

「いけだピアまるセンター管理運営業務委託」に関するプロポーザル募集要項

令和6年5月

池田市 市民活動部 商工振興課

1 件名

いけだピアまるセンター管理運営業務委託

2 業務内容に関する事項

(1) 業務の概要・目的等

本業務は、新産業・新技術の開発や新分野へ進出する中小企業者及び創業予定者等の事業化を支援するため、「企業育成室」、「コワーキングスペース」、「イベント事業」等を一体的に提供する「いけだピアまるセンター」を適正に維持管理すること及び、入居者等に対する総合的な支援サービスの提供を包括的に委託することにより、創業者や創業を志す者が集い、高めあう場を創出するとともに、まちなかでの円滑な創業の促進を図ることで、地域経済の活性化に寄与することを目的とする。

ア 企業育成室

起業をめざす者や創業間もない起業者を支援するため、安価で利用できる企業育成室を貸し出すことで、円滑な独立開業に向けた支援を行う。

イ コワーキングスペース

オープンスペースを共有しながら、それぞれが独立した仕事を行うとともに、交流やコミュニティ機能を持ったスペースを提供することにより、創業者・事業者や創業希望者間（まちづくりや地域の活性化に資する活動を行う者も含む）の交流やコミュニティの創出を図る。

ウ イベント事業

創業に関連するセミナーや研修会等を開催する場を提供することにより、創業者や創業希望者が集い、つながり、高めあう機会を提供する。

(2) 業務内容

別紙「業務仕様書」参照

(3) 契約期間

令和6年10月1日から令和9年3月31日（予定）

※契約期間は単年度を限度とし、契約金額は当該年度の予算の範囲内とする。

(4) 委託金額の上限

令和6年10月1日から令和7年3月31日まで 3,430,500 円（税込）

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで 6,861,000 円（税込）

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで 6,861,000 円（税込）

3 参加資格

参加資格を有する者は、下記の条件を全て満たす者とします。

- (1) 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こと。
- (2) 心身の故障により業務を適正に行うことができないものでないこと及び未成年でないこと。
- (3) 破産法（平成16年法律第75号）に基づき破産手続開始の申立てがなされた者及びその開始決定がされている者でないこと。

- (4) 銀行取引停止処分を受けていないこと。
- (5) 法人税又は所得税、消費税、地方消費税、都道府県税、及び市区町村税に未納の税額がないこと。また、求めに応じてその証明書を提出できること。
- (6) 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又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続きの申立がなされている者（更生又は再生の手続開始の決定がなされている者で履行不能に陥るおそれがないと池田市が認めたものを除く。）でないこと。
- (7) 参加意向申出書の提出期限から受託者の特定の日までの期間、池田市指名停止措置要綱の規定による指名停止を受けていないこと。
- (8) 池田市暴力団の排除に関する条例及び同施行規則で規定する暴力団、暴力団員、暴力団密接関係者でないこと。

4 スケジュール

内容		日程
1	プロポーザル公募開始	令和6年5月17日（金）
2	質問提出期限	令和6年5月31日（金）
3	質問への回答	令和6年6月7日（金）
4	プロポーザル参加表明関係書類提出締切	令和6年6月14日（金）
5	提案資格結果通知	令和6年6月19日（水）
6	プロポーザル提案書類提出締切	令和6年6月28日（金）
7	選定委員会（プレゼンテーション及びヒアリング）	令和6年7月上中旬
8	結果通知	令和6年7月下旬
9	契約締結	令和6年10月1日

5 募集要項等の掲載

募集要項、様式一式を池田市ホームページに掲載します。

(1) 掲載期間

令和6年5月17日（金）～令和6年6月28日（金）

(2) 掲載場所

<https://www.city.ikeda.osaka.jp/soshiki/siminseikatsu/shoko/sougyousien/boshu/12539.html>

6 質問書（様式1）の提出

本募集要項及び仕様書の内容等について疑義のある場合は、次により質問書（様式1）の提出をお願いします。質問内容及び回答については、池田市ホームページに掲載します。なお、質問に対する回答をもって、本募集要項を追加補正したものとみなします。また、質問者の名称は公表しません。

