

**「大阪市の事務事業における民間活用の基本的な考え方（仮称）」作成等業務委託募集要項
（公募型プロポーザル）**

1 案件名称

「大阪市の事務事業における民間活用の基本的な考え方（仮称）」作成等業務委託

2 業務内容に関する事項

(1) 業務目的と概要

限られた行政資源の中で、本市施策を実施し、市民サービスの向上を図っていくためには、その成果の最大化を実現していく必要がある。そのためには、官民連携の手法により、民間事業者等の有するリソース等を活用することが有効である。

これまで本市においては、業務の民間委託など民間活力を活用した行政サービスの提供を進め、その実績を上げてきたが、引き続き民間との連携による事業手法の活用・促進等により、住民満足度の向上、効果的・効率的な行財政運営の徹底を図る必要があり、「新・市政改革プランー未来へつなぐ市政改革ー」においても、主要な取組のひとつとして、「官民連携の推進」を掲げたところである。

本業務は、今後も民間活力の活用を進めていく中で、現状の課題、社会経済環境の変化などを踏まえ、民間委託をはじめとする民間活用の対象とすべき事務事業のあり方や民間活用を進めるにあたっての留意事項、直面する課題への対応策などその基本的な考え方をとりまとめ、更なる官民連携の推進を目的とするものである。

本業務目的を確実、効率的に達成するためには、民間活用に関する知識や情報を整理する能力、課題を抽出、対策を提案し、それをとりまとめる高度な能力が必要であることから、受注者が持つ専門的な知識や豊富な経験を活用するため、民間事業者から広く企画提案を募集する。

(2) 業務内容

具体的内容については、別紙1「大阪市の事務事業における民間活用の基本的な考え方（仮称）」作成等業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）を参照のこと。

(3) 事業規模（契約上限額）

金9,844千円（消費税及び地方消費税を含む）

(4) 契約期間

契約締結日から令和7年1月31日まで

(5) 履行場所

本市指定場所

(6) 費用分担

受注者が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、発注者は契約金額以外の費用を負担しない。

3 契約に関する事項

(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。契約内容は発注者と協議の上、仕様書及び企画提案書に基づき決定する。

なお、契約の締結に際し、万一、提出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、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置を講じることがある。また、発注者が被った損害について、賠償請求を行うことがある。

(2) 委託料の支払

業務完了後、発注者の検査を経て、受注者の請求に基づき支払うこととする。

(3) 契約書案

別紙2「業務委託契約書」参照

(4) 契約保証金

契約保証金	免除
保証人	不要

(5) 再委託について

ア 業務委託契約書第16条第1項に規定する「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のことをいい、受注者はこれを再委託することはできない。

イ 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理等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 受注者は、ア及びイに規定する業務以外の再委託にあたっては、書面により発注者の承諾を得なければならない。

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、これを越えることがやむを得ないと発注者が認めたとき、又は、コンペ方式若しくはプロポーザル方式で受注者を選定したときは、この限りではない。

オ 受注者は、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停止措置の期間中の者、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。

また、大阪市契約関係暴力団排除措置要綱第12条第3項に基づき、再委託等の相手方が暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を業務委託契約書第16条第2項及び第16条の2第2項に規定する書面とあわせて発注者に提出しなければならない。

(6) その他

契約締結後、当該契約の履行期間中に受注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。

4 参加資格

次に掲げる条件の全てに該当すること。

- (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ものであること。
- (2) 直近1か年において、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を完納していること。
- (3) 企画提案時において、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置を受けていないこと。
- (4) 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) 参加申請書の提出時点において、会社更生法に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法に基づく再生手続開始の申立てがなされた者でないこと。
- (6) 自治体等において、その自治体等が行う施策や計画に対して支援や助言を行う業務を受注した実績を有していること。ただし、履行中のものを除く。

5 スケジュール

- | | |
|-----------------|------------------|
| ・ 公募開始 | 令和6年5月27日(月) |
| ・ 質問受付期限 | 令和6年6月3日(月) |
| ・ 質問に対する回答 | 令和6年6月6日(木) |
| ・ 参加申請関係書類の提出期限 | 令和6年6月11日(火) |
| ・ 参加資格審査結果通知 | 令和6年6月17日(月) |
| ・ 企画提案書の提出期限 | 令和6年6月28日(金) |
| ・ プレゼンテーション審査 | 令和6年7月11日(木)(予定) |
| ・ 選定結果通知 | 令和6年7月19日(金)(予定) |
| ・ 契約締結・業務開始 | 令和6年7月下旬(予定) |
| ・ 業務完了 | 令和7年1月31日(金) |

