

京田辺市 公募型プロポーザル

京田辺市大住ふれあいセンター市民ワークショップ関連業務 実施要領

1. 実施の目的

京田辺市大住ふれあいセンター市民ワークショップ関連業務（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定するため、公募型プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）を実施するにあたり、必要な事項を定めるものとする。

2. 業務の概要

（1）件名

京田辺市大住ふれあいセンター市民ワークショップ関連業務

（2）業務内容

京田辺市大住ふれあいセンター市民ワークショップ関連業務仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり

※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事業者と協議の上、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

契約を締結した日～令和 9 年 3 月 3 1 日

※ただし、物品調達が遅滞なく実施できるよう、令和 8 年 1 2 月 2 5 日までに物品の選定及び物品購入入札仕様書（案）の作成を完了させること。

（4）委託上限額

3, 3 5 5, 0 0 0 円（消費税及び地方消費税を含む。）

※業務を遂行するにあたり必要となる経費は、契約金額に含まれるものとし、市は契約金額以外の費用を負担しない。

3. 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 2 2 年政令第 1 6 号）第 1 6 7 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 1 4 年法律第 1 5 4 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 1 1 年法律第 2 2 5 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 1 6 年法律第 7 5 号）に基づく破産手続開始の申立てをしていないこと。
- （5）次のアからカ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。

4. プロポーザルに関する日程等

項目	日程	提出書類
公募開始日	令和8年8月25日	
質問書の受付期間	令和8年9月1日まで	質問書（様式第1号）
質問書回答	令和8年9月4日	
参加表明書等受付期間	令和8年9月9日まで	参加表明書（様式第2号） 業務実績書（様式第3号） 会社概要書（任意様式）
参加資格審査結果の送付	令和8年9月11日	
企画提案書等の受付期間	令和8年9月28日まで	企画提案書提出届（様式第4号） 企画提案書（任意様式） 工程表（任意様式） 見積書（任意様式）
プレゼンテーション審査	令和8年10月2日（予定）	
審査結果の通知	令和8年10月7日（予定）	

※上記日程は変更となる可能性があります。

5. 質問方法等

（1）質問書の受付期限 令和8年9月1日（火）午後5時まで。

（2）質問方法

質問がある事業者は、質問書（様式第1号）に質問事項を記入し、件名を「【質問書】業務名（事業者名）」とした上で、事務局宛にメールを送信後、電話で送達確認をすること。

また、メール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

令和8年9月4日（金）までに事務局から個別に回答。

また、全ての質問を取りまとめた上で、全ての事業者に伝達すべき事項と市が判断した場合は、京田辺市ホームページに掲載する場合がある。

6. 参加表明書等の提出方法等

(1) 提出期限 令和8年9月9日（水）午後5時必着。

(2) 提出方法 事務局に持参又は郵送すること。

(3) 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2号）	
業務実績書（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について記載すること。
会社概要書（任意様式）	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。

(4) 参加資格審査結果 令和8年9月11日（金）までに事務局からメールにて通知。

7. 企画提案書等の提出

(1) 提出期限 令和8年9月28日（月）午後5時必着。

(2) 提出方法 事務局に持参又は郵送で7部（正本1部・副本6部）提出すること。

(3) 提出書類 次の書類を1部ずつまとめて、A4版左2点綴じで提出すること。

※提出された提案書類は、本業務の目的以外では使用しない。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。非開示を希望する場合は、事務局に申し出ること。

提出書類	提出上の注意
企画提案書提出届（様式第4号）	正本のみ押印すること
企画提案書（任意様式）	要領は（4）のとおり
工程表（任意様式）	要領は（4）のとおり
見積書（任意様式）	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。 見積金額は、委託上限額を上回らないこと。

(4) 企画提案書等要領

仕様書に基づき、下記の項目について記載した企画提案書及び工程表を記載すること。

ア 企画提案について

①本市の現状と課題、「大住ふれあいセンター整備基本構想」を踏まえた業務に対する基本的な考え方

②市民ワークショップの企画及びファシリテーション手法（年代別グループへの配慮、多世代からの意見集約工夫等）

③市民ワークショップ及び指定管理者の意見を反映した空間レイアウトの作成、物

品選定及び物品購入入札仕様書案作成に対する具体的な提案

④D I T(市民参加型モノづくり・家具づくり)の企画・実施支援(市民と一緒に家具を作り上げるプログラム内容、安全管理・指導体制、施設への愛着形成策等)に対する具体的な提案

⑤本業務の実施体制(本業務を総括して担当する者の氏名、業務実績、経歴、配置人員数等)

⑥その他重要と考える項目や有効な手段

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。

(5) 企画提案書作成の留意事項

ア 提案は、1事業者につき1点とする。

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 A4版で総ページ数20ページ以内とし、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。

(6) 企画提案書等その他

ア 提出のあった企画提案書等は、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。

イ 提出された企画提案書等は返却しない。

ウ 企画提案書等の著作権は、提案者に帰属する。

エ 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。

8. 事業者の審査・選定方法

(1) 本業務の審査・選定は、プロポーザルにより、本市が設置する「京田辺市大住ふれあいセンター市民ワークショップ関連業務委託に係るプロポーザル審査委員会」(以下「委員会」)において実施する。

(2) 4者以上から企画提案書等の提出があった場合、事務局において提出書類による予備審査を実施し、上位3者を委員会の審査対象とする。

(3) 審査委員は、企画提案書類等の提出書類、プレゼンテーション審査等を別紙「京田辺市大住ふれあいセンター市民ワークショップ関連業務 公募型プロポーザル審査基準表」に基づき採点し、全審査委員の合計点が最も高い者から第1順位として順位を選定する。なお、最高合計点が同点の場合、見積金額が低い者を第1順位として選定する。

(4) 合計点が満点の6割未満の者とは契約を締結しないものとする。

(5) 参加事業者が1者の場合であっても委員会による審査を実施する。

- (6) 委員会・予備審査ともに、非公開とし、審査の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。

9. プレゼンテーション審査

- (1) 実施日 令和8年10月2日（金）（予定）
- (2) 場所 別途指定する場所
※時間及び場所等の詳細は、別途通知する。
- (3) 審査基準
審査基準要領のとおり
- (4) 実施方法
 - ア 提出した企画提案書を基にスライド等を用いて説明すること。
 - イ プレゼンテーション審査における事業者の出席者は、3名以内とし、説明者は本業務に携わる予定の者とする。
 - 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 スクリーン、プロジェクター、ケーブルは事務局で用意する。
 - オ プレゼンテーション審査は非公開とし、審査の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。

10. 審査結果の通知・公表

- (1) 審査結果は、全ての参加事業者に対し、メールにて令和8年10月7日（予定）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。

11. 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、業務期間内において、業務の完了、完了検査の合格を踏まえ、委託料の支払いを行うものとする。
- (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 2. 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) 参加表明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5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) 企画提案書等の提出後、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) 企画提案書等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委員会が別に定める。

1 3. 問い合わせ及び提出先（事務局）

担当部署	健康福祉部健康福祉政策推進室
メー ル	pp-fukushi@city.kyotanabe.lg.jp
住 所	〒610-0393 京田辺市田辺80番地
電 話	0774-64-1370
F A X	0774-63-5777