

# 快適・賑わい・憩いの空間づくり基本計画策定支援業務委託に係る 公募型プロポーザル方式実施要領

## 1. 業務の目的

本業務は、子ども・若者・子育て世代等が将来にわたり住み続けたいと思うまちの実現を図るため、市内の歩行空間（駅前広場や歩道等）において、誰もが安全・安心に移動でき、賑わい、憩える快適な空間の創出をめざした「快適・賑わい・憩いの空間づくり基本計画」の策定を支援するものである。

## 2. 業務の概要

### (1) 業務名

快適・賑わい・憩いの空間づくり基本計画策定支援業務委託

### (2) 業務内容

別紙「快適・賑わい・憩いの空間づくり基本計画策定支援業務委託仕様書」のとおり

### (3) 履行期間

契約締結日から令和 8 年（2026 年）3 月 31 日まで

### (4) 委託限度額

委託料の上限は、9,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

## 3. 担当部局所管課

都市基盤部基盤保全課

## 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 第 1 項の一般競争入札に参加させることができない者又は同条第 2 項の一般競争入札に参加させないことができる者でないこと。
- (2) 令和 7 年度豊中市指名競争入札参加資格を有すること。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 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。

- (7) 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。
- (8) 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。
- (9) 労働関係法令に違反し、官公署から摘発又は勧告を受けていないこと。
- ※なお、応募者は、プロポーザルの実施時点では市の業者登録をしていなくてもよいこととするが、優先交渉権者となった場合には、契約締結までに同登録を行うものとする。

## 5. 参加表明手続・企画提案書等作成要領

### (1) 提出書類の種類

本業務の目的、仕様書の内容を十分に理解したうえで、企画提案書等を提出すること。

| 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社印（本市へ事業者登録を行っている場合はその印。以下同じ）を押印すること。<br>・ 副本は複写可。<br>・ 上記 4 の参加資格要件を確認し、該当する項目にチェックを記入すること。               | 様式 1           |
| 2  | 提案者の概要   | ・ 「従業員数」は企画提案書提出時の現員を記入すること。<br>・ 「業務内容」は代表的な業務分野を記入すること。<br>・ 「組織図」は企画提案書提出時の組織図を記入すること。<br>また、図中に本業務を受託した場合の担当窓口を明示すること。 | 様式 2           |
| 3  | 提案者の業務実績 | ・ 令和元年度以降に受注した「道路設計又は駅前広場設計」又は「都市空間の整備等に関する計画の策定及び改定業務」の実績を記入すること。<br>・ 上記業務の概要がわかる資料。複数ある場合は代表的なものを 1 部。                  | 様式 3<br><br>任意 |

|   |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                               |
|---|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 4 | 総括責任者及び担当者の業務実績調書     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・総括責任者及び担当者は、提案者の会社に属するものとする。</li> <li>・「保有資格等」は、技術士（ただし、建設部門「都市及び地方計画」又は「道路」）のほか、本業務処理に資する現に保有する資格を記入すること。</li> <li>・「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入すること。</li> <li>・「参画した主要業務の概要と担当した分野」は、令和元年度以降に受注した「道路設計又は駅前広場設計」若しくは「都市施設の整備等に関する計画の策定及び改定業務」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）</li> </ul>                                                                                                                                                                          | 様式4                           |
| 5 | 業務実施体制調書              | <ul style="list-style-type: none"> <li>・本業務の実施にあたっての取組みの体制及び特徴を記入すること。</li> <li>・役割の欄には本業務における担当分野や業務内で担う役割を記入すること。</li> <li>・現在担当している業務数の欄には契約額が 200 万円以上の業務数を記入すること。</li> <li>・主な勤務場所は都道府県名を記入すること。</li> <li>・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。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 様式5                           |
| 6 | 公募開始日から過去3年以内の処分歴等の有無 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・該当の有無を記入すること。</li> <li>・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。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 様式6                           |
| 7 | 企画提案書                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・企画提案書の用紙サイズは A4 判とし、以下の企画提案事項の内容を記載すること。</li> <li>・企画提案事項については、イラスト等の使用も可能とするが、簡潔かつ明瞭に記載すること。</li> <li>・企画提案書には、提案者の名称を記載しないこと。</li> </ul> <p>○本業務の目的を達成するために、仕様書にとらわれない独自の考え方やアイデア等の提案を求める。</p> <p>《企画提案事項》</p> <p>【項目1】 <u>本業務の進め方</u><br/>本業務の実施手順や工程計画、本市の各種計画との連携等について提案すること。</p> <p>【項目2】 <u>市民ニーズの把握</u><br/>市民ニーズを把握するための調査手法等について提案すること。</p> <p>【項目3】 <u>快適・賑わい・憩い空間の創出に向けた検討</u><br/>仕様書7.(3) Cの場所において、快適・賑わい・憩いを創出するための空間イメージ及び想定される効果（※）について提案すること。<br/>※整備・管理・活用のあり方、地域資源を活かした継続的な利活用方策など</p> | 任意<br>（A 4 判 10 枚以内<br>※表紙除く） |