6 参加手続き等に関する事項

(1) 質問の受付・回答

ア 受付期間

公募開始日から令和6年6月3日(月)午後5時30分まで(必着)

イ 提出方法

「質問書」(様式1)に記載の上、下記9の提出先まで提出すること。持参のほか郵送、FAX、Eメールによる提出を可とするが、送付後は必ず電話確認を行うこと。

※Eメールによる提出の場合は、「件名」に「【質問:「大阪市の事務事業における民間活用の基本的な考え方(仮称)」作成等業務委託】」と明記すること。

※電話や口頭での質問は受け付けない。

ウ 回答

受け付けた質問事項に対する回答は、令和6年6月6日(木)に市政改革室ホームページに掲載する。

※掲載ページ(予定):

「産業・ビジネス」>「入札契約情報」>「業務委託入札等情報(測量・建設コンサルタント等含む)」>「プロポーザル方式等発注案件」

(2) 参加申請関係書類の提出及び参加資格審査結果通知

ア 提出書類

(ア) 公募型プロポーザル参加申請書(様式2)

(イ) 公募型プロポーザル参加申請に係る誓約書(様式3)

(ウ) 事業概要(パンフレット等事業者の業務内容がわかるもの)

(エ) 業務実績調書(様式4。自治体等が行う施策や計画に対して支援や助言を行う業務を受注した実績(ただし、履行中のものを除く。)を記載し、業務の契約書の写し及び仕様書等(参加資格条件について確認できる資料)の写しを添付すること。なお、本業務内容に類似した実績から順に記載すること。)

(オ) 使用印鑑届(様式5)

(カ) 印鑑証明書【原本】

(キ) 履歴事項全部証明書(その他の団体等で法人登記がない場合は、定款その他の規約)【写し可】

(ク) 直近1か年分の本店所在地の市町村民税(東京都の場合は法人住民税)の納税証明書【写し可】

(ケ) 直近1か年分の消費税及び地方消費税の納税証明書(納税証明書その3(その3の2、その3の

3でも可) 【写し可】

(ロ) 直近1か年分の貸借対照表及び損益計算書(写し)

※(カ)～(コ)は、参加申請時点において、本市入札参加有資格者名簿に登録のある者については省略できるものとする(「公募型プロポーザル参加申請書(様式2)」に承認番号を記載すること)。

※(ク)及び(ケ)は、「未納の額が無いことがわかるもの」であること。ただし、非課税又は会社設立1年未満のため納税証明書が発行されない等の場合は、その旨を記載した理由書(様式自由)

※(カ)～(ケ)は、申請日時時点で発行から3か月以内のものに限る。

イ 提出期限

令和6年6月11日(火)午後5時30分まで(必着)

ウ 提出方法

提出期限までに下記9の提出先まで提出すること。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。

エ 参加資格審査結果通知

全ての参加申請者に対し、令和6年6月17日(月)に、様式2に記載の担当者メールアドレス宛てにEメールにて通知する。

(3) 企画提案書の提出(上記6(2)にて参加資格を有すると認められた者のみ)

ア 提出書類

(ア) 公募型プロポーザル企画提案書(様式6)

(イ) 業務実施計画

仕様書に定める業務を実施するための「業務実施計画」を記載すること。

※A3版、片面3枚(3頁)以内で作成することとし、用紙の向きは横で統一すること。カラーや図等の使用も可とするが、白黒複写する場合に判別できるようにすること。主要な文字の大きさ(ポイント数)は11ポイント以上とする。中央下に通し番号を付すこと。表紙や目次は、制限枚数に含まない。なお、提出にあたっては、Z折り等により、A4版に収めること。

【業務実施計画の構成】

1. 業務実施方針

2. 業務工程

3. 業務内容

(1)「大阪市の事務事業における民間活用の基本的な考え方(仮称)」(以下、「基本的な考え方」という。)のとりまとめに向けた調査の実施・分析

(2)「調査・分析報告書」の作成及び「基本的な考え方」のとりまとめに向けた企画立案、原案策定等

(ウ)「基本的な考え方」のとりまとめに向けた企画提案(調査の実施・分析における提案等も含む。)

※上記6(3)ア(イ)と同一形式で提出

(エ) 業務実施体制(様式7)

