

令和８年度中間支援等による市民協働推進の協働コーディネート業務運営委託
公募型プロポーザル 実施要領

1. 本事業の趣旨・目的

(1) 趣旨

令和８年度中間支援等による市民協働推進の協働コーディネート業務運営委託（以下「本業務」という。）について、企画提案を求め、各事業者の提案内容を総合的に評価し、最も適した事業者を選考するため、公募型プロポーザルを実施するにあたり、必要な事項を定めるものとする。

(2) 目的

本業務は、京田辺市立南部まちづくりセンターにおいて、これまで培ってきた基盤を活かし、中間支援等を継続していくとともに地域課題等に取り組む新たな人材の掘り起こし等、更なる機運醸成を図るため、高い専門性と豊富なネットワークを有する民間事業者等の中間支援機能を活用し、多様な主体と市との間に立つ「つなぎ役（コーディネーター）」を配置することで、協働の円滑なマッチング、市民活動団体の伴走支援、および協働事業の創出・運営支援を行い、市民の自発的な地域貢献活動を活性化させるとともに、多様な主体の協働による持続発展的な活動拠点の充実を図るものである。

そして、これらの取り組みによって、市南部地域における市民協働活性化モデルの形成、認知度を広め、全市に波及させることで、だれもが郷土愛をもって、まちづくりの主体的な担い手となり、人と人とのつながりを育みながら、お互いを支え合うまちづくりを目指すものである。

2. 業務の概要

(1) 件名

令和８年度中間支援等による市民協働推進の協働コーディネート業務運営委託

(2) 業務内容

令和８年度中間支援等による市民協働推進の協働コーディネート業務運営委託仕様書（以下「仕様書」という。）のとおりとする。

※ただし、契約時における仕様書は、優先交渉権者として決定された企業と協議の上、提案書の内容を反映し、仕様を変更することができる。

(3) 契約期間

契約締結日～令和９年３月３１日

(4) 委託上限額

３，０００，０００円（消費税及び地方消費税を含む。）

3. プロポーザルに関する日程等

項目	日程
公募開始日	令和8年7月30日
質問書の受付期間	公募開始日から8月10日まで
現場説明会 申込期間	公募開始日から8月3日まで
現場説明会	令和8年8月6日
質問書 回答	令和8年8月18日
参加表明書受付期間	公募開始日から8月21日まで
選定通知書の送付	令和8年8月28日
企画提案書の受付期間	選定通知書送付日から9月24日まで
審査会（プレゼンテーション）	令和8年10月7日
選考結果の通知・公表	令和8年10月14日

※上記日程は変更となる可能性がある。

4. 参加資格

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を満たすものでなければならない。

- (1) 公告から契約締結日まで国や地方公共団体等の指名停止を受けていないこと。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てをしている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをしている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (4) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てをしていないこと。
- (5) 次のアからキまでのいずれにも該当しないこと。
 - ア 役員等（受注者が個人である場合にはその者その他経営に実質的に関与している者を、受注者が法人である場合にはその役員、その支店又は常時建設工事の請負契約を締結する事務所の代表者その他経営に実質的に関与している者をいう。以下この号において同じ。）が暴力団又は暴力団員であると認められるとき。
 - イ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしていると認められるとき。
 - ウ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。

- エ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしていると認められるとき。
- オ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。
- カ 下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約にあたり、その相手方がアからオまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。
- キ 受注者が、アからオまでのいずれかに該当する者を下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約の相手方としていた場合（カに該当する場合を除く。）に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。

5. 質疑応答

(1) 質問の受付期限

令和8年8月10日（月）午後5時まで

(2) 質問方法

質問書（様式第4号）に質問事項を記入し、件名を「【質問】令和8年度中間支援等による市民協働推進の協働コーディネート業務（事業者名）」とした上で、問い合わせ先へメール又はFAXを送信すること。

※送信後2日以内に、本市から電子メールを受信した旨の返信がない場合は、電話により確認すること。

また、メール又はFAX以外での質問及び質問受付期間を過ぎた質問には回答しない。

(3) 回答

全ての質問を取りまとめた上で、令和8年8月18日（火）までに京田辺市ホームページに掲載する。

6. 現場説明会（希望事業者のみ）

(1) 実施日時・集合場所

令和8年8月6日（木）午前11時から（30分程度）

京田辺市立南部まちづくりセンター（京田辺市三山木中央四丁目7番地4）

(2) 申込方法・期限

件名を「令和8年度中間支援等による市民協働推進の協働コーディネート業務運営委託に伴う現場説明会参加申込み」とした上で、事業者名、参加人数、担当者名及び連絡先を明記し、令和8年8月3日（月）午後5時までに問い合わせ先へ電子メール又はFAXで申し込むこと。

