

**R7 野崎駅周辺エリアの地域価値向上に向けたまちづくり推進業務委託
公募型プロポーザル 実施要領**

1. 目的

本業務は、過年度までの経過を踏まえながら、JR 野崎駅周辺における将来的な地域運営のあり方を、地域住民や関係団体、行政が共に考えて、実践的に試行することを目的として実施するものである。

地域の特性や課題を明らかにしながら、段階的にエリアビジョンの検討・活動企画・社会実験・連携体制の整理・今後のアクションプラン策定へとつなげていきながら、エリアの地域価値向上に向けた持続的なまちづくりを検討することから、総合的・計画的に企画立案を実施することが必要であり、今般、その目的を達成するため、受注者の持つまちづくりに関するノウハウや幅広い知識と経験、専門性を活用するため、民間事業者から広く企画提案を募集する。

2. 業務の概要

(1) 業務名

R7 野崎駅周辺エリアの地域価値向上に向けたまちづくり推進業務

(2) 業務内容

別紙「R7 野崎駅周辺エリアの地域価値向上に向けたまちづくり推進業務委託仕様書」(以下、「仕様書」) のとおり

(3) 履行期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日 (火) まで

(4) 契約上限金額

金 8,250,000 円 (消費税及び地方消費税を含む)

(5) 担当課

大東市 都市経営部 都市政策課

住所 : 〒574-8555 大東市谷川 1 丁目 1 番 1 号

電話/FAX : 072-870-0483/072-871-7926

電子メール : juto@city.daito.lg.jp

3. 実施方法

公募型プロポーザル方式

4. 参加資格要件

次の要件をすべて満たす法人とする。

- (1) 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当するものでないこと。

- (2) 大東市暴力団排除条例第7条各号に該当するものでないこと。
- (3) 会社更生法・民事再生法の規定に基づき、更生または再生手続きを開始していないもの。
- (4) 国税及び地方税を滞納していないもの。
- (5) 政治活動、宗教活動を主たる目的としているものでないこと。
- (6) 共同事業体にあつては、一の代表構成員と一以上の構成員により構成されるものとし、以下の全ての条件を満たしていること。
 - ア 全ての構成員が、上記(1)から(5)に掲げる条件を満たしていること。
 - イ 構成員が本案件における他の共同事業体の構成員として、又は単独により本プロポーザルに参加していないこと。
 - ウ 構成員が代表構成員に発注者及び監督官庁等と折衝する行為等を委任していること。
 - エ 本プロポーザルの企画提案書等の提出時より前に、共同事業体を成立させていること。
 - オ 業務完了時まで、代表構成員の変更がないこと。
 - カ 本プロポーザルの企画提案書等の提出時から契約締結時までには、構成員の変更がないこと。

5. スケジュール予定

- | | |
|-----------------|----------------------|
| (1) 公募の開始 | : 令和7年6月27日(金) |
| (2) 質問事項の提出期限 | : 令和7年7月9日(水) 17時まで |
| (3) 質問事項に対する回答 | : 令和7年7月11日(金) |
| (4) 企画提案書等の提出期限 | : 令和7年7月31日(木) 17時まで |
| (5) 審査日(プレゼン) | : 令和7年8月6日(水)(予定) |
| (6) 結果通知 | : 令和7年8月中旬発送予定 |

6. 質問受付及び回答

- (1) 質問受付
 - ア 受付期限 : 令和7年7月9日(水) 17時まで
 - イ 提出先 : 本要領2.(5)担当課宛て
 - ウ 提出方法 : 電子メール
 - エ 記載事項 : 質問者の団体名、部署、氏名、連絡先電話番号、質問内容
 - オ 留意事項
 - ・質問書は任意様式とする。
 - ・電子メール以外での質問は受け付けない。
 - ・電子メールの標題は「R7 野崎駅周辺エリアの地域価値向上に向けたまちづ

- くり推進業務委託に関する質問（事業者名）」とすること。
- ・評価及び審査に関する質問には回答しない。
- ・質問書の内容に疑義が生じた場合は、市より質問者へ問合せをする場合がある。

