

令和8年度千里中央地区活性化事業支援業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1. 業務の目的

豊中市は平成26年度に「千里中央地区活性化ビジョン」を策定し、千里中央地区（以下、当地区）内権利者、豊中市、大阪府で構成する千里中央地区活性化協議会により当地区の活性化に向けた検討を進め、「千里中央地区活性化基本計画」を平成30年度に策定、令和6年度に改定した。

本業務は、当地区における良好な景観形成について官民連携して検討する景観形成ワーキングや、開発部会、エリアマネジメント部会、活性化協議会等の活動補助を行い、各地権者の当地区まちづくりに関する取り組みについての合意形成を図るとともに、当地区の活性化に資する活動の支援を行うことを目的とする。

2. 業務の概要

(1) 業務名

令和8年度千里中央地区活性化事業支援業務委託

(2) 業務内容

別添「令和8年度千里中央地区活性化事業支援業務委託特記仕様書」のとおり

(3) 履行期間

契約締結日から令和9年(2027年)3月31日まで

(4) 委託限度額

金5,390,000円（消費税及び地方消費税を含む）

3. 担当部局所管課

都市計画推進部都市整備課

4. 参加資格要件

本案件に参加できる者は、企画提案書等の提出期日において、下記のすべての要件を満たすものとします。なお、企画提案書等の提出後において要件を満たさなくなった場合も参加を認めません。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。

(2) 本市から豊中市入札参加停止基準（平成7年6月1日制定）に基づく入札参加停止措置を受けていないこと。

(3) 本市から豊中市発注契約に係る暴力団等排除措置要綱（平成24年2月1日制定）に基づく入札参加除外措置を受けていないこと。

(4) 会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成17年法律第87号）第64条による改正前の商法（明治32年法律第48号）第381条第1項（会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第107条の規定によりなお従前の例によることとされ

- る場合を含む。)の規定による会社の整理の開始を命ぜられていない者であること。
- (5) 平成12年3月31日以前に民事再生法(平成11年法律第225号)附則第2条による廃止前の和議法(大正11年法律第72号)第12条第1項の規定による和議開始の申立てをしていない者であること。
- (6) 平成12年4月1日以後に民事再生法第21条第1項又は第2項の規定による再生手続開始の申立てをしていない者又は申立てをなされていない者であること。ただし、同法第33条第1項の再生手続開始の決定を受けた者が、その者に係る同法第174条第1項の再生計画認可の決定が確定した場合にあっては、再生手続開始の申立てをしなかった者又は申立てをなされなかった者とみなす。
- (7) 会社更生法(平成14年法律第154号)第17条第1項又は第2項の規定による更生手続開始の申立て(同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件(以下「旧更生事件」という。))に係る同法による改正前の会社更生法(昭和27年法律第172号。以下「旧法」という。)第30条第1項又は第2項の規定による更生手続開始の申立てを含む。以下「更生手続開始の申立て」という。)をしていない者又は更生手続開始の申立てをなされていない者であること。ただし、会社更生法第41条第1項の更生手続開始の決定(旧更生事件に係る旧法に基づく更生手続開始の決定を含む。)を受けた者については、その者に係る会社更生法第199条第1項の更生計画の認可の決定(旧更生事件に係る旧法に基づく更生計画の認可の決定を含む。)があった場合にあっては、更生手続開始の申立てをしなかった者又は更生手続開始の申立てをなされなかった者とみなす。

5. 参加表明手続・企画提案書等作成要領

(1) 提出書類

本業務の目的、仕様書の内容を十分に理解したうえで、次の様式により企画提案書等を作成すること。

No.	提出書類	留意事項	様式
1	参加表明書	正本1部のみ提案者の代表者印(本市へ事業者登録を行っている印。以下同じ)を押印すること。 副本は複写可。	様式1
2	提案者の概要	・「従業員(人)」は企画提案書提出時の現員を記入。 ・「業務内容」は代表的な業務分野を記入。 ・「組織図」は企画提案書提出時の組織図を記入。 また、図中に本業務を受託した場合の担当窓口を明示。	様式2
3	提案者の業務実績	・令和3年度以降に受注した本業務の類似業務の実績を記入。	様式3
4	管理技術者及び担	・本業務は、業務の技術上の管理を行う管理技術	様式4

