

第7次羽曳野市総合基本計画、第3期羽曳野市まち・ひと・しごと  
創生総合戦略及び羽曳野市人口ビジョンの策定に係る調査・支援等業務  
公募型プロポーザル

実施要領

令和6年7月

羽曳野市

## I 目的

本要領は、業務の目的及び内容に最も適した候補者を選定するため、公募型プロポーザル方式による募集を行うにあたり、必要な事項を定めるものとする。

## II 趣旨

令和8年度以降の本市のまちづくりを総合的かつ計画的に行うための指針とするため、第7次羽曳野市総合基本計画を策定する。併せて、本市の人口動態の現状、地域特性等を分析し、めざすべき将来の方向と人口の将来展望を提示する人口ビジョンの改訂を行い、人口ビジョンで掲げる目標人口の実現に向け、人口減少を抑制し、将来的に持続発展可能な地域を実現するために、第3期羽曳野市まち・ひと・しごと創生総合戦略を策定するもの。

なお、まち・ひと・しごと創生総合戦略の取り組みは、複数分野にまたがる取り組みが多く、また総合基本計画に位置付けられる中長期のまちづくりと共通する考え方・方向性を有していることから、総合基本計画の中に位置付けることで、より一貫性のある取り組みとすることが可能となるため、まち・ひと・しごと創生総合戦略を盛り込み、一体的に策定することとする。

## III 業務概要

### 1. 業務名

第7次羽曳野市総合基本計画、第3期羽曳野市まち・ひと・しごと創生総合戦略及び羽曳野市人口ビジョンの策定に係る調査・支援等業務

### 2. 業務場所

本市指定場所

### 3. 業務内容

【第7次羽曳野市総合基本計画、第3期羽曳野市まち・ひと・しごと創生総合戦略及び羽曳野市人口ビジョンの策定に係る調査・支援等業務委託仕様書】のとおり

※仕様書については各種要件を記載したものであり、必要とする最低限の要求事項とする。

### 4. 委託費の上限23,408,000円（消費税及び地方消費税を含む）

（内訳 令和6年度：12,815,000円  
令和7年度：10,593,000円）

### 5. 履行期限 委託契約締結の翌日から令和8年3月31日までの期間

## IV プロポーザル参加資格

### 1. 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次の条件を全て満たしていることを要件とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- (2) 民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立て中又は再生手続中でないこと。

- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立て中又は更生手続中でないこと。
- (4) 国税及び地方税の滞納がないこと。
- (5) 羽曳野市暴力団排除条例（平成24年羽曳野市条例第17号）第2条第2号に規定する暴力団員又は同条第3号に規定する暴力団密接関係者に該当する者でないこと。
- (6) 羽曳野市の入札参加資格停止の措置を受けている者でないこと。また、国その他の自治体等においてこれに準じる措置を受けている者でないこと。
- (7) 法人格を有し、過去10年間（平成26年度～令和5年度）において、地方公共団体の総合計画の策定支援業務またはまち・ひと・しごと創生総合戦略の策定支援業務（計画策定に係るアンケート調査や基礎調査のみの場合を除く）を直接受注し、かつその委託業務を履行し、成果物を納品した実績を有すること。

## 2. 失格の条件

以下の条件のいずれかに該当する場合は、失格となる。

- (1) 提出書類の提出方法、提出先、提出期限に適合しない場合
- (2) 提案書作成のための仕様書等に示された条件に適合しない場合
- (3) 提出書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合
- (4) 提出書類に虚偽の内容が記載されている場合
- (5) 上限金額を超えた提案を行っている場合
- (6) その他提案者に求められる義務を履行しなかった場合

## V 全体スケジュール

内 容	期 日 等
実施要領の公表	令和6年7月16日（火）
質問書の受付	令和6年7月16日（火）～7月22日（月）
質問書への回答	令和6年7月24日（水）
参加意向表明書の受付	令和6年7月16日（火）～7月26日（金）
参加資格審査結果通知	令和6年7月29日（月）
提案書類等の受付	令和6年7月29日（月）～8月9日（金）
プレゼンテーション・ヒアリング審査	令和6年8月23日（金）～8月28日（水）
選定結果の通知	令和6年8月下旬
契約の締結	令和6年9月上旬

## VI 応募方法等

### 1. 担当部局

〒583-8585 大阪府羽曳野市誉田4丁目1番1号  
羽曳野市 市長公室政策企画室政策推進課  
TEL 072-947-3801 (直通)  
E-mail kikaku@city.habikino.lg.jp