※送信後2日以内に、本市から電子メールを受信した旨の返信がない場合は、電話により確認すること。

(3) その他

- ア 見学会への参加は任意とし、参加の有無については審査に影響しない。
- イ 公平性を期すため、本見学会内での質問には一切応じない。なお、質問がある場合は本要領に定める方法により行うこと。

7. 参加申込の手続き

- (1) 提出期限 令和8年8月21日(金)午後5時まで(必着)
- (2) 提出場所 京田辺市立南部まちづくりセンター
- (3) 提出方法 持参又は郵送
- (4) 提出書類 次の書類を1部ずつ提出すること

提出書類	提出上の注意
参加表明書(様式第1号)	
会社概要書(様式第2号)	パンフレット等の会社概要が分かるものを添付すること。
業務実績及び表彰実績調書(様式第3号)	過去10年間に元請としての公共機関が発注・完了した同種業務委託の主たる実績及び表彰実績について記載すること。また、これらが確認できる書類(業務実績:契約書等の写し、表彰実績:表彰状等の写し)を添付すること。業務実績は全て記載すること。(契約書の写しは10件までとする)

また、本市のR7・8・9年度物品・役務等又は建設工事及び測量・建設コンサルタントの競争入札参加資格者名簿に登録されていない業者については、以下の書類を提出すること。

個人	法人
住民票等住所がわかる証明書	商業登記簿謄本(現在事項証明書、履歴事項全部証明書でも可)
消費税等納税証明書 (その3又はその3の2)	消費税等納税証明書 (その3又はその3の3)

※発行後3か月以内のものであること(写し可)

8. 参加資格審査

(1) 審査方法

参加申込の書類等に基づき、実績・体制等に関する書面審査を実施する。

また、参加資格要件を満たすかの判定についても審査する。

なお、参加申込者が5者以上の場合は、書面審査結果の配点の高い4者を通過者として審査会を実施する。(審査基準要領参照)

(2) 審査基準

審査基準要領のとおり

9. 企画提案書の提出

(1) 提出期限

令和8年9月24日(木)午後5時まで(必着)

(2) 提出方法

京田辺市立南部まちづくりセンターまで持参又は郵送で10部(正本1部・副本9部)提出すること

(3) 提出書類

次の書類を提出すること

提出書類	提出上の注意
企画提案書提出届	様式第5号
企画提案書	任意様式、要領は(4)のとおり
企画提案書の開示に係る意向申出書	様式第6号、非開示を希望する場合、複製した企画提案書に黒塗りしたものを併せて提出すること。
見積書	消費税及び地方消費税を除いた金額を記載すること。 業務ごとの積算内訳(人件費、直接経費、一般管理費等)について記載すること。 委託上限額を超えた提案は失格とする。 副本は、会社名・住所等がわからないようにすること。

(4) 企画提案書要領

仕様書に基づき、下記の項目について記載した提案書を記載すること。

ア 業務実施体制について

事業実施に従事する者を雇用する際に想定している職種や配置人数、経歴・経験、業務分担等を記載し、業務の実施にあたっては、本業務を統括し、本市から指示を受ける窓口として業務責任者を配置すること。

イ 工程について

全体のスケジュール及びその進行管理方法を詳細に記載すること。

なお、全体スケジュールについては、図表等を添付しわかりやすく示すこと。

ウ 育成業務（令和8年度から令和10年度までの3カ年度計画とする）

エ 交流・連携・啓発事業

オ 相談業務

カ 活動情報の収集及び提供・発信

（5）企画提案書作成の留意事項

ア A4版で総ページ数20ページ以内とし、事業者を特定または推定できるような記載は含まないこと。

イ 基本的にA4版両面印刷で左綴じとすること。ただし、表現の都合上用紙の方向を一部変更したり、記述方向を一部縦書きとしたりすることは差し支えない。単色、カラーは自由とする。

ウ 企画提案書は目次及びページ番号を付けること。（目次は企画提案書の枚数に含めない）

エ 提案趣旨やアピールしたいポイントなどを簡潔に記述すること。

オ 企画提案書は、1事業者につき1点とする。

（6）企画提案書その他

ア 提出された企画提案書は、本プロポーザル手続における契約の相手方の候補者の選定以外の目的では使用しない。ただし、公文書公開請求があった場合は、京田辺市情報公開条例に基づき取り扱うこととする。