(1) 提出期限 令和6年5月31日（金）午後5時（必着）

(2) 提出先 池田市 市民活動部 商工振興課

E-mail shoro@city.ikeda.osaka.jp

電話番号 072-754-6241

(3) 提出方法 電子メールによる。※送信後は、電話にて着信確認を行ってください。

- (4) 回答方法 令和6年6月7日(金)を目途に、提出されたすべての質問とその回答を市の公式ホームページに掲載します。

7 参加に係る手続き

本プロポーザルにおいて提案書の提出を希望する場合は、必ず参加表明のための書類を提出してください。

- (1) 提出期限 令和6年6月14日(金)午後5時(必着)

- (2) 提出先 池田市 市民活動部 商工振興課
〒563-8666 大阪府池田市城南1丁目1番1号(池田市役所7階)

- (3) 提出方法 持参

(注意)

- ・持参の場合は、平日午前9時～午後5時までに、池田市市民活動部商工振興課(池田市役所7F)にて受け付けます。
- ・提出期限を過ぎた場合は受け付けません。

- (4) 参加表明のための提出書類

ア 参加意向申出書(様式2) 1部

イ 申請者の事項に係る証明書(発行日から3ヵ月以内のもの)

① 法人の場合

- ・登記事項証明書(全部事項証明書) 1部

② 個人の場合

- ・本籍地の市区町村が発行する身分証明書で準禁治産者、破産者でないことが分かるもの 1部
- ・法務局が発行する成年後見登記にかかる登記されていないことの証明 1部

ウ 印鑑証明書(発行日から3ヵ月以内のもの)

① 法人の場合

- ・法務局が発行した代表者の印鑑証明書 1部

② 個人の場合

- ・市区町村長が発行した申請者本人の印鑑証明書 1部

エ 【法人のみ】法人税と消費税及び地方消費税の納税証明書(発行日から3ヵ月以内のもの)

- ・税務署発行の「法人税と消費税及び地方消費税」について未納の税額がないことを証明する、納税証明書(その3の3) 1部
- ・非課税の場合は、非課税証明書 1部

オ 【個人のみ】申告所得税・消費税及び地方消費税の納税証明書(発行日から3ヵ月以内のもの)

- ・税務署発行の代表者の「申告所得税と消費税及び地方消費税」について未納の税額がないことを証明する、納税証明書(その3の2) 1部
- ・非課税の場合は、非課税証明書 1部

カ 【法人のみ】法人市民税の未納の税額がないことを証明する証明書(発行日から3ヵ月以内のもの)

- ・池田市と契約する先の所在地のもので、市町村が課税する税について未納の税額がないことを証明する証明書 1部
 - ・未納の税額がないことを証明する証明書がない場合は、納付した直前1年間の納税証明書 1部
 - ・非課税の場合は、非課税証明書 1部
- キ 【個人のみ】市町村民税の未納の税額がないことを証明する証明書（発行日から3ヵ月以内のもの）
- ・市町村が課税する税について未納の税額がないことを証明する証明書 1部
 - ・未納の税額がないことを証明する証明書がない場合は、納付した直前1年間の納税証明書 1部
 - ・非課税の場合は、非課税証明書 1部
- ク 財務諸表の写し（最近1ヵ年のもの、半期決算の場合は2期分） 1部
- ・貸借対照表
 - ・損益計算書
 - ・株主資本等変動計算書
- ケ 委託業務経歴書（様式3）及び契約書等の写し（実績の証明） 1部
- コ 誓約書（様式4） 1部
- サ 委任状及び使用印鑑届（様式5-1・様式5-2） 1部（該当する場合のみ）
- ・契約等を支店等に委任する場合に提出してください。
- シ 提案資格確認結果通知書の返信用封筒（宛名を記載し、84円切手を貼ったもの）2枚