### 2. 実施要領の公表

- (1) 公表日：令和6年7月16日(火)
- (2) 公表方法：実施要領、仕様書及び各様式は、本市ウェブサイトから必要に応じてダウンロードし、使用すること。

### 3. 質問書の受付及び質問への回答

- (1) 受付期間：令和6年7月16日(火)9時30分から  
7月22日(月)正午まで(必着)
- (2) 提出方法：電子メール(E-mail kikaku@city.habikino.lg.jp)  
※必ず電話にて到着確認を行うこと。
- (3) 提出書類：質問書(様式1)
- (4) 質問回答日：令和6年7月24日(水)
- (5) 質問回答方法：質問に対する回答は一括してとりまとめ、令和6年7月24日(水)に本市ウェブサイトに掲載する。

※質問者名は公表しない。

※回答内容は、本要領及び仕様書等の追加、修正事項として取り扱う。

### 4. 参加意向表明書

- (1) 受付期間：令和6年7月16日(火)9時30分から  
7月26日(金)17時まで(必着)  
※ただし、執務時間外及び土日・国民の祝日は受付しない。
- (2) 提出場所：本要領「VI 応募方法等 1. 担当部局」に同じ。
- (3) 提出方法：持参又は郵送(書留郵便に限る)
- (4) 提出書類：以下の提出書類はファイル等で綴るなどわかりやすくした形で提出すること。

#### ①参加意向表明書(様式2)

※参加意向表明書には、以下の添付書類(写しで可)を添付すること。

	提出書類	備考
ア	商業登記簿謄本(登記事項証明書)	発行から3ヵ月以内のもの

イ	印鑑証明書	発行から3ヵ月以内のもの
ウ	納税証明書（直近1年分） ①管轄税務署長が未納がないことを証明する納税証明書 ※法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書（その3の3） ②管轄都道府県税事務所長が未納がないことを証明する納税証明書 ※法人事業税 ③市町村税完納証明 ※法人市町村税、固定資産税、都市計画税、軽自動車税	発行から3ヵ月以内のもの
エ	直近の財務諸表（貸借対照表及び損益計算書）	

②入札参加停止措置等状況調書（様式3）

③事業実績書（様式4）

※契約及び業務完了を証するものの写しを添付すること。

④法人概要書（様式5）

※会社の概要がわかるパンフレット等を添付すること。

（5）提出部数：1部

## 5. 参加資格の審査

提出資料をもとに参加資格の審査を行い、令和6年7月29日（月）までに参加資格の審査結果について、参加申込みのあった全ての者へ電子メールで通知する。

## 6. 提案書類の受付

（1）受付期間：令和6年7月29日（月）9時30分から8月9日（金）17時まで（必着）

※ただし、執務時間外及び土日・国民の祝日は受付しない。

（2）提出場所：本要領「Ⅵ 応募方法等 1. 担当部局」に同じ。

（3）提出方法：持参又は郵送（書留郵便に限る）

（4）提出書類：本要領「Ⅶ 提案書の作成及び提出 1. 提出書類」を参照

（5）提出部数：①正本 1部（社名記名・押印有り）

②副本 7部（社名無記名・押印なし）

## VII 提案書の作成及び提出

### 1. 提出書類

提出書類は次の表のとおり。

※提出書類は①～⑤の順序で製本し、インデックスを付け、簡易なA4ファイルで提出すること。

なお、別紙「第7次羽曳野市総合基本計画・第3期羽曳野市まち・ひと・しごと創生総合戦略等策定の方向性」を勘案し、提案すること。

	提出書類	注意事項	提出部数	
			正本 1部	副本 7部
①	提案書	【様式6】	○	●
②	業務実施体制	【様式7】	○	●
③	業務工程表	【任意様式】 ※A3サイズ横長で1枚とすること。 ※作業項目を設定し、作業の順序や関係性などについて、わかりやすく記載すること。	○	●
④	企画提案書	【任意様式】 ※A4サイズ縦長30枚又はA3サイズ横長15枚までとし、文字サイズは10ポイント以上（注記などを除く）とすること。 ※以下の点について記載すること。 (1) 業務実施方針 ・本業務遂行の基本的な姿勢・考え方 (2) 策定支援等 ・市の現況把握、データ等の整理・分析に関する提案 ・現行計画等の評価・総括に関する提案 ・市民・若者の意見聴取に関する提案 ・策定にかかる各種会議（総合基本計画策定委員会、関係課長会議、職員ワーキング会議、市民ワーキング会議、総合基本計画審議会）等への運営支援に関する提案 ・基本構想（案）及び基本計画（案）、総合戦略（案）、人口ビジョン（案）の作成支援に関する提案 (3) 独自提案 ・国のデジタル田園都市国家構想総合戦略及び第2期大阪府まち・ひと・しごと創生総合戦略を勘案した上で、総合基本計画と総合戦略を的確に統合し、本市の地方創生を深化させ、人口減少下における持続可能なまちづくりを総合的に進めていくにあたって必要な視点の提案	○	●