|   |         |                                                                                                                                                                                                                                                     |    |
|---|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 8 | 見積書     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・見積書には、人件費、間接経費など、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。</li> <li>・見積書の宛先に「豊中市長」を、件名に「快適・賑わい・憩いの空間づくり基本計画策定支援業務委託」と明記すること。</li> <li>・見積額は消費税を含めたものを提示し、本体価格と消費税を明記すること。</li> <li>・正本は1部のみ提案者の代表者印を押印。副本は複写可。</li> </ul> | 任意 |
| 9 | 業務計画予定書 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・作業項目ごとに実施時期を記入すること。</li> <li>・A4判で1枚に収まるように記入すること。</li> </ul>                                                                                                                                               | 任意 |

## (2) 提出部数

正本1部、副本5部（副本は、正本の複写可）及び応募書類の電子データを格納した電子媒体（CD-R 又は DVD-R）。（No.6は正本のみに添付）

なお、副本5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。

形式：A4判左端綴（提出書類のうち正本1部は綴じずにクリップ等でとめること）

## (3) 提出期限

令和7年（2025年）6月12日（木）17時15分必着

※提出書類の分割提出は認めない。また、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。なお、提出後の応募書類の追加や差し替え、訂正は原則認めない。

## (4) 提出方法

持参（月～金曜日（祝日は除く）8時45分～17時15分）、郵送又は宅配便のいずれかとする。郵送又は宅配便により提出する場合は、書類の到達を事務局に電話で確認すること。

### 《提出先》

〒561-8501 豊中市中桜塚3-1-1

豊中市都市基盤部基盤保全課

TEL：06-6858-2382

## (5) 提出書類の取り扱い

提出書類は、いかなる場合でも返却しない。

## (6) 提出書類作成の際の参考資料

- ・豊中市バリアフリーマスタープラン
- ・とよなか散歩道
- ・豊中市立地適正化計画

※上記は市ホームページ掲載

## 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、事務局あてに電子メールで提出すること。

(1) 提出先アドレス：[douroiji@city.toyonaka.osaka.jp](mailto:douroiji@city.toyonaka.osaka.jp)

(2) 提出期限：令和7年（2025年）5月30日（金）17時15分（必着）

※提出された質問への回答は、令和 7 年（2025 年）6 月 5 日（木）（予定）に市のホームページに掲載し、個別には回答しない。なお、電話での質問は受け付けない。

## 7. 選定方法

### (1) 審査方法

- ・市職員で構成する審査委員会により審査する。
- ・審査は二段階で行い、第一次審査は書類審査、第二次審査はプレゼンテーション審査とする。
- ・審査は(2)で定める審査項目に基づき、各審査員が採点を行う方式とする。
- ・第一次審査及び第二次審査の審査項目は同一とし、第二次審査時の採点は、第一次審査の結果に関わらず、新たに行うものとする。
- ・第一次審査は、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する。ただし、提案者が 5 者未満の場合は第一次審査を行わない。
- ・第二次審査は、第一次審査の上位 4 者を対象に行う。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、全審査員の合計点数が最も高い提案者を第一優先交渉者に選定する。  
ただし、合計点数の最も高い提案者が 2 者以上あった場合は、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する。また、合計点数が満点の 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する。

### ■第二次審査（プレゼンテーション）の日程等について

- ①日 時：令和 7 年（2025 年）7 月 7 日（月）  
※日時・場所等の詳細は、提案者に別途連絡する。
- ②発表時間：30 分（各提案者 20 分以内のプレゼンテーションの後、質疑・応答を行う）
- ③機 材 等：プレゼンテーションでパソコン（パワーポイント等）等を使用する場合に必要な機材は、基本的に提案者で用意すること。  
市は大型モニター（55型）及び PC とモニターを接続するケーブル（PC 側は HDMI 端子）、電源を用意する（但し、動作の保証はしない）。  
また、インターネット回線が必要な場合は提案者にて用意すること。
- ④プレゼンテーションを行う者：本業務に携わる担当者（総括責任者を含む）とする。
- ⑤そ の 他：当日の出席者は各提案者あたり 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、事前に提出された企画提案書と同一の資料に限る。

## (2) 審査項目

| 審査項目     | 配点           | 評価内容                                        |
|----------|--------------|---------------------------------------------|
| ①業務実績・体制 | 10 点         | 提案者の業務実績及び実施体制                              |
| ②企画・分析力  | 15 点         | 提案内容の実現性・具体性・妥当性                            |
| ③技術・創造力  | 55 点         | 本業務の進め方<br>市民ニーズの把握<br>快適・賑わい・憩い空間の創出に向けた検討 |
| ④構成力・積極性 | 10 点         | 企画提案書作成やプレゼンテーション能力及び<br>取り組み姿勢             |
| ⑤経済性     | 10 点         | 見積金額の妥当性                                    |
| ⑥処分歴     | 内容に応じ<br>て減点 | 公募開始日から過去3年以内の処分歴等                          |
| 合計       | 100 点        |                                             |

