

## 西宮市公民館地域づくりワークショップ支援業務に係る 公募型プロポーザル実施要項

### 1 趣 旨

本業務は令和3年3月に改定した「西宮市生涯学習推進計画」（以下「計画」という。）に基づき、地域でのつながりづくりや人づくりに資するワークショップ（以下「ワークショップ」という。）を西宮市立公民館において実施する予定である。

このたび、西宮市ではワークショップ業務を円滑に行うため業務の一部を委託することとし、公募型プロポーザルを実施し、豊富な知識・経験・技術などを有し、的確性、業務遂行能力に優れた受託候補者を選定する。

### 2 業務の概要

#### (1) 業務名

西宮市公民館地域づくりワークショップ支援業務

#### (2) 業務内容

別紙「西宮市公民館地域づくりワークショップ支援業務委託仕様書」（以下「業務委託仕様書」という。）のとおり

#### (3) 選定方式

公募型プロポーザル方式

#### (4) 委託予定金額（上限）

令和4年度 1,474千円以内（税込）

令和4年度から実施する3館全体での事業経費の上限 7,986千円以内（税込）

業務完了後一括払いとする。

#### (5) 業務期間

契約締結日の翌日から令和5年3月31日まで

履行期間について、契約初年度は上記に定める期間とするが、本市が業務実績を良好と判断し、かつ翌年度の予算が議決を経て成立した場合に限り、令和4年度から令和6年度に新たにワークショップを実施する3公民館において公民館地域学習推進委員会及び地域住民が主体となって事業実施することが可能となる期間まで、引き続き単年度に契約を行うことができるものとする。なお、期間については別途仕様書の内容に基づき、各事業者の提案によるものとする。別添「ワークショップスケジュール」を参照のこと。

### 3 公募型プロポーザルスケジュール

- |                          |                     |
|--------------------------|---------------------|
| (1) 西宮市ホームページへの掲載により公募開始 | 令和4年4月 5日（火）        |
| (2) 質問書の提出期限             | 令和4年4月14日（木）正午      |
| (3) 参加申込書の提出期限           | 令和4年4月22日（金）17時（必着） |
| (4) 応募申込書の提出期限           | 令和4年5月 2日（月）17時（必着） |
| (5) 一次選考（書類選考）           | 令和4年5月12日（木）        |
| (6) 二次選考（プレゼンテーション）      | 令和4年5月20日（金）        |
| (7) 選定結果通知               | 二次選考終了後1週間以内        |

#### 4 応募要領

##### (1) 応募資格

- ア 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4各号の規定に該当しないこと。
  - イ 会社更生法(平成14年法律第154号)第17条の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法(平成11年法律第225号)第21条の規定に基づく再生手続の開始の申し立てがなされていないこと。
  - ウ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団又は同法第2条第6号に規定する暴力団員が実質的に経営を支配する法人又はこれに準ずる者でないこと。
  - エ 企画提案書の提出期限において、西宮市の指名停止措置を受けていないこと。
  - オ 西宮市個人情報保護条例を含む関係法令並びに西宮市情報セキュリティ方針及び西宮市情報セキュリティ対策基準書を遵守できること。なお、西宮市情報セキュリティ方針及び西宮市情報セキュリティ対策基準書は契約締結時に西宮市より提供する。
  - カ 自治体等において、地域づくりワークショップ支援業務または本業務内容に類似する業務を受託した実績を有していること。
  - キ 令和4年度西宮市指名競争入札資格者名簿(業務分類・委託)に登載されている、または名簿に登載がない場合は、法人税(個人企業にあつては所得税)、消費税、地方消費税及び本市の市税(西宮市内に本店(本社)がある場合に限る)に未納がある者(地方税法第15条に基づき徴収の猶予を受けている者または国税通則法第46条に基づき納税の猶予を受けている者を除く)でないこと。
  - ク 別紙「業務委託仕様書」で定める委託業務について、十分な業務遂行能力を有し、適正な執行体制を有すること及び本市の指示に柔軟に対応できること。
- ※上記の参加資格の確認基準日は企画提案書等の提出日とし、確認基準日以降、契約締結日までに参加資格を欠く事態に至った場合には、失格とする。

