

# 令和8年度泉南市公民連携プラットフォーム活用運營業務委託仕様書

## 1. 業務名

令和8年度泉南市公民連携プラットフォーム活用運營業務委託

## 2. 業務の目的

泉南市公民連携推進によるまちづくり基本指針（以下「指針」という。）に基づき、市とともに積極的に公民連携を推進する意欲を有する企業、NPO等の法人、大学等（以下「事業者等」という。）とのネットワークを構築するとともに、公民連携の積極的な活用を促進し、公民連携事業の創出を図り、本市が抱える行政課題、地域課題及び社会課題（以下「各種課題」という。）の解決を図ることを目的とする。

## 3. 業務期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

## 4. 業務内容

以下に掲げる業務について、受託者は、企画段階から創意工夫を凝らし、業務目的の達成に向けて、本市と十分に協議・調整の上、効果的かつ実効性のある内容で実施すること。特に、単なる「相談窓口」や「イベント運営」に留まらず、本市が抱える課題に対し、民間事業者のリソースを最大限に引き出した「事業化に向けた具体的な公民連携プロジェクト」の案件創出に注力すること。

また、既存の公民連携推進によるまちづくり指針に基づく各種制度設計及び運用について、全国の先進事例を調査・分析し、有効な知見、課題及び成功要因等を整理した上で、本市の実情に即した制度設計、運用方針、実施体制及び支援手法の見直し案を検討し、本市に提案すること。

さらに、本市と調整の上、必要に応じて学識経験者（大学教授等）と連携しながら業務を遂行すること。なお、当該学識経験者の活用に必要な経費は、企画提案時の見積金額には含めないものとし、必要となる場合は、本市と受託者が別途協議の上、契約締結時又は契約変更時に定めるものとする（別表1）。

受託者は、本業務の実施にあたり、単なる実施回数や参加者数等の活動実績にとどまらず、民間提案その他公民連携案件の創出、庁内課題の具体化、事業者等との継続的な対話関係の構築その他本業務の目的達成に資する実効的な成果を重視して業務を遂行するものとする。

このため、受託者は、提案時に示した本業務の進捗及び成果を確認するための成果指標（KPI）について、意見交換会の開催回数や参加者数等のアウトプット指標だけでなく、公民連携による成果・効果を測定できるアウトカム指標を意識して設定し、本業務開始後速やかに、本市と協議の上、進捗管理方法を設定し、定例会議その他本市との協議の機会において、その達成状況、課題及び改善方策を報告すること。なお、成果指標（KPI）

は、本業務における成果創出に向けた進捗管理及び改善を目的として設定するものであり、特定件数の達成をもって成果を保証するものではない。

## **(1) 庁内における公民連携意識の浸透と各種課題の抽出**

事業者等との連携による課題解決を積極的に推進していく部署・職員の増加を図るため、公民連携に対する理解を高め、職員の挑戦意欲につなげる取り組みを行うこと。

### **ア 職員向けセミナーの開催**

公民連携の意義やメリット等の基礎的内容に加え、庁内及び他自治体の先行事例を踏まえ、事業者等との連携プロセス並びに成果・効果を共有する対面形式のセミナーを以下のとおり実施すること。

なお、下記①②における会場経費については、企画提案時の見積金額には含めないものとし、必要となる場合は、本市と受託者が別途協議の上、契約締結時又は契約変更時に定めるものとする（別表1）。

① 一般職員向け研修（4時間程度を別日に2回以上）

② 管理職向け研修（4時間程度を別日に2回以上）

### **イ 本市における各種課題の抽出**

セミナーでの課題抽出に加え、市が実施する庁内各課へのアンケート調査を支援し、本市の課題を抽出すること。

### **ウ 各種課題の事業者等目線での言語化**

抽出された課題について、事業者等に対して効果的に訴求できるよう、民間にとっての利点やビジネス視点を踏まえた整理・言語化を行い、令和7年度より新たに設置した「公民連携特設サイト」に掲載すること。この際、事業者等が具体的な提案を検討しやすいよう、市場性や想定される連携スキーム等の付加情報を可能な限り整理し、「ビジネスの種」として提示すること。

## **(2) 公民連携デスク機能による事業者等との個別対話及び案件形成支援**

庁内で抽出された課題を事業者等に共有し、幅広く提案を募集して効果的なプロジェクトを組成するために、指針P.8に基づき公民連携を希望する事業者等からの相談を受け付ける体制を構築すること。

### **ア 事業者等からのアプローチの対応【随時】**

庁内より抽出した各種課題について、「公民連携特設サイト」を通じて情報発信を行い、本市の課題解決に関心を有する事業者等を把握・リスト化すること。

### **イ 事業者等へのアプローチ【随時】**

上記アに加え、受託者自身が持つネットワークも活用し、関連する事業者等をリストアップするとともに積極的な情報発信と個別のアプローチを行うこと。

### **ウ 事業者等との対話の機会の設定【随時】**

抽出された課題に対して対応可能な事業者等と、案件形成に向けた個別対話又は少人数での意見交換を実施し、対話の機会を積極的に設けること。

### **(3) 公民連携プラットフォーム運営による事業者間のネットワーク構築及び情報共有**

本市が抱える各種課題の解決に向けて、市内外の事業者等と連携し、効果的なプロジェクトの形成を促進するために、指針 P.9 に基づき、事業者間の対話機会の創出及び情報共有を積極的に推進する「公民連携プラットフォーム（令和7年度設置済）」を運営すること。