イ 提出のあった企画提案書は、選考を行う作業に必要な範囲において、複製を行うことがある。

ウ 提出された応募書類等は返却しない。

エ 企画提案書等の著作権は、提案者に帰属する。

オ 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負う。

10. 審査会

（1）実施日・場所・時間

令和8年10月7日（水） 場所及び時間は別途指定

（2）審査基準

審査基準要領のとおり

（3）実施方法

ア 提出した提案書を基にスライド等を用いて説明すること。

イ 審査会の出席者は、3名以内とすること。

- ウ 説明時間は、準備5分以内、プレゼンテーション20分以内、質疑応答10分程度とする。
- エ プレゼンテーション資料には企業名の記載を行わないこと。
- オ プレゼンテーション審査は非公開とする。
- カ 審査内容及び結果についての異議の申し立ては受け付けない。

1 1. 審査結果の通知・公表

- (1) 審査結果は、参加事業者に対し、参加表明書（様式第1号）に記載された担当者の電子メール宛てに令和8年10月14日（水）までに通知する。また、京田辺市ホームページにも選考結果を公表する。
- (2) 審査結果通知に記載した内容以外の質問には回答しない。

1 2. 契約手続

(1) 契約方法

優先交渉権を与える順位の決定後、順位が最も高い事業者と契約締結の交渉を行う。なお、契約締結の交渉の結果、合意に至らなかったときは、次に順位が高い業者と契約締結の交渉を行う。

(2) 契約内容

契約内容は、企画提案書に基づき契約を行う事業者とともに内容を確認のうえ、決定するものとする。

(3) 契約代金の支払い

契約代金の支払いについては、原則として完了検査に合格した後に一括払とする。

ただし、市と協議の上、必要と認められる場合は部分払を可能とする。

(4) 契約締結における個人情報の取り扱い

契約締結にあたっては、個人情報の保護に関する法律その他関連する法令及び京田辺市個人情報保護条例の規定に基づき、個人情報保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するために個人情報の取り扱いにあたっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

ア 本業務を遂行するにあたり、業務期間中及び業務完了後において業務上知り得た秘密を一切漏らしてはならない。

イ 本業務に関する一切の資料を他の用途に使用してはならない。

1 3. その他

- (1) 提案者は書類の提出をもって、本実施要領の記載内容を承諾したものとする。

- (2) 提出書類の作成・提出及びプレゼンテーション等に係る費用は、提案者の負担とする。
- (3) 提出書類等に虚偽の記載があった場合は、プロポーザル参加資格を失格とする。
- (4) 参加申込書の提出後に参加を辞退する場合は、すみやかに事務局へ辞退届（様式第7号）を提出すること。
- (5) 書類の提出後、記載内容の修正、変更又は追加は認めない。ただし、やむをえない理由により修正又は変更が生じた場合で、事務局が承諾したものについてはこの限りでない。
- (6) 提出した企画提案書等は返却しない。
- (7) 企画提案書の提出後、本市の判断により補足資料の提出を求めることがある。
- (8) 企画提案書は事業者の選定を目的に実施するものであり、契約後の業務においては必ずしも提案内容に沿って実施するものではない。
- (9) 本業務の全部を一括して再委託してはならない。ただし、業務の一部について再委託することが必要と本市が認める場合はこの限りでない。この場合はあらかじめ再委託に関する事項を書面によって提出し、本市の承諾を得ること。
- (10) 提出された企画提案書等の著作権は、それぞれの提案者に帰属するものとする。ただし、本市が本プロポーザルの審査及び議会報告等で必要と判断した場合は、企画提案書等の使用、複製及び公開を、無断、無償で行うものとする。
- (11) 企画提案書の中で第三者の著作物を使用する場合は、著作権法（昭和45年法律第48号）に認められた場合を除き、当該第三者の承諾を得ておくこととし、第三者の著作権の使用の責は、使用した提案者に全て帰属するものとする。
- (12) 本実施要領に定めるもののほか、必要な事項については選定委員会が別に定める。

14. 問い合わせ及び提出先（事務局）

担当部署 市民部市民参画課南部まちづくりセンター
メー ル nanbu@city.kyotanabe.lg.jp
住 所 京都府京田辺市三山木中央四丁目7番地4
電 話 0774-63-1515
F A X 0774-63-1511