##### (2) 応募手続

###### ○「参加申込書」の提出

参加を希望する者は、以下のとおり書類を提出すること。

###### ア 提出書類

- (ア) 参加申込書(様式第1号)
- (イ) 参加資格等確認書(様式第2号)
- (ウ) 会社概要書(事業経歴、代表者、役員構成等を確認できるものであれば様式任意)
- (エ) 法人登記事項証明書または登記簿謄本(原本)
- (オ) 定款またはこれに代わるもの
- (カ) (西宮市指名競争入札参加資格者名簿の業務分類委託に登載のない場合) 納税証明書

###### イ 提出部数

1部 上記(ア)から(カ)をA4ファイルに綴じること。

ウ 提出期限

令和4年4月22日（金）17時（必着）

※ 持参または郵送。（郵送の場合は、提出期限までに必着。持参の場合は、あらかじめ担当者へ連絡すること。）

※ 執務時間外及び土曜、日曜、祝日は受け付けない。

○「応募申込書」の提出

ア 提出書類

（ア）応募申込書（様式第3号）

（イ）過去の業務実績（様式第4号）

（ウ）本業務の推進体制（様式第5号）

（エ）企画提案書（様式任意）

（オ）見積書及び見積内訳書（様式任意）

イ 提出部数

10部（法人印のあるものは、1部を正本とし、9部はその写しとすること。また写しには法人名など、特定できる内容を記載しないこと。）

ウ 提出期限

令和4年5月2日（月）17時（必着）

※ 持参または郵送。（郵送の場合は書留郵便等の記録が残る方法での提出とし、提出期限までに必着のこと。持参の場合は、あらかじめ担当者へ連絡すること。）

※ 執務時間以外及び土曜、日曜、祝日は受け付けない。

エ その他

（ア）用紙の大きさはA4判（縦）とすること。

（イ）支障がない範囲であれば、両面印刷も可能とする。

（ウ）企画提案書はページ番号を付し、40ページ以内とする。

（エ）見積書は、一式表現ではなく、内訳等を詳細に記載すること。

令和4年度の見積書と、仕様書に記載する3公民館において、令和4年度から地域住民が自発的な活動が可能となる期間までに必要な支援業務について、参考見積書を提出すること。見積書は税込みで算出すること。

（オ）提出書類は、応募申込書（様式第3号）を表紙に、提出書類の（ア）から（オ）の順にクリップ等でまとめること。

（カ）文字の大きさは10ポイント以上とすること。

（3）企画提案書の作成要領

企画提案書を作成する際は、別紙「業務委託仕様書」に基づき、次のことについて記載すること。

ただし、企画提案書の審査は匿名で行うため、正本の表紙を除き、企画提案書には事業者名及び容易に事業者名を特定することができるような記述をしてはならない。

ア 本業務の実施方針

イ 本業務の実施体制（配置人員数、総括担当者及び業務担当者の業務実績、推進体制の機動

性等)

ウ 業務作業スケジュール

エ 業務に関する提案事項

(業務委託仕様書の業務内容(1)～(5)について、具体的に提案内容を記載してください)

オ 業務報告等書類

カ 安全管理体制(危機管理・クレーム対応等)

キ 事業者の責務(法令等遵守、情報セキュリティ及び個人情報の適正な管理等)

#### (4) 提出先、問合せ先

西宮市役所 産業文化局生涯学習部生涯学習企画課

〒662-8567 西宮市六湛寺町10番3号(西宮市役所本庁舎8階)

(受付時間 月曜～金曜 8時45分～17時)

