

**令和5年度 大阪市西淀川区における
新たな地域コミュニティ支援事業業務委託
募 集 要 項**

大阪市では、活力ある地域社会づくりに向けて、各種地域団体や企業、NPO等、多様な主体が、地域社会の将来像を共有しながらそれぞれ特性を発揮し、校区等地域におけるさまざまな地域課題に取り組めるよう、自律的な地域運営の仕組みづくりを支援するための事業の企画提案を募集する。

- 第1章 事業の目的・委託業務について
- 第2章 応募について
- 第3章 選定について
- 第4章 契約、その他について
- 仕様書
- 必要書類一覧（別表1・別表2）
- 書類様式

大阪市西淀川区御幣島1丁目2番10号 西淀川区役所4階
西淀川区役所地域支援課（担当：米澤）
TEL 06-6478-9893 FAX 06-6478-5979
E-MAIL
tk0013@city.osaka.lg.jp

第1章 事業の目的・委託業務について

1. 事業の目的

大阪市では、平成24年7月より策定されている市政改革プランに基づき、各区における地域活動協議会の形成支援をはじめ、市民による自律的な地域運営の実現に向けて、まちづくりセンター等を活用した支援を行ってきた。

しかし、少子高齢化など地域コミュニティを取り巻く環境は変化し、つながりの希薄化や地域活動の担い手不足などの課題が見られる一方、複雑・多様化した地域課題にきめ細かく対応していくことが不可欠となっており、それぞれの地域活動協議会の運営レベルや地域実情に応じた支援が必要となっている。

地域活動協議会によるまちづくりの推進は、大阪시가めざす、豊かなコミュニティの形成、活力ある地域社会の実現のために必要かつ重要な取組みであり、令和2年4月策定の「市政改革プラン3.0」においても「地域活動協議会による自律的な地域運営の促進」が掲げられている。また、「市政改革プラン3.0」の中間見直しのため策定された「市政改革プラン3.1」では、コロナ禍における地域活動支援も追加されており、活動の多様化に応じた支援を行う必要がある。まちづくりセンター等が、民間事業者の有する専門的なスキルやノウハウを用いた様々な手法による支援を行うことで、地域活動協議会の自立的な地域運営、自立度の向上が図られるとともに、身近な地域でのつながりづくりの強化・様々な活動主体との連携・協働を促進し、より多くの住民参加による自律的な地域運営の実現を本業務の目的とする。

2. 委託業務

(1) 委託上限金額

業務委託金額は、金10,116,000円(消費税及び地方消費税を含む)を限度とする。
ただし、令和5年度予算の編成過程で変更となる場合がある。

(2) 委託期間 令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

(3) 業務内容等(※詳細は「仕様書」参照)

・各地域活動協議会の現状や課題等に応じた自律運営に向けて以下の支援を行うこと。

○地域活動協議会の自律運営にかかる積極的支援

- ア 若い世代など幅広い市民参画の促進、地域における担い手育成や人材育成への助言・指導
- イ 幅広い世代の住民の地域活動への参加・参画を促すため、事業の効果的な実施を支援
- ウ 多様な地域活動との連携・協働に向けたネットワークづくりへの助言・指導・調整
- エ 自主財源の獲得に向けた情報提供や申請等手続きの助言・指導
- オ 地域が地域課題をビジネス手法で解決するための情報提供や、専門相談機関等への連絡・調整
- カ 地域団体間の連携・協働に向けた支援や、開かれた組織運営、会計等の透明性確保に向けた助言・指導
- キ 区広報紙、区ホームページにて各地域活動協議会の継続的な活動紹介の実施
- ク NPO等法人化に向けた情報提供や申請手続きの助言・指導

ケ 区内の地域活動協議会等の情報交換や連携の促進

- ・各地域において自立運営に向けた課題を抽出し、その対策と支援の計画を策定すること。
- ・地域まちづくり支援員は、月に1回以上地域活動協議会役員と面談等を行い、事業の進捗管理及び助言・指導を行うこと。
- ・各地域の事業の進捗状況や支援の実施状況を月に1回、発注者に報告すること。
- ・地域活動協議会と地域まちづくり支援員との面談内容を書面で記録すること。

(4) 委託料の支払い

委託料の支払いは、事業完了後、本市の検査を受けて経費額を確定した後に支払う。ただし、大阪市会計規則の規定に基づき、概算払いを行う場合は、当該年度の事業完了後に経費の精算が必要となる。

