部SDGs推進課
- ③ 提出方法：持参又は郵送によること

なお、郵送の場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法によること。

6. 企画提案書の作成要領

目次及びページ番号を付し、必要に応じ図表を使用するなどして見やすいものとし、仕様書を参考にして、以下の項目について記載すること。

なお、企画提案書のページ数は、表紙・目次を除きA4版20ページ以内（片面刷り）とし、文字サイズは11ポイントを基本とすること。

（1）公民連携基本指針の企画提案

- ・公民連携の現状や課題を把握し分析する方法や、基本指針の全体構成及び策定プロセス等について提案すること。
- ・想定される本市の公民連携における構想・方向性を提案すること。

（2）公民連携レポートの企画提案

- ・本市の公民連携の実績や取組を庁内外に広く周知できるよう、見やすく、分かりやすいレポート案を提案すること。

（3）追加提案

- ・仕様書に記載しているもの以外に、予定価格の範囲内で本業務の目的を達成するために有効な手段・方法があれば、追加提案の内容を記載すること。予定価格とは別に費用を必要とするものは評価対象外であるため、提案書には記載しないこと。

7. 審査概要

プロポーザルの審査は以下のとおりとします。

(1) 第1次審査（書類審査）

提出された業務実施体制回答書及び企画提案書を下記8（1）～（3）で示す審査基準に基づいて審査し、高い評価を得た提案者を選考します。ただし、プロポーザルの提案者が5者以下である場合は、第1次審査を省略し、第2次審査において提出書類審査及びヒアリング等による審査を実施できるものとします。

実施日：令和6年1月17日（水）予定

(2) 第2次審査（ヒアリング等による最終審査）

第1次審査により選考された者に対し、企画提案についてのプレゼンテーションによるヒアリング等を実施して再評価し、最も優れている提案を特定します。

ただし、総得点が上位であっても、個別の評価項目において著しく低い評価であると認められる場合は、特定者としなないことができるものとします。また、審査委員会が一定の評価に達した者がないと判断する場合は、適格者なしとすることができるものとします。

実施日：令和6年1月19日（金）予定

（第1次審査省略の場合、令和6年1月17日（水）予定）

(3) 審査結果の通知

① 第1次審査

審査結果を書面により通知します。なお、選考された者のみに、審査結果及びヒアリング等を実施する旨を、電話及び電子メールで通知します。

② 第2次審査

審査結果を電子メールにより通知します。

8. 審査基準及び配点

プロポーザルは以下の審査基準に基づき審査します。

- | | |
|------------|---------|
| (1) 業務実施体制 | 10／100点 |
| (2) 参考見積書 | 10／100点 |
| (3) 企画提案内容 | 80／100点 |

9. 日程

公示	令和5年12月15日(金)
質問受付締切	令和5年12月22日(金) 17時まで
質問回答	令和5年12月28日(木)
企画提案書等受付締切	令和6年1月12日(金) 17時まで
第1次審査	令和6年1月17日(水) (予定)
第2次審査	令和6年1月19日(金) (予定)
結果通知	令和6年1月下旬(予定)
契約締結	令和6年1月下旬(予定)
業務開始	令和6年1月下旬(予定)

※ 第1次審査を省略する場合、第2次審査は、令和6年1月17日(水)に実施予定。
また、それ以降の日程も同様に繰り上げ予定。

10. 失格事項

本プロポーザルの提案者若しくは提出された提案書が、次のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とします。

- (1) 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- (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) 提案書等提出期限後に参考見積書内の金額に訂正を行ったもの
- (4) ヒアリング等による最終審査に出席しなかったもの
- (5) 虚偽の申請を行い、提案資格を得たもの
- (6) 参考見積書のコストが、2.業務に要する費用(予定価格)を超過したもの

11. 契約

受託候補者特定後、随意契約に係る協議を行い、協議が整い次第、速やかに随意契約の手続きを行うものとします。

なお、その際には、特定された者はあらかじめ見積書を提出するものとします。

12. その他留意事項

- (1) 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ません。
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、提出書類を無効とするとともに、入札参加停止措置を行うことがあります。
- (3) 提出書類は返却しないと同時に、受託候補者の特定以外には提出者に無断で使用しません。
- (4) 書類の作成、提出及びその説明に係る費用は、提出者の負担とします。
- (5) 「業務実施体制表」に記載した配置予定の統括責任者及び担当技術者は、原則として変更できないものとします。なお、やむを得ない理由により変更する場合には、生駒市と協議のうえ決定するものとします。

- (6) 生駒市情報公開条例に基づく開示請求があった場合は、原則として開示の対象となります。ただし、提案者が事業を営む上で、正当な利益を害すると認められる情報は不開示となる場合があります、当該情報の部分がある場合には、提案時に文書で申し出てください。なお、本プロポーザルの受託候補者特定前において、決定に影響が出るおそれがある情報については決定後の開示とします。

13. 担当部署（提出・問合せ先）

生駒市役所 地域活力創生部 SDGs 推進課 公民連携係 担当 黒瀧・石山

〒630-0288 生駒市東新町8-38 （2階23番窓口）

Tel 0743-74-1111 内線2130・2131

E-mail k-taiwa@ikoma.city.lg.jp

（勤務時間：土曜日、日曜日、祝日を除く8：30～17：15）