T E L : 0798-35-3869

F A X : 0798-35-0051

電子メール : vo\_shogaigakushu@nishi.or.jp

#### (5) 質問書の受付

本プロポーザルに関して質問がある場合は、令和4年4月14日(木)正午までに電子メールにて質問書(様式第6号)を提出すること。メールの件名は「プロポーザルに係る質問について(事業者名)」とすること。電話、FAX、訪問による問い合わせには一切応じない。なお、質問書を提出したときは、事故防止のため必ず電話で提出した旨の連絡をすること。

質問受付後、事業者が特定できる情報を除いた質問の要旨とそれに対する回答を、本市ホームページに公開することとする。

#### (6) その他注意事項

ア 提案は、1応募者1提案とする。共同提案は認めないこととする。

イ 本プロポーザルに関して応募者が必要とした費用は、全て応募者の負担とする。

ウ 提出書類は、理由の如何を問わず、返却しないものとする。

エ 企画提案書等の提出後は、提出書類の差替え及び追加等は認めない。但し、本市の判断により、記載内容確認のため補足資料の提出を求めることがある。

オ 配置予定の業務責任者及び業務主任技術者は、傷病、死亡、退職等きわめて特別な場合を除き、履行期間終了まで変更できないものとする。なお、これら極めて特別な場合にやむを得ず配置記述者の変更を行う場合は、変更前と同等以上の技術者であるとの本市の了解を得なければならない。また、業務責任者と業務主任技術者の兼任は可とする。

カ 提出された書類が著作物にあたる場合でも、西宮市情報公開条例の規定に基づき公開する場合がある。

キ 本プロポーザルにおいて入手した市の情報等を、本プロポーザルの目的以外に使用すること及び第三者に漏らすことを禁ずる。

ク 契約締結の相手方については、法人の概要、特定経過等を本市のホームページで公表することとする。

ケ 契約にあたっては、本市が定めた業務委託契約書を使用することとする。業務委託契約書の書式は本市のホームページ(<http://www.nishi.or.jp>)の「事業者向け情報」入札・契約

入札・契約に関する規則・要綱・基準等>契約書（契約約款）・特約・誓約書>業務委託契約書（契約約款）特約含む」で閲覧できるので、事前に記載内容を確認しておくこと。

## 5 審査及び選考等

### (1) 選考の方法

選定評価基準に基づき、応募者からの企画提案内容について、提出書類（企画提案書等）及びプレゼンテーションにより審査する。

#### ア 一次選考

応募数が5社を超えた場合は、提出書類の内容により、上位5社を選定する。

応募数が5社以下の場合は、提出書類の内容を審査し、二次選考の対象者を選定する。

#### イ 二次選考

一次選考入選者によるプレゼンテーションを実施する。

※ 出席者は3名以内とし、総括責任者及び業務担当者が出席すること。

※ 詳細は、一次選考入選者に別途通知する。

### (2) 審査項目

	審査項目	採点割合
1	過去の業務実績	10/100
2	業務の推進体制	20/100
3	企画提案内容	50/100
4	費用対効果	20/100

#### 選考のポイント

- ・過去の業務実績（他自治体等における地域づくりワークショップ支援業務の企画提案及び類似業務実績）
- ・業務の推進体制（適正な配置人員で本市の指示に柔軟に対応が可能か）
- ・企画提案内容（業務の理解度、生涯学習への見識、業務に対する取組姿勢と意欲、資料調製能力、作業工程及び日程、企画提案内容の具体性・的確性等）
- ・企画提案内容の費用対効果など