(2) 回答

- ア 回答日 : 令和7年7月11日(金)
- イ 回答方法 : 本市ホームページに回答を掲載する。
- ウ 留意点
 - ・仕様書等に関する質問の回答は、仕様書等の記載内容の追加又は修正とみなす。
 - ・同趣旨の質問が複数あった場合は、まとめて回答する。
 - ・質問者の名称等については公表しない。

7. 企画提案書、見積価格提案書等の提出

本プロポーザルへの参加を希望する者は、企画提案書（以下「提案書」という。）、見積価格提案書等を以下により提出すること。

(1) 企画提案書、見積価格提案書等の提出

- ア 提出期限 : 令和7年7月31日(木) 17時まで
- イ 提出先 : 本要領2.(5)担当課宛て
- ウ 提出方法
 - ・郵送・宅配の場合は、書留郵便等配達記録が確実に残る方法により送付すること。なお、事故等による未着について本市では責任を負わない。
 - ・持参の場合の受付時間は、土日祝日を除く午前9時から午後5時までとし、持参予定時刻を事前に担当課宛てに連絡すること。

エ 提出書類

- ①企画提案書等提出届（様式第1号） : 1部
- ②会社概要書・共同事業体届出書（様式第2号） : 1部
- ③業務実施体制調書（様式第3号） : 正本1部、副本5部
- ④企画提案書（任意様式、原則A4サイズ） : 正本1部、副本5部
- ⑤業務責任者・担当者調書（様式第4号） : 正本1部、副本5部
- ⑥業務工程表（任意様式、A4サイズ） : 正本1部、副本5部
- ⑦見積価格提案書（任意様式、A4サイズ） : 正本1部、副本5部

※③⑤の副本は氏名を空欄とすること

(2) 企画提案書、見積価格提案書等の作成方法

<企画提案書>

- ア 提出様式
 - 様式は任意とするが、A4片面5枚以内で作成すること。
- イ 記載内容

仕様書を熟読の上、下記の項目について簡潔に取りまとめること。

①業務実施方針

- ・業務を進めるにあたって重要だと考えること等

②業務の着眼点・企画提案

- ・当該地区のまちづくりを進めるにあたって重視する視点等
- ・過去の業務実績など具体的事例を踏まえ、エリア価値向上に向けた具体的な取組等の提案等

③業務スケジュール

④その他、本業務の効果的な実施に資する独自の工夫等

⑤類似事業の実績

- ・国又は地方公共団体が行う事業で、本事業の全部又は一部に類似した事業の受注実績がある場合は記入すること

ウ 留意事項

- ・正本にのみ事業者名を記載して押印し、副本には提案者が特定できる名称、ロゴマーク等を使用しないこと。
- ・提案書には目次を付し、各ページにはページ番号を表示すること。
- ・本市は提出された提案書に基づき評価を行うため、提案書には評価項目に対する提案内容を漏れなく記載すること。また、提案書の内容は、見積金額の範囲内で提案者が実現できる内容とすること。
- ・提案書には、難解な語句等に注釈や解説を加え、必要に応じて図表等を用いる等、可能な限り簡潔かつ明瞭で専門的な知識を持たない者でも理解しやすい表現で記述すること。
- ・仕様書等の全面的な引用又は「仕様書のとおり」といった記述に終始しないこと。
- ・他の提案者が提案すると想定する方式等との比較を具体的に記述するなど、本市が的確に評価できるように工夫すること。
- ・実現方法や対応策等について、複数の内容を提案する場合は、本業務においてすべての提案を実施するのか、又は選択して実施するのかを明記すること。なお、選択して実施する場合は、そのメリットやデメリット、制限事項等、本市がいずれかの方法等を選択する際の判断要素について、関連する他の提案内容と齟齬のないよう留意のうえ記述すること。

<見積価格提案書>

ア 提出様式：様式は任意とする。

イ 留意事項

- ・正本にのみ事業者名を記載して押印し、副本には提案者が特定できる名称、ロゴマーク等を使用しないこと。

- ・提案した内容で業務を行う前提で見積もること（消費税及び地方消費税を含む）。

8. 審査方法

(1) 契約候補者の特定

提案のあった企画提案書を市が総合的な視点で採点、順位付けを行い、最も優秀な企画を提案した事業者を契約候補者として選定する。契約候補者の特定にあたり、本市において審査会を設置し、提案書等について、評価項目に基づき評価する。審査員の評価点数の平均が 60 点未満のものとの契約は行わない。

