

とよなか景観フォトコンテストシステム導入及び運用保守業務委託 公募型プロポーザル 実施要領

1. 実施目的

豊中市の市域には、「とよなか百景」として取りまとめた魅力ある地域の景観（風景・風物・建物・まつりなど）が存在しています。「とよなか百景」に取り上げられていない、魅力ある地域の景観として、豊中の風景や風物、まつりにとどまらず、市民活動や人々の営みに根差す風習など豊中の魅力を“再発見”“再認識”し、市内外の方々に広く“共有発信”するため、令和5年度より市公式Instagramを活用したフォトコンテストを実施しています。

当該コンテストの応募・収集方法について、従来のInstagram活用から専用システムへ移行することにより、誰もが安心して参加できる、公平で利便性の高い応募環境を整備し、応募者の増加を見込むとともに、安定したイベント運営環境を確保することを目的とします。あわせて、応募作品を確実に漏れなく収集し、応募データの一元管理や自動集計等を可能とすることで、応募者にとって利用しやすく、運営側にとっても効率的な仕組みを構築し、円滑で持続可能なコンテスト運営をめざすものです。

つきましては、とよなか景観フォトコンテストシステム導入及び運用保守業務を行う受託事業者の選定にあたり、以下のとおり公募型プロポーザルを実施します。

2. 業務の概要

（1）業務名

「とよなか景観フォトコンテストシステム導入及び運用保守業務委託」（以下「本業務」という。）

（2）業務内容

「とよなか景観フォトコンテストシステム導入及び運用保守業務委託仕様書」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（火）まで

ただし、システム運用は令和7年（2025年）12月15日（月）までに開始すること。

（4）委託限度額（消費税及び地方消費税を含む）

委託料（システム導入費及び運用保守業務費）の上限は、500,000円

見積価格は、価格内で構築可能で実現性を伴う提案であることとし、初期設定費用及び運用保守費用を含み、見積書に記載すること。契約に必要な正式な見積書は、事業者選定後に改めて提出を依頼することとする。

ただし、今後の打合せにおいて生ずる経費は、今回いただく見積金額を本事業の

上限としてすべての対応を行うものとする。

また、提示された来年度以降の見積金額は、選定上の価格評価に使用する。

3. 担当部局所管課

都市計画推進部 都市計画課

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、以下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(令和 2 年 4 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(令和 6 年 3 月 1 日実施)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し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し立てをしていないもの又は申し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、再生手続開始の申し立てをしなかった者又は申し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し立て(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し立てを含む。以下「更生手続開始の申し立て」という。)をしていない者又は更生手続開始の申し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。

(8) 提案を行うシステムが、自治体への導入・運用実績を有していることが望ましい。

(9) 本業務委託契約時に、豊中市へ業者登録を行うこと。

5. 参加表明手続・企画提案書等作成要領

(1) 提案内容

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してください。

(2) 提出書等の様式

①参加表明書(様式1)

- ・「4. 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。

②提案者の概要(様式2)

- ・「従業員(人)」は企画提案書提出時の現員数を記入すること。
- ・「業務内容」は代表的な業務分野を記入すること。
- ・「組織図」は企画提案書提出時の組織図を記入すること。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。

②-2 外部サービス事前確認事項(様式2-2)

- ・本案件は重要情報を取り扱うため、【重要情報を取り扱う場合】での回答とすること。

③提案者の業務実績(様式3)

- ・過去 10 年以内に本市又は他の自治体におけるフォトコンテスト等システム導入業務実績を協力会社の場合も含め、直近の実績から 5 件以上記載すること。

④総括責任者及び担当者の業務実績(様式4)

- ・本業務は、総括責任者 1 名及び担当者 1 名以上で構成するチームで取り組むことを想定しています。
- ・総括責任者及び担当者は提案者の会社に属すること。
- ・「保有資格等」は、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、過去 10 年間に担当したフォトコンテスト等システム導入業務のうち、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を記入すること。(複数記入可)

⑤業務執行体制調書(様式5)

- ・ 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。
- ・ 総括責任者等が現在担当している業務数の欄は契約金額が 40 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。

⑥公募開始日から過去 3 年以内の処分歴等（様式 6）

- ・ 該当の有無を記入すること。
- ・ 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。

⑦機密情報に関する誓約書（様式 7）

- ・ 正本一部のみ提案者の代表印を押印。副本は複写可。

⑧業務計画予定書（様式自由）

- ・ 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。

⑨企画提案書（様式自由）

- ・ 様式は自由とするが、サイズは A4 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。
- ・ 企画提案を求める項目は以下の 4 項目とします。

（項目 1）フォトコンテストシステムの概要

以下の内容について提案してください。

- ・ フォトコンテストに使用するツールやシステムの概要
- ・ フォトコンテストに参加できる端末の種類、機種、条件等
- ・ フォトコンテストへの参加、応募までのフロー
- ・ 管理画面における募集、審査、公開のフロー
- ・ 応募データの整理、保管方法
- ・ 事業効果を高めるための工夫及び独自提案