概算払いを行う場合は、事業者に提出を求める所定の請求書等に基づき、四半期ごとの4回払いとし、事業者の指定する口座に振り込む。

事業完了後、実績報告書に基づき債務金額確定の精算処理の上、本市が指定する期日までに、過渡し金を返納すること。

(5) 再委託について

ア 受託者は、本業務委託の全部を一括して、又は仕様書等において指定した主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。なお、「主たる部分」とは、委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断等をいい、受託者はこれを再委託することはできない。

イ 受託者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理などの簡易な業務の再委託にあたっては、発注者の承諾を必要としない。

ウ 受託者は、上記ア及びイに規定する業務以外の再委託にあたっては、書面により本市の承諾を得なければならない。

なお、元請の契約金額が1,000万円を超え契約の一部を再委託しているものについては、再委託相手先、再委託内容、再委託金額を公表する。

エ 地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づき、契約の性質又は目的が競争入札に適さないとして、随意契約により契約を締結した委託業務においては、発注者は、前項に規定する承諾の申請があったときは、原則として業務委託料の3分の1以内で申請がなされた場合に限り、承諾を行うものとする。ただし、業務の性質上、これを超えることがやむを得ないと発注者が認めたときは、この限りではない。

オ 受託者は、業務を再委託に付する場合、書面により再委託の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。

なお、再委託の相手方は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく競争入札参加停止期間中の者、又は大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者であってはならない。

(6) その他

原則として提案があった事業内容を実施することになるが、本市との協議により修正・変更する場合がある。

3. 事業者選定及び主な事業スケジュール(予定含む)

年	月日	曜日	内 容
令和5年	1月13日	金	公示・募集開始
	1月20日	金	質問受付締切（午後5時30分まで）
	1月25日	水	質問回答公表（予定）
	1月31日	火	公募型プロポーザル参加申出書類提出期限
	2月2日	木	資格審査結果通知
	2月3日 ～ 2月16日	金 木	企画提案書類受付（午後5時30分まで）
	2月下旬	-	選定会議 （書類審査及びプレゼンテーション審査）
	3月上旬	-	選定結果通知、最終選定結果の公表
	4月1日	土	契約締結、令和5年度委託事業開始

第2章 応募について

1. 応募資格

次の基準の全てに該当し、本市の参加資格審査において、その資格を認めた者は、公募型プロポーザルに参加できる。

※ 資格審査申請は、3の「応募に必要な書類」の別表1に掲げる書類の提出により行う。

- (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者であること。
- (2) 直近1ヵ年において、本店所在地の市町村民税（東京都の場合は法人住民税）、消費税及び地方消費税、固定資産税を完納していること。
- (3) 宗教活動や政治活動を主たる目的とした団体ではないこと。また、特定の公職者または政党を推薦、支持、反対することを目的とした団体ではないこと。
- (4) 公募型プロポーザル参加申出時において大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく競争入札参加停止措置及び大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けていないこと。
- (5) その他、公共の福祉に反する活動をしていないこと。
- (6) 事業者が共同体を結成して申請する場合は、以下の要件すべてを満たしているときに限り、可能とする。

ア 各事業者は、共同体の代表となる事業者（代表者）を決め、代表者が全体の意思決定、管理運営等にすべての責任を持つこと。なお、代表者は、業務の遂行に責任を持つことのできる事業者とすること。

イ 参加申出以後、代表者及び共同体を構成する事業者（構成員）の変更は認めない。

ウ 構成員すべての事業者が上記（1）（2）の基準すべてを満たしていること。

エ 代表者とならない事業者にあつては、代表者に代表権を委任する旨が記載されている委任状を提出すること。

- オ 参加申出時に共同体の協定書の写しを併せて提出すること。
なお、協定書には、それぞれの事業者の役割分担及び活動割合が詳細かつ明確に記載されていること。
- カ 単独で応募した事業者は、共同体の構成員となることはできない。
- キ 各構成員は、複数の共同体の構成員となることはできない。

2. 質問事項

質問がある場合は、質問票（様式2）に明記し、令和5年1月20日（金）午後5時30分までにEメールにて「件名」の始めに「【質問】と明記して表面記載のアドレスまで送信すること。口頭や電話・郵送等による質問は受付しない。

締め切り以降の質問は、受付しない。受付した質問に対する回答については、西淀川区ホームページに掲載し、個別には回答しない。

3. 応募に必要な書類

(1) 公募型プロポーザル参加申出書類

別表1の書類を提出すること。

(参加者の指名等)

公募型プロポーザル参加指名通知書は令和5年2月2日（木）付け（予定）で交付し、指名されなかった申出者については、その理由を付した通知書を交付する。

(参加の無効等)