	当者の業務実績	<p>者を定めるものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・管理技術者及び担当者は、提案者の会社に属するものとする。 ・「保有資格等」は、技術士（ただし「建設部門：都市及び地方計画）」の他、本業務処理に資する現に保有する資格を記入すること。 ・「従事技術分野の経歴等」は、本業務に関して担当する活動分野について最終学校卒業後の経歴を記載すること。 ・「参画した主要業務の概要と担当した分野」は、令和3年度以降に担当した本業務の類似業務のうち、代表的なものについて、当該業務の概要及び担当した分野（総括、技術など）を記入すること。（複数記入可） 	
5	業務執行体制調書	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務の実施にあたっての取り組み体制及び特徴を記入すること。 ・役割の欄には本委託業務における担当分野や業務内で担う役割を記載すること。 ・現在担当している業務数の欄には契約金額が100万円以上の業務数を記載すること。 ・主な勤務場所は都道府県を記載すること。 ・様式5は適宜作り変えてもよい。ただし紙数1枚に収まるように記入すること。 	様式5
6	公募開始日から過去3年間の処分歴等	<ul style="list-style-type: none"> ・入札参加停止又は除外措置を受けた場合は、その内容と期間及び終期がわかる書類の写し、契約解除を受けた場合は、契約解除通知書の写し、書面による警告を受けた場合は、その書面の写しを添付すること。 	様式6
7	業務計画予定書	<ul style="list-style-type: none"> ・作業項目ごとに実施時期を記入すること。 ・A4で1枚に収まるように記入すること。 	任意
8	企画提案書	<ul style="list-style-type: none"> ・サイズはA4で4枚以内、もしくはA3で2枚以内で作成すること。 ・文字のサイズは11P以上で作成すること。 ・企画提案事項についてはイラスト、イメージ等の使用も可能とするが、簡潔かつ明瞭に記載すること。 ・本業務の目的を達成するために、仕様書にとられない独自の考え方やアイデア等の提案を求 	任意

		める。提示・提案を求める項目は以下の項目とする。 <u>提案テーマ</u> 千里中央地区活性化基本計画に基づく各種取組み(部会やワーキング等)を踏まえ、関係者等との調整の支援の具体的な実施手法や手順等についての提案を行うこと。	
9	見積書	・見積書には人件費や間接経費等、必ず見積金額の積算根拠を明示した内訳書を添付すること。 ・正本1部のみ提案者の代表者印を押印。副本は複写可。	任意

なお、令和8年度の豊中市指名競争入札参加資格を有しない提案者は、加えて下表の書類を提出すること。

No.	提出書類	留意事項	様式
10	定款	・写し可	任意
11	商業登記事項証明書	・参加申込日から3ヶ月以内に発行されたもの	—
12	印鑑証明書	・参加申込日から3ヶ月以内に発行されたもの	—
13	納税証明書	・国税の納税証明書(その3の3) ・市町村税の納税証明書	—

(2) 提出部数

正本1部、副本6部及び提出書類No. 1～9のデータを格納した電子媒体(CD-R又はDVD-R)

なお、副本6部については、参加資格者が判明できる記載、表現等(商号、実印等)は黒塗りにする等により審査における匿名性を担保すること。

(3) 提出方法

持参(平日の8時45分から17時15分まで受付可)、郵送、宅配便のいずれかとする。

※郵送、宅配便により提出する場合は、提出先に対し提出書類の到達について確認すること。

(4) 提出先

〒561-8501 豊中市中桜塚3-1-1

豊中市都市計画推進部都市整備課

TEL : 06-6858-2674 FAX : 06-6854-9534

E-mail : hokubuseibi@city.toyonaka.osaka.jp

(5) 提出期限

令和8年(2026年)6月8日(月)17時15分必着

※提出書類の不足又は提出期限内未到達の場合、応募を無効とする。

また、応募書類の分割提出は認めない。

(6) 注意事項・著作権の取扱い等

- ・提出された書類の返却、訂正、追加、提出期限以降における書類の差し替え及び再提出に応じることはできません。
- ・提出書類等の著作権は提案者に属しますが、審査等において必要な範囲で複製を行う場合があります。