(オ) 業務実績調書(様式4)

※上記6(2)ア(エ)で提出する業務実績調書と同一のものとする。

(カ) 提案見積書(様式8)

イ 提出部数

正本:1部(記名したもの)、副本:10部

※副本には記名せず、事業者を特定できる箇所(事業者名・所在地・代表者名・ロゴマーク等)にはマスキングの処理を行うこと。なお、「当法人」「当団体」のような記載は差し支えないが、具体的な名称の記載は避けること。

ウ 提出期限

上記6 (2) エの参加資格審査結果通知(合格)を受け取った日から令和6年6月28日(金)午後5時30分まで(必着)

エ 提出方法

提出期限までに下記9の提出先まで提出すること。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。

7 選定に関する事項

企画提案の審査については、選定会議を開催し、7(2)の審査項目についての意見を聴取の上、発注者において受注予定者を決定する。審査は非公開とし、審査内容についての質問や異議は一切受け付けない。

なお、選定会議の委員については、公平性・透明性を確保し、専門的な観点から評価を行うため、学識経験等を有する外部の者で構成する。

(1) プレゼンテーション審査

ア 実施日時

令和6年7月11日(木)(予定)

※詳細は、参加者に対し、事前に様式2に記載の担当者メールアドレス宛てにEメールにて通知する。

イ 実施場所

大阪市北区中之島一丁目3番20号 大阪役所

大阪役所内会議室(予定)

ウ 内容・方法等

- (ア) 上記6(3)アの提出書類を使用し、企画提案内容について口頭にて説明を行うこと。なお、資料の追加・変更は認めない。これらを踏まえた上で、パソコン、プロジェクター、スクリーン等による説明は許可する。
- (イ) 当日使用するプロジェクター、スクリーンは発注者が用意する。その他パソコン等、必要な機器等は、事前に発注者の了解を得た上で、事業者が用意すること。
- (ウ) 1者あたり30分程度(うち説明15分以内、質疑応答15分程度)とする。ただし、企画提案者数によっては、説明時間等を変更する場合がある。
- (エ) 参加者は1者あたり4名以内とし、説明については、必ず本業務の業務責任者又は業務責任者補佐となる予定の者が行うこと。
- (オ) プレゼンテーション審査の順番は、参加申請関係書類の受付順を基本とする。
- (カ) 企画提案内容についての詳細や趣旨について、選定委員からの質問に回答できるよう準備しておくこと。
- (キ) プレゼンテーション審査は事業者名等を伏して行うので、入室者は社章、名札等は身につけないこと。また、発言者は自社名等を発しないこと。万一、これらが見受けられた場合は、失格とする場合がある。
- (ク) プレゼンテーションの内容については、正確に記録するため録音を行う。
- (ケ) プレゼンテーション審査を欠席した場合は、選定から除外する(ただし、天災等やむを得ない事情により出席できなかった場合を除く)。

(2) 選定基準・方法

審査項目		基準	配点 (点)		
業務実施計画	業務実施方針	業務目的を十分に理解し、具体的かつ実現可能な実施方針が示されているか。	10	45	
	業務工程	具体的かつ実現可能な工程が示されているか。	15		
	業務内容	「基本的な考え方」のとりまとめに向けた調査の実施・分析	具体的な実施計画が示されているか。		5
			実現可能な実施計画が示されているか。		5
		「調査・分析報告書」の作成及び「基本的な考え方」のとりまとめに向けた企画立案、原案策定等	具体的な実施計画が示されているか。		5
	実現可能な実施計画が示されているか。	5			
企画提案		具体的かつ実現可能な提案がされているか。	10	30	
		独創的な提案がされているか。	10		
		業務目的を達成するために有効な提案がされているか。	10		
業務実施体制	必要なノウハウや知識等を有するスタッフが配置され、的確な業務遂行が可能な体制であるか。	10			
業務実績	提案された業務を確実に遂行できる同等の実績があるか。	10			
業務経費	提案見積書の積算内容は、期待できる効果に対して妥当か。	5			
合計 (委員1名あたり)			100		

ア 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、選定委員は各審査項目に対して、5段階で評価を行い、発注者は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。