## (3) 審査結果の通知

第一次審査の結果については6月25日（水）に、第二次審査の結果については7月8日（火）に、電子メールにて通知する。なお、本市と仕様並びに価格等を協議の上、本市の内部手続きを経て業務内容等を確定し、本業務の受託者として決定することになるため、第一優先交渉者の通知をもって本業務の受託者を約束するものではない。

## (4) 審査結果の公表

審査結果については、市ホームページにより公表する。

- ① 件名
- ② 履行期間
- ③ 受託候補者
- ④ 公募及び審査経過
- ⑤ 選定理由
- ⑥ 採点結果
- ⑦ 担当課
- ⑧ その他

## 8. 提案者の失格

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 本案件期間中に、上記「4. 参加資格要件」で規定する条件を満たさなくなった場合。
- (2) 審査委員会委員に対して、直接、間接を問わず故意に抵触を求めるなど、審査の公平性を害する行為があった場合。
- (3) 他の提案者と応募書類及び企画提案書等の内容又はその意思について相談を行った場合。
- (4) 受託候補者選定終了までの間に、他の提案者に対して応募書類及び企画提案書等の内容を意図的に開示した場合。
- (5) 委託限度額を超える提案を行った場合。

- (6) 見積額が業務内容から見て著しく妥当性を欠く場合。
- (7) 応募書類及び企画提案書等において虚偽の記載があった場合。
- (8) 提出期限までに提出場所に提案書類の提出がない場合。
- (9) 第二次審査（プレゼンテーション）に欠席した場合。
- (10) 一団体で複数の提案をした場合。
- (11) 提案に関して談合等の不正行為があった場合。
- (12) 正常な提案の執行を妨げる等の行為があった場合。
- (13) 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場合。
- (14) 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、審査委員会が失格と認めた場合。

## 9. 契約の締結

- (1) 第一優先交渉者の選考後、提案書の内容に基づき、本市と協議の上、業務内容を確定し、本市と契約手続きを行う。なお、第一優先交渉者と契約に至らなかった場合は、次点の提案者と契約をすることがある。
- (2) 契約内容及び仕様、契約金額については、採択された提案をもとに、本市と詳細を協議するものとする。また、協議の結果、採択された提案から変更が生じることがある。
- (3) 本業務の受託者は、本市財務規則に基づき、契約保証金の納付又は履行保証契約の締結を行うこと。（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7年（2025年））

- |                                 |                  |
|---------------------------------|------------------|
| ① 実施要領等の公表                      | 5月23日（金）         |
| ② 質問事項の締切                       | 5月30日（金）17時15分必着 |
| ③ 質問事項への回答                      | 6月5日（木）予定        |
| ④ 企画提案書等の提出期限                   | 6月12日（木）17時15分必着 |
| ⑤ 第一次審査（書類審査）                   | 6月24日（火）         |
| ※提案者が5社以上あった場合のみ実施します。          |                  |
| ⑥ 第一次審査結果の通知                    | 6月25日（水）         |
| ⑦ 第二次審査（プレゼンテーション）              | 7月7日（月）          |
| ※当日の時間・場所等は、第1次審査結果通知時にお知らせします。 |                  |
| ⑧ 第二次審査結果の通知                    | 7月8日（火）予定        |
| ⑨ 委託契約の締結                       | 7月17日（木）頃予定      |
- ※上記に記載する期日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. 留意事項

- (1) 本プロポーザルに要する経費（提案書の作成及び提出、プレゼンテーションに関する費用等）は応募者の負担とする。
- (2) 提出書類等の著作権は提案者に属するが、審査等において必要な範囲で複製を作成する場合がある。

- (3) 提出書類等は、提案者の技術的ノウハウを含む機密に係る事項（個人情報含む）を除いては、情報の公開を行う場合がある。
- (4) 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は応じない。
- (5) 提出書類に記載された担当者等は、本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ない。
- (6) 本プロポーザルの応募を取り下げる場合は、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）で通知すること。
- (7) 審査及び評価の内容、応募者名等の内容についての質問は一切受け付けない。また、質問事項の締切り以降、業務に係る質問は受け付けない。

## 12. 応募・質問等の問い合わせ先（事務局）

〒561-8501 豊中市中桜塚 3-1-1

（事務局）豊中市都市基盤部基盤保全課

T E L : 06-6858-2382 F A X : 06-6854-0492

E-mail : [douroiji@city.toyonaka.osaka.jp](mailto:douroiji@city.toyonaka.osaka.jp)