(7) 提出書類作成の際の参考資料

- ・千里中央地区活性化ビジョン
- ・千里中央地区活性化基本計画<改定版>
- ・景観形成ワーキング過年度実施資料

企画提案書作成の参考としていただくため、プロポーザルへの参加を検討される方に貸出しますので、事務局までご連絡ください。プロポーザルの参加を取りやめた時点、または、第2次審査を終えた時点で返却していただきます。

6. 質疑応答等

業務内容や提出書類、審査手続き等について質問がある場合は、質問書(様式7)に記入のうえ、事務局あてにメールで提出してください。

【質問書提出期限】令和8年5月28日(木)17時15分必着

質問への回答は、個別には回答せず、令和8年6月1日(月)に市のホームページに掲示します。

7. 失格事項

次のいずれかに該当する場合は失格とします。

- ・本案件期間中に、上記「4. 参加資格要件」で規定する参加資格に抵触するに至ったとき
- ・委託限度額を超える提案を行ったとき
- ・提出書類において虚偽の内容を記載したとき
- ・提出期限までに提出場所に提出書類の提出がないとき
- ・プレゼンテーション審査に欠席したとき
- ・一団体に複数の提案をしたとき
- ・提案に関して談合等の不正行為があったとき
- ・正常な提案の執行を妨げる等の行為があったとき
- ・法令並びに本市の関係条例及び関係規則に抵触する内容を含んだ提案を行ったとき

- ・審査の公平性を害する行為があったとき
- ・前各号に定めるもののほか、企画提案にあたり著しく信義に反する行為等により、審査委員会が失格であると認めたとき

8. 審査方法、評価基準

(1) 審査方法

- ・市職員で構成する審査委員会を設置し、審査します。
 - ・審査は2段階で行い、第1次審査は書類審査、第2次審査はプレゼンテーション審査とします。
 - ・審査は、(2)で定める評価基準に基づき、各審査員が採点を行う方式とします。
 - ・第1次審査及び第2次審査の審査項目は同一とし、第2次審査時の採点は、第1次審査の結果にかかわらず、新たに行うものとします。
 - ・第1次審査は、各審査員が企画提案書等の内容を採点し、全審査員の合計得点により順位を決定し、提案者の上位4者程度を第2次審査へ進めます。ただし、提案者が5者未満の場合は第1次審査を行いません。
 - ・第2次審査は、各審査員が企画提案書等、ヒアリング及びプレゼンテーションの内容を審査して採点し、全審査員の合計得点が最も高い提案者を第一優先交渉者を選定します。ただし、合計得点の最も高い提案者が2者以上あったときは、当該提案者の中から審査員の多数決によって、第一優先交渉者を選定します。また、合計得点が満点の50%以上を満たす提案者がいない場合は、第一優先交渉者を選定せず、別途、再審査あるいは再募集を行うものとします。
- ・第2次審査（プレゼンテーション）の内容は以下のとおりです。
- ①発表時間：30分（各提案者につき20分程度のプレゼンテーションの後、質疑・応答を行います。）
 - ②機材等：パワーポイント等を使用する場合に必要な機材は、提案者が用意すること。電源、スクリーン、プロジェクターの貸し出しが必要な場合は事前に申出ること。
 - ③プレゼンテーションを行う者：本業務に携わる担当者とする。
 - ④その他：当日の出席者は1提案者あたり3名以内（プレゼンテーションを行うものを含む）とし、すべて提案者の雇用する従業員とする。
- ※説明資料については、事前に提出された資料に限る。

(2) 評価基準

審査項目	配点	評価基準
1. 企画力	35	<ul style="list-style-type: none"> ・内容の具体性 ・企画、提案内容の妥当性 ・実効性（スケジュールを含む）