#### **ア パートナーと市による意見交換の場の設置（別日に別内容を3回以上）**

市とともに公民連携を積極的に推進していく意欲を有する事業者等を、「パートナーシップ登録事業者等（以下「パートナー」という。）」として登録し、公民双方が対話と交流を通じて相互理解を深め、連携の可能性を探る意見交換の場（交流会や勉強会を含む）を対面形式で実施し、案件創出につながる対話を行うこと。

また、これらをより効果的なものとするため、必要に応じて民間の公民連携プラットフォーム、経済団体、大学、関連事業等との連携も検討すること。

#### **イ 民間提案制度における提案募集の説明会の開催（別日で年2回以上）**

パートナーを含む広範な事業者等から質の高い提案を広く募り、より実効性の高いプロジェクトの組成を図るため、本市が求める提案の方向性や抱える課題について、現状を踏まえた正確かつ丁寧な情報提供を目的として、対面形式による提案募集説明会（市内開催1回、市外開催1回）を実施すること。なお、令和8年度の民間提案制度（実証実験型を含む）については、すでに年間実施予定が公表されているため、それらを踏まえた開催の提案を行うこと。

また、アによる意見交換の場（交流会や勉強会）での同時開催を妨げるものではないが、新たな本市との連携事業者を増やす視点から、意見交換の場以外の日程での開催とすることが望ましい。

#### **ウ 公民連携に関する情報の共有**

パートナーに対して、公民連携の推進に資する有益な情報を、原則として一堂に会する場で提供するほか、必要に応じてメールやSNS等による発信も行うこと。

また、市が実施するサウンディング型市場調査、民間提案、プロポーザルの募集等に関する情報についても、適切に共有を行うこと。

### **(4) 公民連携特設サイトの運用及び公式 SNS アカウントの運用**

上記の各取組を広く周知するため、本市独自の「公民連携特設サイト」の運用を令和8年7月より行うこと。

また、特設サイトへの誘導を促進するために、公式 SNS アカウントの運用を令和8年7月より行うこと。なお、公民連携特設サイト及び公式 SNS アカウントの管理、運用については、既存保守事業者からの引き継ぎを適正に行うとともに、セキュリティ等に対する運用面での安全性の確保策を講じること。

特設サイト及び公式 SNS アカウントの運用管理経費については、企画提案時の見積金額には含めないものとし、本市と受託者が別途協議の上、契約締結時又は契約変更時に定めるものとする（別表1）。

## **ア 問い合わせへの対応**

問い合わせ・相談窓口ページを通じて寄せられる事業者等からの相談に対し、円滑かつ適切に対応すること。なお、各種問い合わせへの回答については、必ず事前に本市へ内容を共有し、本市の確認を得たうえで対応を行うこと。

## **イ ページの更新**

本市の指示に基づき、特設サイトのページを適宜更新すること。

また、受託者の判断により更新が必要と考えられる場合は、必ずその内容を本市に共有し、確認を得たうえで更新作業を行うこと。

## **ウ 取組事項の紹介等ページの更新**

本市が実施する公民連携の取組事例について、各プロジェクトの経緯、実施プロセス、成果・効果等を、公民双方の視点をバランスよく反映した内容として言語化し、取組紹介として随時ホームページに掲載すること。

## **(5) 民間提案における運用サポート【随時】**

民間提案制度の活用を希望するパートナーおよびその他の事業者等からの提案や相談に対し、委託者の求めに応じて初期段階でのヒアリングを実施すること。受託者は、相談者の提案内容を本市の施策に適合させるためのブラッシュアップ（公費負担の抑制や市民サービスの向上等）に関する専門的な助言を行い、提案の質を向上させること。

### **ア 相談段階における提案事項の切り分け**

本市の民間提案制度の内容を十分に把握した上で、相談者からの提案内容を丁寧に聞き取り、その提案が制度の趣旨に沿っているかを判断すること。

### **イ 提案の助言及び連携支援**

相談者からの提案に対して、本市の連携スキームの中で最も適切な提案形態について助言を行い、庁内の担当課との橋渡しや、効果的な連携体制の構築を支援すること。なお、相談者と庁内担当課との連絡調整は、本市が行うものとする。

### **ウ 民間提案制度審査委員会への出席及び助言**

民間提案制度審査委員会において、必要に応じてオブザーバーとして出席すること。なお、受託者は、審査委員会においては制度運営上の補足説明その他本市が求める事項に限り対応するものとし、個別提案の評価又は採否判断に関する助言は行わないものとする。

### **エ 民間提案制度創出事業へのモニタリング支援**

これまで民間提案制度により創出された事業案件について、事業の進捗状況、課題、効果及び継続性等を把握・整理し、必要に応じて事業者及び庁内担当課へのヒアリングを実施すること。また、モニタリング結果を踏まえ、制度運用上の課題整理及び改善提案を行うなど、本市の民間提案制度の実効性向上に資する支援を行うこと。