[評価項目及び配点]

【100 点満点】

評価項目	評価基準	配点
事業目的の適合性 (10)	事業目的の理解度	10
提案内容の妥当性 (60)	企画内容	40
	実施スケジュール	10
	見積書	10
実施体制 (20)	実施体制と人員配置	10
	サポート体制	10
類似業務の実績 (10)	業務実績	10

本業務の募集、選定において、最優秀提案に選定された提案内容を基に、業務を行うものとするが、受注者からの提案内容によっては、双方協議の上、提案内容の一部を変更し、実施することができるものとする。

※プレゼンテーションには、契約締結後に業務責任者となる予定の方が説明及び回答を行うこと。会場に入室できるのは3名以内とする。会社名を表示した衣類やバッジ等、会社名を特定できるものは身に着けないこと。

※プレゼンテーションの時間は1者あたり15分以内、質疑応答10分以内とする。使用する説明資料は、提出された企画提案書のみとし、新たな説明資料を追加することはできない。詳細は別途通知する。

※応募多数の場合は、企画提案書等による書類選考により、プレゼンテーション対象となる提案者の選考を行う場合がある。書類選考の結果、プレゼンテーション対象とならなかった提案者に対しては、電子メール及び書面により通知する。

※提案を行った事業者が1者のみであった場合の審査方法については、審査会に諮ることとする。

(2) 審査の除外

次のいずれかに該当する場合には、提出された企画提案書等を無効とし、本ポータルへの参加資格を失うものとする。なお、契約候補者が、参加資格を失った場合には、次順位の者と手続を行う。

- ・提出書類について、定められた体裁、提出様式の記載すべき事項等に適合しない場合
- ・見積価格（税込）が契約上限金額を上回っている場合
- ・提出期限を過ぎて提出された場合・提出書類に虚偽の記載があった場合
- ・審査の公平性を害する行為があった場合
- ・本要領 4. に示す参加資格要件を満たしていない場合

(3) 結果通知

- ・すべての提案者に審査の結果を郵送により通知する。また、契約締結後、受注者を本市ホームページで公表する。
- ・特定結果に関する異議申し立て、プロポーザル参加者に関する情報、他の提案者の企画提案に関する情報、プロポーザルの各評価基準の得点の内訳等に関する問い合わせは受け付けない。

9. 契約締結

(1) 契約候補者との協議等

本市は、契約候補者と業務の内容及び契約条件の詳細について協議し、仕様書を作成のうえ、見積書を徴収し、契約上限金額の範囲内であれば、地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号の規定により随意契約を行う。なお、提出された提案書等の内容について、書面通りの実施が難しい情勢等から、提案内容の一部の変更を協議する場合がある。契約候補者との協議が不成立の場合は、次点の者を契約候補者として協議を行うものとする。

(2) 契約保証金

大東市契約規則第 31 条第 2 号により、本契約を履行しないこととなる恐れがないと認められるときなどは、契約保証金の全部又は一部を免除することができる。

(3) 委託費の支払い

支払い回数及び支払時期は、業務完了後一括払いとする。

10. 留意事項

- (1) 提出書類の作成、提出等、企画提案に係る費用は、提案者の負担とする。
- (2) 契約候補者に特定されなかった提案者の企画提案書及び見積価格提案書は返却しないものとする。
- (3) 本市は提出された資料について、本業務の受注候補者の選定以外に提案者に無断で使用しない。
- (4) 提出期日以降における提出書類の差替え及び再提出は認めない。なお、提出書類以外に審査に必要な書類の提出を本市から求める場合がある。
- (5) 本業務の受注者は、受注者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせる事はできない。ただし、業務を効率的かつ有効に行う上で必要と思われる場合に

- は、本市と協議の上、あらかじめ承認を受けて業務の一部を委託することができる。
- (6) 本業務に実施にあたっては、労働基準法、労働関係調整法、最低賃金法、著作権法、その他の関係法令を遵守すること。