8 提案資格確認結果の通知

本プロポーザルに参加する意向申出者の提案資格を確認し、資格の有無に関わらず令和6年6月19日（水）にメールで結果を通知し、後日、提案資格確認結果通知書（様式11）を郵送します。

9 提案書の提出

- (1) 提案書は、別添の所定の書式（様式6、様式7-1・7-2、様式8、様式9、様式10）に基づき作成するものとします。配布期間に受取りに来られるか、池田市ホームページからダウンロードしてください。
- (2) 提案については「提案書」（様式6）を表紙とし、次の項目に関する提案を所定の様式を使用して作成し、添付提出してください。
 - ア 業務実施体制について（様式7-1・7-2）
 - 例：従事スタッフの構成、人数、経歴等
 - イ 業務実績（様式8）
 - 中小企業者支援及び創業支援事業に係る実績のほか、地方公共団体等と関わった業務について、実績がある場合は具体的に記入してください。
 - ウ 業務計画書（様式9または自由様式）
 - 様式9または「様式9 業務計画書」と記載した自由様式に、業務実施にあたり、想定されるスケジュールをわかりやすく記載してください。

エ 業務実施方針及び手法（様式10または自由様式）

様式10または「様式10 業務実施方針及び手法」と記載した自由様式に、別紙業務仕様書「5 委託業務の概要」の(1)～(4)における、具体的な提案内容を記入してください。

オ 参考見積書

様式はありません。契約期間の3年度分について、内訳が分かる内容で提出してください。

(3) 提案書の作成にあたっては、次の事項に留意してください。

ア 提案は、考え方を文書、イメージ図・イラスト等を使用し、わかりやすく簡潔に記述してください。

イ 文字は注記等を除き原則として11ポイント程度の大きさとし、所定の様式に収まる範囲で記述してください。

ウ 多色刷りは可としますが、モノクロ複写でも見易いよう配慮をお願いします。

(4) 提案書の提出

ア 提出部数 正本1部、副本として10部、データ一式

イ 提出期限 令和6年6月28日（金）午後5時（必着）

ウ 提出先 7(2)に同じ

エ 提出方法 持参 ※データはUSBに入れて、持参すること。

(5) その他

ア 業務計画書、業務実施方針及び手法、参考見積書を除いて、所定の様式以外の書類については受理しません。

イ プロポーザルの提出後、池田市の判断により補足資料の提出を求めることがあります。

ウ 提出された書類は、返却しません。

エ プロポーザルに記載した配置予定の担当者は、病気、死亡、退職等極めて特別な場合を除き、変更することはできません。

オ プロポーザルの提出は、1事業者につき1案のみとします。

カ 提案内容の変更は認められません。

10 審査方法及び審査基準

いけだピアまるセンター管理運営業務委託プロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）により審査を行います。審査は非公開とし、審査結果に対する質問や異議は一切受け付けません。

(1) 審査（プレゼンテーション及びヒアリング）の実施

次のとおり審査を実施します。審査結果は、審査を受けたすべての参加者に通知します。

ア 日程 令和6年7月上中旬

イ 実施場所 池田市役所内会議室（池田市城南1-1-1）

ウ 出席者 総括責任者と担当者を含む3名以下としてください。

エ 所要時間 40分以内

① 準備 5分

② プレゼンテーション 15分以内

- ③ ヒアリング 15分以内
 ④ 撤収 5分
- オ 使用機器 プロジェクター及びスクリーンは池田市が準備します。
 使用データは事前にご提出ください。
- カ その他 詳細は、別途通知します。