## **(6) 先進事例視察**

公民連携に関する先進事例の研究を行うため、先進地の選定を行い、視察の企画及び随行を行うこと。なお、先進地候補として埼玉県横瀬町を想定しているが、予算の範囲

内において、他自治体の提案を行うことも可能とする。先進地視察に関する旅費（市長及び市職員）は、市において別途準備することとし、それ以外における経費については本市と受託者が別途協議の上、契約締結時又は契約変更時に定めるものとする（別表1）。

## **(7) 全体コーディネート及び定例打合せ**

公民連携に関する十分なコーディネート能力および豊富な実務経験を有する担当者を配置し、業務を効果的かつ円滑に遂行するための体制を整えること。

### **ア 定例会議の開催**

契約締結後、毎月少なくとも1回の定例打合せを開催し、業務の進捗状況の報告・共有を行うとともに、(5)における民間提案へのサポートを適切に実施すること。なお、設定した成果指標（KPI）について、目標と実績に乖離が生じている場合は、その要因を分析し、翌月以降の具体的なリカバリー策（新規事業者等の開拓手法や庁内への働きかけ策等）を報告し、実行すること。

### **イ 庁内各課からの相談対応**

庁内各課からの公民連携に関する相談に対しては、民間の視点を活かした実践的な助言を行い、公民連携への理解促進を図る相談支援を行うこと。加えて、民間からの有望な提案については、庁内関係部署に対し、事業化に向けたメリットの提示や懸念事項の解消案を提示し、庁内の合意形成を積極的に支援すること。市はこれに対し、受託者が適切なコーディネートを行えるよう、必要な情報の開示や関係課との調整を適切に行うものとする

## **(8) 今後の取組に対する提案**

本業務を通じて把握した課題、事業者等のニーズ、対話結果及び案件形成の状況等を踏まえ、中長期的な視点を含め、今後の公民連携プラットフォーム運営及び案件形成の推進に資する提案を行うこと。また、本業務を通じて得られた知見やノウハウについては、庁内職員及び事業者等が活用可能な形で整理・体系化し、本市に共有すること。

## **(9) 成果品**

上記(1)～(8)における業務で収集したデータ等について、Microsoft Excel または Word で編集可能なファイル形式により、データにて提出すること。

また、契約期間中における業務遂行の詳細について、時系列に報告書としてまとめたものを提出すること。

## **5. 著作権等の扱い**

- (1) 成果品に関する著作権、著作隣接権、商標権、商品化権、意匠権及び所有権（以下、「著作権等」という。）は全て委託者が保有するものとする。
- (2) 本業務において作成した資料等は全て本市に電子データにて供与し、本契約期間終了後においても本市が自由に加工を行い、公表できるものとする。
- (3) 成果品に含まれる受託者又は第三者が権利を有する著作物等（以下、「既存著作物」と

いう。)の著作権等は、個々の著作者等に帰属するものとする。

(4) 納入される成果品に既存著作物等が含まれる場合には、受託者が当該既存著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続きを行うものとする。

## 6. 管理業務

(1) 受託期間中は、本市との連絡調整を綿密に行うため、専属の担当者をおくこと。

(2) 本業務に必要な各法令や条例などに基づいた各許認可については、原則として受託者において行うこと。また、各許認可手続きに必要な手数料等の費用については、受託者の負担とすること。

(3) 本業務の進捗状況報告や意見交換などを本市と定期的に行い、都度議事録を作成すること。

## 7. 運営上の条件

(1) 業務の実施に伴い個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律の保護の重要性を認識し、遵守しなければならない。

(2) 本業務の実施について、社会一般に通常実施される業務項目は、本仕様書に記載のない事項であっても業務の範囲とする。本仕様書に記載されていない事項及び疑義を生じた場合は、本市担当者と協議し指示を受けるものとする。

(3) 本委託業務で使用する図面等の著作権・使用権等の権利については、受託者において、使用許可を得るものとする。なお、これらを怠ったことにより、著作権等の権利を侵害したときは、受託者は、その一切の責任を負うものとする。

## 8. 秘密の保持

受託者は、本業務遂行中に知り得た事項について、本市の承認なしに他に漏らしてはならない。また、本業務が終了又は、解除された後においても同様とする。

## 9. 仕様の確定

当仕様書は、本業務の基本的な事項を示すものであり、契約締結時において、採択された企画提案内容を踏まえ、本市と受託者が協議の上、仕様を定めるものとする。

### 別表 1

項目	内訳
学識経験者への委託金	令和8年8月～令和9年3月分
会議室室料（あいぴあ泉南 研修室 1、2）	職員研修（午後開催4回分）
WEB サイト運用及びサーバー保守管理	令和8年7月～令和9年3月分
先進地視察に伴う学識経験者旅費及び受託者旅費 （交通費及び宿泊費相当）	学識経験者1名分、受託者1名分
先進自治体への謝礼、視察手数料	実費

※本表に掲げる見積もりに含まない金額の上限は合計 1,186,000 円とする。