提出書類に虚偽の記載をした者及び公募型プロポーザル参加申出期限から選定会議開催日時までの間において、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく競争入札参加停止措置、若しくは大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置中の者の公募型プロポーザル参加は、無効とする。

(2) 企画提案書類

企画提案書については、公募型プロポーザル参加決定通知書受領後、別表2の書類を提出すること。

提出部数 10部（正1部、副9部）

※提出できる案は、1案のみとする。

※また、提案にかかる費用は、すべて応募者負担とする。

(3) 提出書類の返却

提出書類は、理由のいかんを問わず返却しない。

なお、応募書類は事業者選定に、添付書類は参加資格の審査にのみ利用し、他の目的には使用しない。（ただし、「大阪市情報公開条例」の規定に基づく公開を除く。）

(4) 提出書類の不備

提出書類に不備があった場合は、審査の対象とならないことがある。

(5) その他

ア 応募書類の提出に際しては、正本及び副本のセットをそれぞれA4紙ファイルに綴って提出すること。添付書類については、原本とセットにして提出すること。

イ 表紙及び背表紙には提案事業タイトルと提案事業者名等を記入すること。

なお、提案事業者名の記載は正本のみとし、副本には記載しないととも、他に事業者名表示があれば黒塗りするなどし、提案事業者が推定できる記載は行わないこと。

ウ 期限後の提出・差し替えは認めない。（大阪市が補正等を求める場合を除く。）

エ 提出書類に虚偽の記載をした事業者は本件提案公募の参加資格を失うものとする。

4. 提出書類の受付期間

西淀川区役所地域支援課まで提出すること。持参のほか郵送での提出を可とするが、配達までの送達過程の記録が確認できる簡易書留等によること。

(メール及びFAX等不可)

受付後の提出書類の撤回、取消し、変更、及び返却はできない。

(1) 公募型プロポーザル参加申出書類

令和5年1月13日(金)～1月31日(火) 必着

本市の休日を除く毎日、午前9時00分から午後5時30分まで。

(但し、午後0時15分から午後1時00分までを除く)

(2) 企画提案書類

令和5年2月3日(金)～2月16日(木) 必着

本市の休日を除く毎日、午前9時00分から午後5時30分まで。

(但し、午後0時15分から午後1時00分までを除く)

5. 公募型プロポーザル契約保証金及び保証人

契約保証金 免除

保証人 不要

第3章 選定について

1. 審査・選定

(1) 選定基準

選定基準	審査内容	配点
①事業の企画内容	・本事業の目的及び業務内容の理解度 ・事業の計画性、実施内容の妥当性 ・業務手法の適格性、実現可能性 ・課題解決能力、手法の独創性	55点
②事業の実施体制 (人員配置等)	・確実に遂行できる組織体制	30点
③事業の遂行能力	・類似業務に関する専門性、情報の蓄積 ・事業遂行に必要なノウハウの有無	10点
④所要経費、 積算見積金額	・効率的で妥当な経費により提案されているか	5点

(2) 選定方法

ア 企画提案の審査にあたっては、「令和5年度大阪市西淀川区における新たな地域コミュニティ支援事業業務委託公募型プロポーザル選定会議」(以下「選定会議」と

いう。)において、上記の選定基準に基づき、提出書類及びプレゼンテーション内容について、選定会議の意見を聴取したうえで評価を実施し、全委員の合計点が最も高い提案者を受注予定者として選定する。

ただし、最高点の者が複数者いる場合は、下記のとおりとする。

- ・「事業の企画内容」の合計点が高い者を受注予定者とする。
- ・「事業の企画内容」の合計点が同じ場合は、「事業の実施体制」の合計点が高い者を受注予定者とする。
- ・「事業の実施体制」の合計点も同じ場合は「事業の遂行能力」の合計点が高い者を受注予定者とする。
- ・「事業の遂行能力」の合計点も同じ場合は、見積価格が低い者を受注予定者とする。

なお、その評価点数が全委員の平均で60点に満たない場合は、選定対象とはしない。

イ 選定会議：令和5年2月下旬

開催場所：西淀川区役所 会議室

企画提案書に基づくプレゼンテーション(1者あたり説明10分、質疑応答20分)により最優秀提案事業者を決定する。 ※紙ベースの資料により説明すること。実施日時、実施場所、説明時間等について、変更する場合がある。