（項目 2）次年度（令和 8 年度）以降の運用

次年度以降は完成したシステムをベースに新たなフォトコンテストを繰り返して開催します。そのうえで、以下の内容について提案してください。

- ・ システムの保守・点検について
- ・ 過去応募データ、開催イベントデータのアーカイブ化

- ・ 事業効果を高めるための工夫及び独自提案

⑩見積書（様式自由）

- ・ 見積書には、本業務にかかる見積金額及び本契約外の来年度以降の運用保守業務にかかる年間の見積金額も記載のこと。
- ・ 記載に当たっては、総額のほか、人件費、間接経費など、必ず見積金額の積算根拠、項目ごとの内訳を明示した内訳書を添付すること。

⑪業務実績に係る他市町村の実績について紹介する資料

- ・ 複数ある場合は代表的なものを 1 部。

（３）提出方法

持参（平日の 9 時から 17 時 15 分まで）、郵送、宅配便のいずれかとします。

※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してください。

（４）提出先

〒561-8501 豊中市中桜塚 3 丁目 1 番 1 号

豊中市都市計画推進部都市計画課（担当：藤井・長谷川）

TEL：06-6858-3143 FAX：06-6854-9534

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

（５）提出期限

令和 7 年（2025 年）10 月 30 日（木）（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、応募を無効とします。

また、応募書類の分割提出は認めません。

（６）提出形式

- ・ 書 類：A4 縦左端綴で、正本 1 部、副本 6 部（⑩は正本のみに添付）
（提出書類のうち 1 部は閉じずにクリップ等でとめてください）

データ：①～⑨のデータ（PDF）を格納した電子媒体（CD-R または DVD―R）

（７）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。提出書類作成の際の参考資料

（８）セキュリティ関連資料の提供

- ・ 機密情報に関する誓約書の提出をもって「豊中市情報セキュリティ規則」及び「豊中市情報セキュリティ対策基準」を提供する。

（９）提出書類作成の際の参考資料

- ・ 現行の「とよなか百景」冊子等
内容の詳細については、市ホームページの下記アドレス参照。

<https://www.city.toyonaka.osaka.jp/machi/toshikeikan/hyakei/index.html>

- ・過去に開催した「Instagram景観フォトコンテスト」

内容の詳細については、市ホームページの下記アドレス参照。

https://www.city.toyonaka.osaka.jp/machi/toshikeikan/keikan_photo/index.html

- ・過去に開催した「豊中まちなみ市民賞・豊中市都市デザイン賞」

内容の詳細については、市ホームページの下記アドレス参照。

https://www.city.toyonaka.osaka.jp/machi/toshikeikan/hyosho_jigyo/index.html

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8）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7年（2025年）10月22日（水）17時15分必着

質問への回答は、個別には回答せず、令和7年（2025年）10月24日（金）に市のホームページに掲載します。

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、「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、選定委員会が失格であると認めたとき

8. 選定方法、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、各委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、各委員が企画提案書等の内容を採点し、全委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、各委員が企画提案書等、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、全委員の合計得点が最も高い提案者を第一優先交渉者に選定します。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委員の多数決によって、第一優先交渉者を選定し、可否同数の時は委員長が決定します。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してします。
 - 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します。

(2) 評価基準

審査項目	配点	評価のポイント
①企画力	35点	・ノウハウの有無や提案力
②運用・保守体制	30点	・保守・サポート体制の明確さや安全体制
③創意工夫・独自性	10点	・本市の特性やニーズに即した独自アイデア
④プレゼンテーション	10点	・プレゼンテーション力
⑤見積額	15点	・見積価格は妥当か 導入年度及び来年度以降の見積価格

⑥処分歴等	内容に応じて減点	・公募開始日から過去3年以内の処分歴等についての評価
-------	----------	----------------------------

(3) 審査スケジュール

第1次審査：令和7年（2025年）10月31日（金）

第2次審査：令和7年（2025年）11月5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11月中旬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。

9. 契約に関する基本的事項

- (1) 第一優先交渉者とは、令和7年（2025年）11月中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。（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年度

	内 容	日 程
①	応募要領等の公表・募集開始	10月16日（木）
②	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。	10月22日（水） 17時15分必着
③	質問事項への回答（予定）	10月24日（金）
④	企画提案書提出期限	10月30日（木） 17時15分必着
⑤	第1次審査（書類審査） ※提案者が5者以上あった場合のみ実施する。	10月31日（金）
⑥	第2次審査（プレゼンテーション）	11月5日（水）

	※当日の時間、場所等は、第1次審査終了後、通知する。	
⑦	審査結果の通知	11月中旬
⑧	委託契約の締結	11月中旬

1 1. 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) 審査及び評価の内容、提案者名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。

1 2. 応募先・質問先・問合せ先(事務局)

〒561-8501 豊中市中桜塚3丁目1番1号

豊中市都市計画推進部都市計画課(担当: 藤井・長谷川)

TEL: 06-6858-3143、FAX: 06-6854-9534

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