

金剛中央公園リニューアルにおける
官民連携方策検討調査
プロポーザル方式実施要領

富田林市

令和6年4月

本要領は、金剛中央公園リニューアルにおける官民連携方策検討調査の受注候補者をプロポーザル方式により選定するため、必要な事項を定めるものです。

なお、本要領におけるプロポーザル方式とは、一定の条件を満たす事業者から、業務実施にかかる企画提案を受け、提案者の創造力、技術力、経験等を総合的に審査し、業務の履行に最も適した受注候補者を選定する方式をいいます。

1. 業務名

金剛中央公園リニューアルにおける官民連携方策検討調査
(以下「本業務」という。)

2. 業務目的

人口減少・少子高齢化の進行に伴う市税収入の減少や社会保障関連経費の増加、老朽化した公共施設の更新への対応など、今後においても、厳しい財政状況が続くことが予測される中、効率的・効果的な公共施設等の整備や、多様化・高度化する地区住民ニーズへの的確な対応をはかることが求められている。そのような中、本業務は「金剛中央公園・多機能複合施設等整備基本計画」の実現に向け、市調査スキーム（国土交通省「令和6年度先導的官民連携支援事業」（別紙））を踏まえ、行政自らが施設等再整備を行う従来型手法だけではなく、民間企業の投資や多様な創意工夫が期待できる官民連携手法（PPP/PFI等）など、様々な事業手法から、より有効な事業手法を調査・検討するとともに、デジタル技術の活用方策の調査検討、ニュータウン再生への面的波及策への検討を行うことを目的とする。

3. 業務内容

仕様書（別紙）のとおり

4. 契約の期間

契約締結の翌日から令和7年3月7日まで

5. 提案上限額

17,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）

6. 参加資格

提案事業者は、本業務に関する十分な知識及び技術を有し、令和6年4月1日時点で、次に掲げる要件の全てに該当すること。

- (1) 公告日の属する年度の富田林市入札等参加資格者名簿において、「測量・建設コンサルタント等業務」または「物品・管理等業務委託」部門に登録されていること。
- (2) 富田林市入札等参加停止要綱（令和2年要綱第7号）に基づく参加停止の措置を

受けていないこと。また同要綱第3条及び同要綱別表に掲げる措置要件にも該当しないこと。

- (3) 平成26年度以降において、地方公共団体が発注する官民連携手法の導入可能性調査業務の元請け実績を有すること。
- (4) 本業務を履行するにあたり、担当者として自らの組織と雇用関係にあるものを1名配置できること。
- (5) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (6) 次の法律の規定による申立てがなされていない者であること。
 - ① 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条又は改正前の会社更生法（昭和27年法律第172号）第30条の規定による更生手続開始の申立て（更生手続決定を受けている場合除く。）
 - ② 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続開始の申立て（再決定を受けている場合を除く。）
 - ③ 破産法（平成16年法律第75号）第18条若しくは第19条の規定による破産手続開始の申立て又は同法附則第2条の規定による廃止前の破産法（大正11年法律第71号）第132条もしくは第133条の規定による破産の申し立て
 - ④ 会社法（平成17年法律第86号）第511条の規定による特別清算開始の申立て
- (7) 法的手続によらない私的な債務整理を実施している者又は金銭債務について債権者から仮処分等の申立てを受けている者で、当該企業の経営に重大な影響が生じていると認められるものでないこと。
- (8) 手形交換所による取引停止処分を受けていない者であること。
- (9) 富田林市契約からの暴力団排除措置要綱（平成23年富田林市要綱第85号）第3条の規定による入札等排除措置を受けていない者であること。
- (10) 法人等及びその代表者が国税等（法人税、消費税、所得税）並びに本市に納税・納付義務を有する市・府民税、固定資産税、都市計画税、軽自動車税、法人市民税及び国民健康保険料を滞納していない者であること。

7. 企画提案実施スケジュール

本企画提案にかかるスケジュールは以下のとおりとする。なお、現場説明会は実施しない。

項目	日程
募集要領等の交付	令和6年4月19日(金) 午前9時～ 令和6年5月10日(金) 午後5時30分
質問の受付	令和6年4月19日(金) 午前9時～ 令和6年4月26日(金) 午後5時30分
質問に対する回答の公表期限	令和6年5月8日(水) 午後5時30分
参加表明書等の提出	令和6年4月19日(金) 午前9時～

	令和6年5月10日(金) 午後5時30分
企画提案書等の提出	令和6年5月13日(月) 午前9時～ 令和6年5月22日(水) 午後5時30分
審査	令和6年5月下旬頃 (予定) ※別途通知します。
受注候補者選定日	令和4年5月下旬頃 (予定)