2. 技術力	30	・千里中央駅周辺の現況、課題に対する理解力 ・都市計画法や関係法令などに対する技術的視点
3. 構成力	15	・資料構成の分かり易さ ・資料構成の適切さ
4. 体制・実績	10	・会社の業務実績 ・業務従事者の人数及び選任性 ・管理技術者と担当者の資格要件、業務実績 ・公募開始日から過去3年以内の処分歴（減点）
5. 見積価格	10	・見積価格の妥当性

(3) 審査スケジュール

第1次審査：令和8年（2026年）6月12日（金）

第2次審査：令和8年（2026年）6月17日（水）予定

※第1次審査の結果および第2次審査の日時・場所等の詳細は、第1次審査会後に連絡します。

(4) 審査結果の通知

第2次審査の審査結果は6月下旬（予定）にメールにて通知します。なお、本業務の仕様並びに価格等については本市と協議の上、本市の内部手続きを経て受託者として決定されるので、第一優先交渉者の通知をもって本業務の受託者を約するものではありません。

(5) 審査結果の公表

選定手続きや選定過程等の透明性を高めるため、以下の内容を契約交渉の相手方が決定した後、公表します。

- ①優秀提案事業者及び契約交渉の相手方と評価点
- ②全提案事業者の名称
- ③全提案事業者の評価点
- ④優秀提案事業者の選定理由
- ⑤選定委員会委員の氏名及び選任理由

9. 契約に関する基本的事項

- (1) 第一優先交渉者とは、令和8年6月下旬を目途に契約手続きを行います。
- (2) 契約内容及び仕様については、採択された提案をもとに本市と詳細を協議します。
また、契約内容と仕様、契約金額については、協議の結果、採択された提案と変更が生じることがあります。
- (3) 本業務の受託者は、豊中市財務規則に基づき、契約保証金の納付または履行保証契約の締結を行うこととします。（受託者が同規則第110条の契約保証金の納付の免除の規定に該当する場合は除く。）

10. スケジュール

※いずれも令和8年（2026年）

項目	日程
① 実施要領等の公表・募集開始	5月20日(水)
② 資料貸与及び個別説明 ※プロポーザルへの参加を検討されている方は希望により個別説明を実施する。日程期間内で実施日時を調整する。	5月20日(水)～ 5月27日(水)
③ 質問事項の締切 ※質問はメールで受け付け、質問への回答は、市のホームページに掲載し、個別には回答しない。	5月28日(木) 17時15分必着
④ 質問事項への回答	6月1日(月)
⑤ 参加表明書等提出期限	6月8日(月) 17時15分必着
⑥ 第1次審査（書類審査） ※提案者が5社以上あった場合のみ実施する。	6月12日(金)
⑦ 第1次審査結果通知	6月12日(金)
⑧ 第2次審査（プレゼンテーション） ※当日の時間・場所等は、第1次審査終了後、通知する。	6月17日(水)
⑨ 審査結果の通知	6月下旬発送予定
⑩ 委託契約の締結	6月下旬締結予定

※上記に記載する期間等に変更が生じた場合、対象者に対して改めて通知します。

11. その他必要な事項

- (1) 本プロポーザルに要する経費（提出書類の作成、提出及びプレゼンテーションに関する費用等）は、提案者の負担とします。
- (2) 審査委員会の構成員、提案者名簿等の内容についての質問は一切受け付けません。
- (3) 提出書類に記載された受託業務の担当者等は、豊中市がやむを得ないものとして認める場合を除き、変更することはできません。
- (4) 本プロポーザルの応募を取り下げの場合は、速やかに下記事務局まで連絡するとともに、文書（様式は任意）で通知してください。
- (5) 質問事項の締切り以降、業務に係る質問は受け付けません。

12. 応募・質問等の問合せ先（事務局）

〒561-8501 豊中市中桜塚 3-1-1
豊中市都市計画推進部都市整備課
TEL：06-6858-2674、FAX：06-6854-9534
E-mail：hokubuseibi@city.toyonaka.osaka.jp