### (3) 審査方法

ア 委託上限金額を超えている場合は、その企画提案書は審査から除外する。

イ (2) 審査項目のうち、「1 過去の業務実績」「2 業務の推進体制」の審査については、選定評価基準に基づき、生涯学習企画課が評価点を算出する。

ウ (2) 審査項目のうち、「3 企画提案内容」「4 費用対効果」の審査にあたっては、市職員で構成する選定委員会を設置し、選定評価基準に基づき審査を行う。

なお、審査は公平性を保つため、企画提案者番号のみの匿名で行う。

エ 選定委員会による評価点は、各委員の評価点の平均値をもって評価点とし、これにイにより算出した評価点を加えた合計点を応募者の評価点とする。

### (4) 受託候補者の選定

審査の結果、最高得点を獲得した企画提案書を作成した応募者を受託候補者として選定する。ただし、最高得点提案者が複数あった場合は、選定委員会の議決により選定する。

なお、応募者が1社となったときは、各審査項目の評価点に基づき、選定委員会において当該応募者の受託候補者としての適否を決定する。その際、一定以上の得点を獲得しなければ、契約候補者として選定しない。

※ 審査は受託候補者の選定を行うものであり、契約に関する書類作成等は契約管理課を通して行う。

(5) 選考結果の通知等

ア 一次選考結果は、応募者全員に電子メールで通知する。

イ 二次選考結果は、決定後速やかにプレゼンテーション実施者全員に文書等で通知する。また、後日市ホームページでも公表する。

ウ 選考の理由、選考結果に対する問い合わせ、異議等には一切応じない。

(6) 失効及び無効事由

次の要件のいずれか一つに該当する場合は、失効及び無効とする。

ア 提出期限、提出先、提出方法に適合していない場合

イ 提出書類に虚偽の記載を行なった場合

ウ 審査の公平性を害する行為や信義に反する行為があった場合

エ 提出された業務の見積金額が委託予定金額（上限）を超える場合

オ 提出された書類に重大な誤脱があった場合

6 契約に関する事項

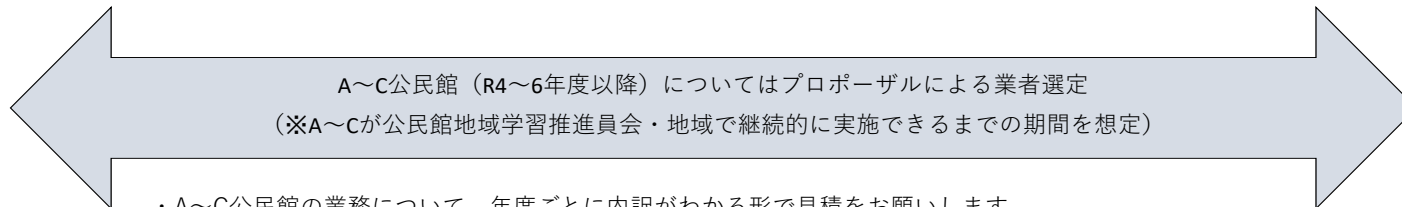
ア 受託候補者と本市が協議し、企画提案書による内容を基本として、業務の委託に係る仕様を確定させたいと、「西宮市契約規則」に従い契約を締結する。この場合、受託候補者の提案に対して提案内容の趣旨を変更しない範囲において、必要に応じて修正を求めることができるものとする。

イ 受託候補者と協議した結果、合意に至らなかった場合は次点者を受託候補者として協議する。なお、本取り扱いは、受託候補者が契約の締結を辞退した場合のほか、契約締結時までに応募要件を欠いていたことが判明したときまたは契約締結時において本市の指名停止を受けているときも同様とする。

以 上

公民館地域づくりワークショップスケジュール

公民館名	R4		R5		R6		R7		R8以降	
	前半	後半	前半	後半	前半	後半	前半	後半	前半	後半
A公民館	新規		継続※		公民館推進委員会・地域で 継続的に実施					
B公民館			新規		継続※		公民館推進委員会・地域で			
C公民館					新規		継続※		公民館推進委員会・地域で	



- ・ A~C公民館の業務について、年度ごとに内訳がわかる形で見積をお願いします。
- ・ 1館当たりの年数は概ね2年間で想定しておりますが、事業経費の上限金額内かつ、仕様書等の内容を満たせるのであれば年数の限りはありません。