8. 企画提案参加手続き

(1) 募集要領等の交付に関する事項

① 交付方法

実施要領の交付は、本市ウェブサイト上で行う。

※実施要領及び各種申請書類は、本市ウェブサイトからダウンロード可

<事務局>

富田林市 産業まちづくり部 金剛地区再生室

住所 〒584-0084 大阪府富田林市桜ヶ丘町2番8号

電話番号 0721-25-1000 (内線452)

電子メールアドレス kongo-saisei@city.tondabayashi.lg.jp

<市ウェブサイト>

URL <https://www.city.tondabayashi.lg.jp/soshiki/104/106287.html>

② 交付期間

令和6年4月19日(金) 午前9時から5月10日(金) 午後5時30分まで

(2) 参加表明書等の提出に関する事項

参加希望者は、下記提出書類を事務局あてに電子メールで送付することとする。

なお、電子メール以外では参加表明書等の提出は受け付けない。

※メール送付後、事務局へ受付確認の連絡を行うこと。また、送信データの容量が大きくなりメールでの送付ができない場合は、大容量ファイル送受信サービスのチケットを送付するため、事前に連絡すること。

① 提出書類

- ・企画提案参加表明書(様式第1号)
- ・会社概要書(様式第2号)
- ・業務実績書(様式第3号)

② 提出期限

令和6年4月19日(金) 午前9時から5月10日(金) 午後5時30分まで

(3) 質問の受付に関する事項

① 提出方法

企画提案書の作成及び提出にあたり質問がある場合は、事務局あてに電子メールで送信することとする。なお、電子メール以外では質問を受け付けない。

※質問受付時にはその旨返信するため、返信なき場合は事務局へ確認をとること。

②質問書の様式

様式は自由としますが、次の項目を明記すること。

- ・電子メールの表題は“「金剛中央公園リニューアルにおける官民連携方策検討調査」企画提案に関する質問”とすること。

(送信データの容量は5MB以内)

- ・企画提案事業者名、及び担当者氏名、連絡先

③提出期間

令和6年4月19日(金)午前9時から4月26日(金)午後5時30分まで

(4) 質問に対する回答の公表に関する事項

①回答方法

全ての質問事項、及び回答をとりまとめて、市ウェブサイトで公表する。なお、公表をもって、本要領への追加または修正とみなす。

②回答期限

令和6年5月8日(水)午後5時30分まで

(5) 企画提案書等の提出に関する事項

①提出方法

企画提案書等は、参加表明書等を提出した者のみが提出することができ、事務局に持参、又は郵送(簡易書留郵便に限る)するものとし、併せて電子メールにて同様の提出書類を送付すること。また、送信データの容量が大きくなりメールでの送付ができない場合は、大容量ファイル送受信サービスのチケットを送付するため、事前に連絡すること。

また、期限までに提出されなかった場合は、参加する意思がなく辞退したものとみなす。

なお、辞退を理由として、以後の市入札参加資格等にかかる不利益は生じない。

②提出書類

- ・企画提案書(任意様式)
- ・業務スケジュール(任意様式)
- ・業務実施体制調書(任意様式)
- ・配置予定担当者調書(様式第4号)
- ・配置予定担当者経歴書(様式第5号)
- ・経費見積書(様式第6号) ※見積根拠も添付すること。

③提出内容

上記書類を A4 ファイルに綴じて、ファイルの表紙及び背表紙に企画提案事業者名を記載したもの 10 部（正本 1 部、副本 1 部、審査用 8 部）を提出するものとし、このうち、審査用については、ファイルの表紙、背表紙、及び各提出書類等に企画提案事業者が特定できる記載をしないものとする。

④提出期限

令和 6 年 5 月 13 日（月）午前 9 時から 5 月 22 日（水）午後 5 時 30 分まで

※（持参の場合）すばるホール 4 階 金剛地区再生室

住所 〒584-0084 大阪府富田林市桜ヶ丘町 2 番 8 号

土日祝日を除く午前 9 時から午後 5 時 30 分まで

※（郵送の場合）富田林市役所 金剛地区再生室

住所 〒584-8511 大阪府富田林市常盤町 1 番 1 号

令和 6 年 5 月 22 日（水）午後 5 時 30 分まで(必着)

⑤企画提案書等作成の基本事項

企画提案は、本業務における取組方法等について提案を求めるもので、業務内容についての具体的な検討結果や、成果品の一部について提示を求めるものではない。

業務に係る作業は、契約締結後に発注者と協議の上、開始するものである。

<企画提案書等作成の留意事項>

提出書類	留意事項
①企画提案書	<ul style="list-style-type: none"> ・A 4 縦または横、片面 20 ページ以内 ・受注候補者の選定に係る審査を円滑に行う観点から、本要領 9. ④に記載のある審査項目、及び評価の視点の内容に沿って記載すること。 ・仕様書は、本市が考える基本的な業務を示したものであり、仕様書で求める内容のほか、より有効な提案があれば具体的に記載すること。
②業務スケジュール表	<ul style="list-style-type: none"> ・A 4 縦または横、片面 2 ページ以内 ・業務の全体スケジュールを記載すること。
③業務実施体制調書	<ul style="list-style-type: none"> ・A 4 縦または横、片面 2 ページ以内 ・企画提案内容、業務スケジュールに沿って本業務を円滑に進めるための体制について記載すること。

