

市民公益活動の相談等対応業務に係る公募型プロポーザル実施要領

1 業務概要

(1) 目的

社会情勢の変化によって、自治会をはじめとする地縁団体は加入率低下や役員の高齢化、担い手不足といった課題を抱えている。このため、NPOやテーマ型の市民公益活動団体の存在はますます重要となっている。

一方、市民公益活動を支援する中間支援施設は、登録団体への活動場所の貸し出しや地域活動に関する講座の実施といった従来の機能から、団体のエンパワメントや地域資源とのコーディネート、伴走支援など機能の見直しを模索する動きが全国的に加速している。

本市では、市民公益活動を支援・促進するための施設として、市民活動推進センターららポート(以下、「ららポート」という。)を設置し、登録団体への貸館業務と講座運営、ボランティアコーディネートを主な業務として運営してきた。しかし、市民公益活動に関する相談は、新しい活動の始め方や活動を持続発展させる方法など専門的な知識が必要な内容に変化してきており、多岐にわたる相談に迅速・正確に対応できる専門的なノウハウを備え、相談力を向上させる取組が喫緊の課題となっている。

本業務は、市民公益活動の支援経験が豊富にある事業者に委託し、相談事例をららポートの職員と検討・勉強する機会を持つことで、活動初期の団体や発展・継続を希望する団体の支援につなげ、中間支援機能としての存在意義と効果の向上、ひいては本市の市民活動の活性化と住民自治の推進を図ることを目的に実施するものである。

- (2) 業務名 市民公益活動の相談等対応業務
- (3) 業務内容 別紙「市民公益活動の相談等対応業務仕様書」参照
- (4) 業務期間 契約締結日～令和8年3月31日

2 業務に要する費用（予定価格）

1,069,948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とする。

- (1) 公示日現在から受託候補者特定の日まで本市による入札参加停止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）の規程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255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。

（6）令和元年度以降に本市と同等規模以上の自治体（人口8万人以上）において、年間を通して市民公益活動団体の相談対応をした実績があり、本業務の遂行に必要な経験やノウハウを十分に有していること。

4 質問の受付及び回答

（1）提出期限 令和7年4月14日（月）正午まで（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。

（提出先）lalaport@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ない。

（3）回答日 令和7年4月21日（月）16時頃から

（4）回答方法 生駒市公式ホームページに掲載

5 企画提案書等の作成及び提出

（1）提出書類・必要部数

① 提出届及び各種証明書 原本1部

ア 業務実施体制回答書及び企画提案書提出届（様式2）

イ 登記簿謄本又は現在事項証明書（履行事項証明書でも可）の写し【提案時点で発行から3か月以内のもの】

ウ 最新の事業年度の納税証明書（法人税、消費税及び地方消費税）の写し

エ 誓約書（暴力団排除関係）（様式3）

※本市の物品・委託業務の一般競争（指名競争）参加資格申請書を提出している者については、イ～エを省略することができる。

② 実施体制各種調書及び企画提案書等 原本1部、副本5部（副本については、提案者名が分からないようにマスキング処理等を実施すること。）

ア 法人概要（様式4）

イ 業務実績調書（様式5）及び受託実績を証明できる資料

ウ 再委託調書（様式6）

※再委託する場合にのみ提出すること。

※本業務の一部を再委託する場合は、再委託の必要性やその理由を企画提案書に記載すること。

ただし、業務の主たる部分は、再委託してはならない。

エ 参考見積書（任意様式）

※仕様書の業務内容や企画提案書の内容に応じた見積内訳を添付すること。本業務に係る概算費用を、内訳がわかるように項目ごとに記載すること。

※発行責任者及び担当者氏名、連絡先を記載していれば、押印の省略可能。

オ 企画提案書（任意様式）

（2）企画提案書作成要領

① 様式等

ア 企画提案書には事業者名は記入しないこと。

イ 提案書類のサイズは原則としてA4縦長を基本とする。

ウ 企画提案書のページ数は企画提案書提出届を除いて10ページ（片面刷り）以内とする。

エ モノクロ、カラーは問わない。

オ 正本と副本の内容は、字体・色等を含め全て同一とし、正本と副本とが識別できるよう提出すること。

カ 提出期限以降、企画提案書に明記していない資料の追加や提出済み資料の差し替えはできない。

②記載項目

概ね以下の内容を記載すること

ア 本業務に対する基本的な考え方（市民公益活動に関する相談対応及びコーディネーター育成の考え方）、実施方針

イ 本業務の実施方法・手法

ウ 本業務の実施体制

- ・本業務に従事する人のプロフィール及び業務経歴(業務責任者がわかるように記載すること。
なお、業務責任者は必ず第2次審査に参加すること)
- ・担当者間の情報共有、発注者との連絡体制
- ・専門的な相談内容(税務・労務等)対応のための関係機関等との連携など社内外のバックアップ体制も含む