審査の結果については、3月上旬に書面で通知する。

ウ 以下の内容について、大阪市ホームページ(西淀川区)により公表する。

- ①受注予定者
- ②全提案事業者の名称 申込順
- ③全提案事業者の評価点 評価点順
- ④選定会議委員の氏名及び選任理由

2. 失格事由

次のいずれかに該当する場合は、応募者は失格とする。

- (1) 応募者が選定会議委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合
- (2) 応募者が、応募受付日から委託契約締結日までの間に「第2章1. 応募資格」の要件に該当しなくなった場合
- (3) 審査の公平性に影響のある行為を行ったと認められる場合
 - ア 他の提案者と応募提案の内容又はその意思について相談を行うこと。
 - イ 事業者選定終了までの間に、他の提案者に対して応募提案の内容を意図的に開示すること。
 - ウ 応募提案書類の記載内容に虚偽の内容が認められた場合
 - エ 応募金額が「第1章2.(1)」の委託上限金額を上回っている場合
 - オ プレゼンテーション審査を欠席した場合
 - カ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

第4章 契約、その他について

1. 契約の締結

選定会議を経て受託予定者として決定された団体は、事業実施に当たり、本市と委託

契約を締結する。

契約に関する主な注意事項は次のとおりとする。

(1) 契約の方法

大阪市契約規則の規定に基づき委託契約を締結する。契約内容は、本市と協議の上、仕様書及び事業計画書に基づき決定する。

なお、契約の締結に際し、万一、応募書類の記載内容に虚偽の内容があった場合は、契約締結をしないことがあるほか、本市が被った損害について、賠償請求を行うことがある。

(2) 事業の実施

ア 事業の進捗状況については、本市の要請に基づき、随時報告すること。

イ 個人情報の保管については、大阪市個人情報保護条例に基づき、厳重に行うこと。

ウ 事業完了後に事業報告書を提出すること。なお、概算払いを行う場合は、精算報告書の提出も必要となる。

(3) その他

ア 本案件に関する契約の締結は、令和5年度大阪市予算が発効したときとする。

なお、上記に伴い、公募型プロポーザル参加者又は受託予定者において損害が生じた場合にあっても、本市はその損害について一切負担しない。

イ 契約締結までに、受託予定者が大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けたときは、契約の締結を行わないものとする。

ウ 契約締結後、当該契約の履行期間中に契約者が大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けたときは、契約の解除を行う。

2. その他

(1) 本事業の提案、実施に関わり提出していただいた書類は、公文書として、「大阪市情報公開条例」の規定に基づき、原則公開となる。

公募型プロポーザル参加申出書類一覧

別表 1

応募期間：令和5年1月13日（金）～令和5年1月31日（火）（土日祝日を除く）

午前9時00分から午後5時30分まで [メール及びFAX等不可]

名 称	様 式 ・ 取 扱 い 等
①公募型プロポーザル参加申出書	様式1
②業務実績調書	団体等の業務内容がわかるもの。パンフレット等。様式自由
③団体目的等についての誓約書	様式3
④登記簿謄本、又は登記事項全部証明書	法人の場合。提出日前3か月以内に発行されたもの：写し可
⑤申請内容確認書	様式6
⑥貸借対照表、損益計算書の財務諸表又は確定申告書	
⑦印鑑証明書	提出日前3か月以内に発行されたもの：写し不可
⑧使用印鑑届	様式7
⑨消費税及び地方消費税の納税証明書	納税証明書「その3」または「その3の3」で提出すること。なお、直近年度分、提出日において発行の日から3か月以内のもの。（非課税の場合は「非課税証明書」）写し可
⑩本店所在地の市町村民税（東京都の場合は法人住民税） 並びに固定資産税・都市計画税の納税証明書	直近年度分、提出日において発行の日から3か月以内のもの。（非課税の場合は「非課税証明書」）写し可
⑪委任状	共同体での申請の場合のみ・様式8
⑫協定書	共同体での申請の場合のみ

※申請日時点において大阪市入札参加有資格者名簿に登録されている者は、④・⑤・⑥・⑦・⑧・⑨・⑩は省略可能

企画提案書類一覧

別表2

提出期間：令和5年2月3日（金）～令和5年2月16日（木）（土日祝日を除く）

午前9時00分から午後5時30分まで [メール及びFAX等不可]

提出部数：10部（正1部、副9部）※副本には提案事業者名等は記載しないとともに、他に事業者名表示があれば黒塗りするな
どし、提案事業者が推定できる記載は行わないこと。

名 称	様 式 ・ 取 扱 い 等
応募申請書	様式4：事業計画書に添付 代表者印を捺印してください。
企画提案書	様式5-1から様式5-9
定款の写し	任意団体等にあつては、これに相当する書類