・いずれも、カラー、モノクロは、問わない。なお、文字サイズは、11 ポイント以上とすること。ただし図表等についてはこの限りでない。

・提出書類は、表紙を付け、1 部ごとに綴じること。

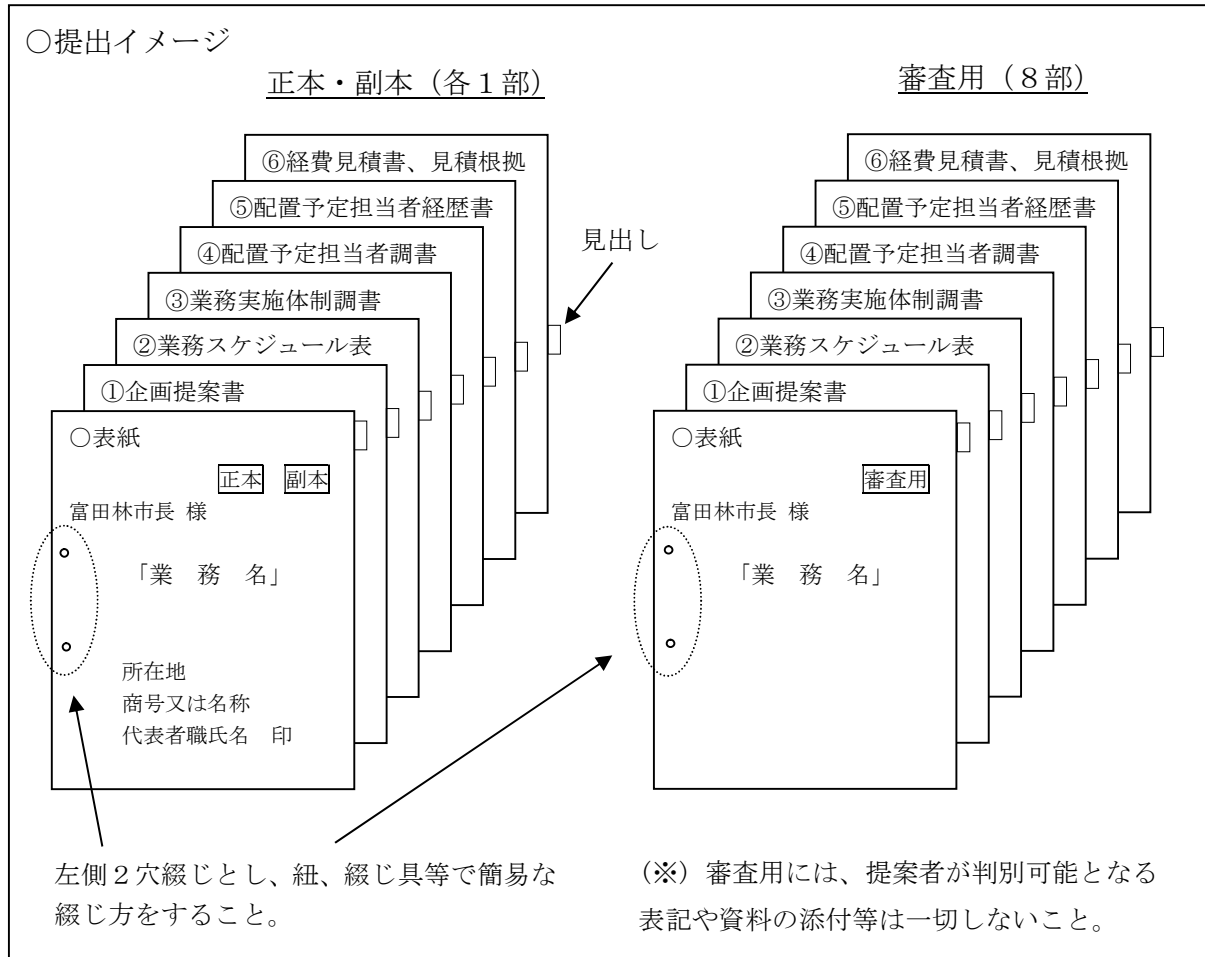
・様式ごとに見出しを付け、ページ番号（通し番号）を下部中央に記載すること。

・様式指定のあるものは、当該様式の指示により作成すること。

・正本・副本の表紙には、業務名、提案者の所在地、商号又は名称、代表者職氏名

を記入し押印すること。

- ・ 審査用には、所在地、商号又は名称、代表者職氏名等の記入、押印、ロゴマーク等の挿入等、提案者が判別可能となる表記や資料の添付等は一切しないこと。



9. 受注候補者の選定

①審査会

受注候補者の選定は、受注候補者選定委員会（以下「委員会」という。）において行う。

②審査（書類審査・プレゼンテーション等）

各提案事業者から提出のあった企画提案書等及びプレゼンテーション（本業務に配置予定する現場代理人及び主任技術者が行う）の内容に応じて、委員会各委員の自己審査の集計をもとに、全体で協議を行ったうえで、受注候補者1者、次点受注候補者1者を選定する。