エ 業務実施にあたっての強み、工夫、専門性、担当者の資質向上のための取組等

オ 仕様書のほか、本委託業務を実施するにあたって独自の提案があれば記載

(3) 提出期限等

- ① 提出期限 令和7年4月28日(月)正午まで(必着)
- ② 提出場所 生駒市市民活動推進センターららポート(〒630-0257、元町1丁目7-6)
- ③ 提出方法 持参又は郵送によること
※郵送で提出する場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法とすること

6 審査方法

プロポーザルの審査は以下のとおりとする。

(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審査基準に基づいて審査し、高い評価を得た提案者3者を選考する。ただし、プロポーザルの提案者が3者以下の場合は、第1次審査は省略し、同日に第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する。

- ・実施日 令和7年5月2日(金)

(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ヒアリング等を実施し、評価基準に基づいて再評価するとともに、最も優れている提案を特定する。なお、評価点が高点の者が2人以上いる場合の順位は、審議して決定する。また、評価点が54点に満たない場合は、特定者なしとできるものとする。

- ① 実施日 令和7年5月8日(木)
実施時間、場所等については別途通知する(オンラインによる参加も可とする)
- ② 出席者 3名以内とする
- ③ 説明等
 - ア プレゼンテーションの時間は、準備及び片付時間も含め、1者につき20分以内とする。
 - イ プレゼンテーション終了後、15分以内で審査員のヒアリング時間を設ける。
 - ウ プレゼンテーションは、提出した企画提案書に基づいて行うものとし、他の資料配布は認め

ない。

エ プレゼンテーションにパソコンが必要な場合は、各自で用意すること。会場、スクリーン、プロジェクター及び電源については本市で用意する。

(3) 審査結果の通知

① 第1次審査

審査結果を電子メールで通知する。なお、選考された者のみ、審査結果及びヒアリング等を実施する旨を電子メールで通知する。

② 第2次審査

審査結果を電子メールで通知する。

7 審査基準及び配点

プロポーザルは以下の評価基準に基づき、審査する。

(1) 業務実績

20点／90点

評価項目	評価の基準・着眼点	配点
業務実績	令和元年度以降に本業務に類する業務の実績があるか。	20

(2) 参考見積書（見積金額に関する評価）

10点／90点

(3) 企画提案の内容・ヒアリング

60点／90点

評価項目	評価の基準・着眼点	配点
業務への理解	基本的な考え方・実施方針は、本業務の目的や課題を理解した明確で適切なものか。	15
業務遂行体制	業務を適切かつ確実に実施できる専門性のある人員体制か。	20
総合的な視点・姿勢	提案された職員研修や相談会の継続によって、市民公益活動の発展が見込めるか。	10
業務に対する専門性や意欲	市民公益活動の支援に対して熱意及び意欲を有しており、有意義な相談会・研修会開催のために柔軟な対応がなされ、参加者満足度の高い相談会になることが見込めるか。	10
独自提案	業務実施にあたって、提案者の強みを生かした更なる独自提案があるか。	5

8 日程

公告	令和7年4月 7日(月)
質問受付締切	令和7年4月14日(月) 正午まで
質問回答	令和7年4月21日(月) 16時頃からHPに掲載
企画提案書等受付締切	令和7年4月28日(月) 正午まで
第1次審査	令和7年5月 2日(金)
第2次審査	令和7年5月 8日(木)
結果通知	令和7年5月12日(月) (予定)
契約締結	令和7年5月中旬 (予定)
業務開始	令和7年5月下旬 (予定)

※第1次審査を省略する場合、第2次審査を令和7年5月2日(金)に実施し、以下繰り上げる。

9 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、その提案を失格とする。

- (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) 参考見積書のコツ額が、「2 業務に要する費用 (予定価格)」を超えたもの

10 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する。なお、その際には、特定された者はあらためて見積書を提出すること。

11 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ない。
- (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る。
- (3) 提出書類は返却しないととも、提出者の特定以外には提出者に無断で使用するしない。
- (4) 書類の作成、提出及びその説明に係る費用は、提出者の負担とする。
- (5) 企画提案書に記載した、配置予定の担当者等の人員やその配置は、原則として変更できないものとする。なお、やむを得ない理由により変更する場合には、本市と協議のうえ決定する。

- (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文書となる。ただし、提案者が事業を営むうえで、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る。なお、本プロポーザルの受託候補者特定前において、決定に影響がでるおそれがある情報については決定後の開示とする。

1 2 担当部署（提出・問合せ先）

生駒市市民活動推進センターららポート （担当 高田、西田）

生駒市元町1丁目7-6 電話 0743-75-6000

メールアドレス lalaport@city.ikoma.lg.jp