(2) 審査の方法・基準

選定は、下記の「審査基準」に基づき、選定委員会の評価点の合計が最も高い者を優先交渉権者として選定します。

審査基準

審査項目	配点	評価
1. 企業育成室の運営に関する視点 (30点)		
業務目的の理解度及び受託に必要な基礎知識が十分か。	7	
提案内容が効果的で創意工夫のあるものとなっているか。	7	
業務遂行に必要な能力を有する人材を適正配置しているか。	5	
育成室の利用者増大のための具体的取り組みが提案されているか。	5	
当該業務と同等類似の実績があるか。	6	
2. コワーキングスペースの運営に関する視点 (40点)		
業務目的の理解度及び受託に必要な基礎知識が十分か。	9	
提案内容が効果的で創意工夫のあるものとなっているか。	9	
業務遂行に必要な能力を有する人材を適正配置しているか。	6	
会員増大の取り組み及び会員同士の交流が促進される具体的取り組みが提案されているか。	10	
当該業務と同等類似の実績があるか。	6	
3. 多目的スペースの運営に関する視点 (20点)		
業務目的の理解度及び受託に必要な基礎知識が十分か。	3	
提案内容が効果的で創意工夫のあるものとなっているか。	6	
業務遂行に必要な能力を有する人材を適正配置しているか。	3	
スペースの利用が促進され、創業者が集い・高めあう具体的取り組みが提案されているか。	5	
当該業務と同等類似の実績があるか。	3	
4. 見積金額 (10点)		
	10	
評点の合計	100	

※全評価委員の採点の平均点が60点以下の場合は、優先交渉権者として選定しません。

※評価が同点の場合は、見積金額の低い方に決定します。

11 審査結果の通知

参加者の審査結果は、結果通知書（様式12）により、令和6年7月下旬に通知します。審査結果の公表にあたっては、市のホームページにおいて、優先交渉権者及び審査結果の概要（得点）を公表します。なお、優先交渉権者の通知をもって本業務の受託を確約するものではありません。

12 提出された書類の取扱い

- (1) 提出された書類は、優先交渉権者の選定以外に提出者に無断で使用しないものとします。
- (2) 提出された書類は、他の者に知られることのないように取り扱います。ただし、「池田市情報公開条例」等関連規定に基づき公開することがあります。
- (3) 提出された書類は、優先交渉権者の選定を行うために必要な範囲又は公開等の際に複製を作成することがあります。
- (4) 提出された書類は、返却しません。

13 無効となるプロポーザル

- (1) 本要項に定める提出方法に適合しないもの
- (2) 提案書に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
- (3) 提案書に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- (4) 虚偽の内容が記載されているもの
- (5) 本プロポーザルに関して委員会委員との接触があったもの
- (6) プレゼンテーション及びヒアリングに出席しなかったもの

14 契約手続きについて

- (1) 優先交渉権者に選定された者と池田市との間で協議を行い、契約を締結します。
- (2) 採択された提案については、採択後に池田市と詳細を協議していただきます。この際、内容・金額について変更が生じる場合があります。
- (3) 優先交渉権者が、契約交渉の相手方として決定した日から契約締結の日までの間において、池田市公共工事等暴力団対策措置要綱に基づく入札参加除外措置を受けているときは、契約を締結しません。

15 その他

- (1) 提案書の作成及び提出等に係る費用は、提案者の負担とします。
- (2) 手続において使用する言語及び通貨
 - ア 言語 日本語
 - イ 通貨 日本国通貨
- (3) 契約書作成の要否
本プロポーザルにおいて選定された契約相手方は、業務委託契約の締結にあたり契約書の作成を要します。契約書作成にかかる費用は受注者の負担となります。
- (4) 池田市における施策の転換等、やむを得ない事由により、予定業務の発注が行われない場合は、業務の全部又は一部を受注できない場合があります。

- (5) 業務の実施に関しては、プロポーザルの内容に関わらず、池田市と協議の上、行うこととします。
- (6) 翌年度以降に予算が削減又は減額された場合、契約を解除することがあります。
- (7) 新たに受託した事業者は、円滑に業務を遂行するため、当該委託業務期間までに、前事業者より引き継ぎを受けなければならない。その場合、引き継ぎに係る費用は、新たに受託した事業者の負担とする。

16 問い合わせ先

池田市 市民活動部 商工振興課

所在地 〒563-8666 大阪府池田市城南1丁目1番1号（池田市役所7F）

電話 072-754-6241