		<ul style="list-style-type: none"> <li>・暮らしやすさや市民の幸福度等の質的観点を重視して計画を策定・進行していくにあたり、複合的かつ実効的なK P I の設定や計画の円滑な進行管理に関する提案</li> <li>・その他本業務実施に係る独自提案</li> </ul>		
⑤	見積書	<p>【任意様式】</p> <p>※A 4サイズとすること。</p> <p>※委託金額上限の範囲内で、仕様書の業務ごとの内訳がわかるもの。(消費税及び地方消費税を含む)</p>	○	●

## 2. 提案書作成にあたっての留意事項

- (1) 提案書の作成及び提出に係る費用は、提案者の負担とする。
- (2) 提案書は提案者名が記載されたものを正本とし、社名等を全て抜いたものを副本とする。  
※上記「●」の資料は、提案者名が特定可能な表現はしないこと。
- (3) 仕様書に示す内容は重要事項であり、明記していない事項についても、当然備えるべき事項については要求内容に含まれるものとして作成すること。
- (4) 虚偽の記載をした場合は、提出された提案書を無効とする。
- (5) 本市の依頼又は合意があった場合を除き、提出後の追加、修正、削除等の差し替え及び再提出はできない。
- (6) 提出期限までに提案書の提出がない場合には、辞退したものとみなす。
- (7) 提出された提案書一式については、返却しない。

## VIII 選定方法

### 1. 選定手順

本市が設置する選定委員会において、提案者ごとに、別添「審査基準」に基づいて評価及び選定を行う。選定に当たっては最低基準を設け、最低基準を満たした者のうち、得点が最も高かった者を最優秀提案者として決定し、次に得点の高かった者を、次点の提案者として決定する。得点と同じ場合は、見積額がより廉価であった提案者を最優秀提案者とし、さらに見積額が同額であった場合は、選定委員会の投票で決定する。なお、提案者が1者の場合も選定を行う。

### 2. 審査基準

別添「審査基準」のとおり

### 3. プレゼンテーション・ヒアリング実施日

令和6年8月23日(金)から8月28日(水)

※会場等の詳細については、参加資格審査の通過者に電子メールにて通知する。

#### 4. プレゼンテーション・ヒアリングの実施方法等

##### (1) 出席者

3名以内とし、本業務の管理を予定する管理責任者は必ず出席すること。

##### (2) プレゼンテーション内容

プレゼンテーションは、提出された提案書の内容に基づいて行うこととし、新たな内容の資料掲示は認めない。

※提案者名が特定可能な表現はしないこと。

##### (3) 時間配分

プレゼンテーション 20 分以内、提案内容等に関するヒアリング 30 分以内とする。

##### (4) 使用機材

プロジェクター及びスクリーンは本市が準備する。その他必要機器については各提案者が用意すること。

#### 5. 選定結果

選定結果については、令和6年8月下旬に提案者ごとに選定結果を書面にて通知する。

#### 6. その他

選定委員会は非公開とする。

### IX 契約の手続き等

1. 選定委員会において選定された最優秀提案者との交渉が成立した場合は、当該提案者との契約の締結を行う。
2. 契約内容及び仕様については、提案内容をもとに、本市と詳細を協議する。この際、あらかじめ本市から提案内容の説明を求めることがある。また、契約内容と仕様、契約金額については、協議の結果、採択された提案に変更が生じることがある。
3. 最優秀提案者との交渉が成立せず契約の締結が困難な場合は、次点の者と交渉を行い、成立した場合には、当該提案者と契約の締結を行うものとする。

### X その他

1. 必要に応じて追加資料を求めることができるものとする。
2. 提出された書類を提案者に無断で使用しない。
3. 本プロポーザルの応募に関し、審査委員及び従事職員等の関係者に対し接触を行わないこと。
4. 1者1提案とし、複数提案を禁止する。
5. 本要領及び仕様書に明記なき事項、業務上発生した疑義については、両者協議により業務を進めるものとする。
6. 本プロポーザルにおける事前説明会は、実施しない。