イ 全委員の合計点の最も高い提案者が2者以上（同点）の場合、下記の順序で受注予定者を選定する。

- (ア) 「業務実施計画」項目の合計得点が高い者を受注予定者とする。
- (イ) 「業務実施計画」項目の合計得点も同じ場合は、「業務実施計画」項目のうち、「業務内容」項目の合計得点が高い者を受注予定者とする。
- (ウ) 「業務実施計画」項目のうち、「業務内容」項目の合計得点も同じ場合は、「業務実施方針」項目の得点が高い者を受注予定者とする。
- (エ) 「業務実施計画」項目のうち、「業務実施方針」項目の得点も同じ場合は、「企画提案」項目の得点が高い者を受注予定者とする。
- (オ) 「企画提案」項目の得点も同じ場合は、「業務実施体制」項目の得点が高い者を受注予定者とする。
- (カ) 「業務実施体制」項目の得点も同じ場合は、「業務実績」項目の得点が高い者を受注予定者とする。
- (キ) 「業務実績」項目の得点も同じ場合は、経費見積価格が低い者を受注予定者とする。

ウ 全委員の合計点の最も高い提案者の評価において、一委員でも評価点が100点満点中60点未満となった場合には、受注予定者として選定しない場合がある。

(3) 失格事由

次のいずれかに該当した場合は、選定対象から除外する。

- ア 参加資格を有しない者が提案を行うこと。
- イ 同一参加者が複数の提案を行うこと。
- ウ 選定委員に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めること。

- エ 他の参加者と企画提案の内容又はその意思について相談を行うこと。
- オ 受注予定者選定終了までの間に、他の参加者に対して企画提案の内容を意図的に開示すること。
- カ 企画提案書等に虚偽の記載を行うこと。
- キ 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うこと。
- ク 提出された企画提案書等が次のいずれかに該当する場合。
 - (ア) 提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの。
 - (イ) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
 - (ウ) 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。
- ケ プレゼンテーション審査を欠席すること。
- コ 提案見積書に記載の額が、上記2(3)の事業規模(契約上限額)を超えているもの。
- サ プレゼンテーション審査において、上記7(1)ウ(キ)に示す行為が著しく見受けられる場合。

(4) 選定結果通知及び公表

全ての参加者に対し、令和6年7月下旬(予定)に、様式2に記載の担当者メールアドレス宛てにEメールにて通知するとともに、市政改革室ホームページに掲載する。

※掲載ページ(予定)：

「産業・ビジネス」>「入札契約情報」>「業務委託入札等情報(測量・建設コンサルタント等含む)
>「プロポーザル方式等選定結果」

8 その他

- (1) 企画提案書等の作成に要する費用は、参加者の負担とする。
- (2) 採用された企画提案書は、「大阪市情報公開条例(平成13年大阪市条例第3号)」に基づき、非公開情報(個人情報、法人の正当な利益を害する情報等)を除いて、情報公開の対象となる。
- (3) 全ての提出書類は返却しない。
- (4) 提出された企画提案書等は、審査・受注予定者選定を行うために必要な範囲において、複写する。
- (5) 提出された企画提案書等は、審査・受注予定者選定の用以外に参加者に無断で使用しない(大阪市情報公開条例に基づく公開を除く)。
- (6) 期限後の書類の提出、差替え等は認めない。ただし、発注者より指示があった場合は、この限りではない。
- (7) 企画提案書等に記載した業務実施体制は、原則として変更できないものとする。ただし、スタッフの退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上のスタッフ、実施体制であると発注者の了解を得なければならない。
- (8) 本プロポーザルは受注予定者の選定を目的に実施するものであり、契約締結後の業務については、発注者と協議を行い策定する仕様に基づき実施するため、必ずしも提案内容どおり実施するものではない。
- (9) 参加申請後に大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置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た者の公募型プロポーザル参加は無効とする。
- (10) 受注予定者と契約を締結することができない事由が生じた場合は、プレゼンテーション審査において次順位以下となった参加者のうち、合計点が上位であった者から順に契約交渉を行うことができるものとする。ただし、プレゼンテーション審査において一委員でも評価点が100点満点中60点未満であった場合には、その者を除くことがある。

9 提出先、問合せ先

担当 : 大阪市 市政改革室 官民連携担当 増田

住所 : 〒530-8201 大阪市北区中之島一丁目3番20号 大阪役所4階

TEL : 06-6208-9733

FAX : 06-6205-2660

Eメール : ac0011@city.osaka.lg.jp

※受付については、午前9時から午後5時30分までとし、土曜日・日曜日・祝日の全日及び月曜日から金曜日の午後0時15分～午後1時を除く。