なお、応募者が1者の場合についても、上記と同様の審査を行い、委員会において契約の目的を達成できると判断した場合、受注候補者として選定する。

③審査結果の通知

選定結果は、本企画提案に参加した全提案事業者に対して文書で通知する。

④審査項目と配点

審査項目	評価の視点	配点
官民連携手法及び事業スキームの検討について	施設の整備、維持管理・運営に関して、民間活力が有効に発揮される業務範囲の設定方法について具体的に示されているとともに、事業方式の検討、期間の設定方法等の考え方が具体的に示されているか。	5点
サウンディングの実施	民間事業者等から市場性や参入要件について効果的な意見を引き出すことができる調査手法となっているとともに、調査項目や想定する対象が具体的に示されているか。	10点
VFMの算定について	VFMの算定についての考え方が整理されており、算出方法について具体的に示されているか。	5点
事業スキームの最終化検討	本事業を官民連携手法とする場合、民間活力導入に関する定性面、定量面の評価軸についての考え方が具体的に示されているとともに、リスク分担の整理についての考え方が具体的に示されているか。	10点
事業成果（要求水準（案））の検討について	官民での適切なリスク分担、サービス水準と対価の整合性、達成すべきサービス水準の明確化、併せて民間の創意工夫を最大限に引き出すための要求水準書（案）が作成される提案となっているか。	5点
事業成果の確認スキーム（モニタリング基本計画（案））の検討について	要求水準書（案）など契約条件に基づき、事業者の管理・運営など契約履行の確認について、手法や考え方について具体的に示されているか。	5点
主なリスク分担（重要な取引条件）の検討について	重要な取引条件を整理するための有効な考え方が具体的に示されているか。	5点
実施方針等の検討について	実施方針等の作成意図を理解しており、公表すべき項目とその内容について具体的に整理できているか。	5点
地区との連携方策の検討について	本施設の整備効果を最大化するため、地区住民や地区事業者等との連携方策の検討に向けた考え方やその検討手法について整理できているか。	5点
デジタル技術活用方策	施設の管理・運営の効果最大化、関連施設との回	10点

の調査等について	遊性向上、コミュニティ形成などに資するデジタル技術の活用方策の調査について、調査方針や想定する調査項目が具体的に示されており、本市での活用が想定できる内容となっているか。	
業務実績	過去5年間の受注実績 得点＝担当者の実績件数（5点を上限）	5点
見積金額	見積額を基に、下記算式により算出する。 得点（少数点以下四捨五入）＝最低見積額÷見積額×30	30点

※ 「業務実績」、「見積金額」を除く審査項目の65点のうち、39点未満は不採用とする。

10. 資格の喪失

以下の場合、参加資格を失うものとする。

- ①本市財務規則を含む関係法令等に違反した者
- ②前記「6. 参加資格」の事項を満たさなくなった者
- ③その他提出書類に虚偽の記載、条件に違反する行為が発見された場合

11. 契約

①事前協議の実施

本市と選定された受注候補者は、仕様及び見積書等についての協議を行ったうえ、契約を締結する。ただし受注候補者と協議が整わない場合は、次点受注候補者と協議を行うこととする。

②契約方法

本業務の契約方法は、公募型プロポーザル方式による随意契約とする。

③支払方法

完了後一括払い

④その他

本業務の遂行にあたっては、本市と十分協議し、仕様の決定、スケジュール、手法、その他必要事項を決定すること。

12. その他留意事項

- ①本企画提案に係る諸経費等は、提案事業者の負担とする。
- ②原則として、提出された書類等は返却しない。
- ③提出期限以降の書類の提出、再提出、差し替えは認めない。
- ④提出された書類は、審査目的外の使用はしない。
- ⑤提出された書類は、審査の範囲内で複製することがある。
- ⑥提出書類に含まれる著作物の著作権は提案事業者に帰属する。

- ⑦参加辞退は自由であり、辞退しても以後における不利益な扱いはしない。
- ⑧本企画提案への参加及び不参加を問わず、本業務において知り得た情報（周知の情報を除く）は、本業務の目的以外に使用し又は第三者に開示もしくは漏洩してはならないものとする。
- ⑨審査結果に対する異議は一切認めない。

以上