

地方公会計財務書類作成支援業務
公募型プロポーザル説明書

1. 主旨

本市は、平成 27 年 1 月 23 日の総務大臣通知「統一的な基準による地方公会計の整備促進について」による統一的な基準に基づく平成 28 年度決算の財務書類等の作成に向け、現在その準備を進めているところです。

本説明書は、地方公会計財務書類の作成支援を委託するにあたり、高い会計的専門知識や他自治体において同様の委託実績を有する等の経験をもった事業者から企画提案を募集し、最も適切な者を当該業務の委託先候補として特定する「公募型プロポーザル」を実施するための手続き等について必要な事項を記載したものです。

2. 業務の概要

(1) 業務名

地方公会計財務書類作成支援業務

(2) 業務内容

別紙「地方公会計財務書類作成支援業務仕様書（案）」のとおり

(3) 履行期間

契約締結日の翌日から平成 30 年 3 月 31 日まで

(4) 委託上限金額

3, 2 0 0 千円（税込）

3. プロポーザルの参加資格要件

次のすべての要件を満たす者としてします。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しないこと。
- (2) 平成 29 年度西宮市指名競争入札参加資格者名簿に登載されていること。
- (3) 参加表明書の提出時点で西宮市の指名停止措置を受けていないこと。
- (4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始若しくは更生手続開始の申立てがなされていないこと。また、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始若しくは再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (5) 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 号に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行うものではないこと。
- (6) 会計的専門知識を有しており、別に業務仕様書（案）で定める委託業務について他自治体に

おける同様の業務委託実績があるなどの十分な業務遂行能力を有しており、適正な執行管理体制を確立していること。

※上記の参加資格の確認基準日は参加表明書の提出日とし、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。

4. 業務にあたっての留意事項

別紙業務仕様書（案）に定める業務内容について、本市の指示に柔軟に対応できること。

5. スケジュール

項目	日程	備考
① 募集開始	平成 29 年 5 月 9 日（火）	HP 公開
② 質問書の提出期限	5 月 15 日（月）	17 時 30 分まで
③ 質問書への回答	5 月 22 日（月）	HP 公開
④ 参加表明書等の提出期限	5 月 25 日（木）	17 時 30 分まで
⑤ 参加資格の確認結果通知	5 月 29 日（月）	
⑥ 企画提案書等の提出期限	6 月 2 日（金）	17 時 30 分まで
⑦ ヒアリング	6 月 8 日（木）	予備日／6 月 12 日（月）
⑧ 委託先候補の特定結果通知	6 月 13 日（火）	
⑨ 契約締結	6 月下旬（予定）	

6. プロポーザル手続き

(1) 質問書の受付及び回答

本プロポーザルの内容に関して質問がある場合は、質問書（様式第 6 号）に内容を簡潔に記入し、次のとおり提出してください。

① 提出期限

平成 29 年 5 月 15 日（月） 17 時 30 分まで（必着）

② 提出方法

電子メール（zaisei@nishi.or.jp）にて担当部署（西宮市役所政策局財政部財政課）へ提出してください。電話や訪問等による質問には一切応じません。

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してください。

③ 回答方法

平成 29 年 5 月 22 日（月）に、すべての質問及び回答をとりまとめたものをホームページ

ジで公開します。なお、質問への回答内容については、本説明書の追加または修正事項とします。

(2) 参加表明書等及び企画提案書等の提出

参加表明書等及び企画提案書等は、以下により提出してください。

① 提出期限

参加表明書等：平成 29 年 5 月 25 日（木） 17 時 30 分まで（必着）

企画提案書等：平成 29 年 6 月 2 日（金） 17 時 30 分まで（必着）

※提出期限を過ぎたものは受け付けません。

② 提出場所

西宮市役所政策局財政部財政課（本庁舎 4 階）

③ 提出方法

原則として持参による提出（土日祝を除く 9 時から 17 時 30 分まで）とします。

なお、郵送による場合は、書留郵便等の記録が残る方法で提出してください。

※郵送による場合での事故等による未着について、市は一切の責任を負いません。

④ 参加表明書等の提出書類及び部数

参加表明書（様式第 1 号）	1 部
業務実績書（様式第 2 号）	1 部
業務実施体制（様式第 3 号）	1 部
会社概要（リーフレット等）	1 部
業務実績等を証する資料の写し	一式

⑤ 企画提案書等の提出書類及び部数

業務実施方針（様式第 4 号）	正本 1 部、副本 6 部（※）
企画提案書（任意様式）	正本 1 部、副本 6 部（※）
見積書（様式第 5 号 1/2）	1 部
見積内訳書（様式第 5 号 2/2）	1 部
業務スケジュール（任意様式）	正本 1 部、副本 6 部（※）

※提出時の表紙を除き、委託先候補を判別できるような名称、ロゴマーク等は使用しないでください。

(3) 参加表明書等及び企画提案書等の作成要領

別紙「公募型プロポーザル参加表明書等・企画提案書等作成要領」のとおり。

7. 参加資格の確認及び委託先候補の特定

(1) 参加資格の確認

前記3に定める参加資格を審査の上、参加資格要件をすべて満たす応募者を委託先候補として選定します。

参加資格の確認結果は、平成29年5月29日(月)に電子メールで各応募者に通知するとともに、確認結果通知書を郵送にて発送します。

(2) 委託先候補の特定

市職員で構成する委託先候補特定委員会(以下「特定委員会」という。)において、各委託先候補によるプレゼンテーションを受けた後、ヒアリングを実施します。

※詳細については、対象者に個別に通知します。

① 実施日時(予定)

平成29年6月8日(木) / 予備日:平成29年6月12日(月)

※1者あたりの説明(プレゼンテーション)時間は20分以内、ヒアリングは約10分程度を予定しています。

② 実施場所(予定)

西宮市役所庁舎内

③ 出席者

配置予定の業務主任技術者(技術上の管理をつかさどる者。)及び業務責任者(業務従事者を監督する者。)を含め、4名以内とします。

※配置予定の業務主任技術者または業務責任者が出席できない場合は、事前に理由を説明のうえ本市の了解を得てください。ただし、業務主任技術者または業務責任者のいずれか1名は必ず出席してください。どちらも出席できない場合は、配置予定技術者に関する評価点は加点されません。

④ 特定結果

平成29年6月13日(火)に電子メールで各委託先候補に通知するとともに、特定結果の通知書を郵送にて発送します。また、後日、ホームページでも特定結果を公表します。

(3) 委託先候補の特定方法

① 審査は、特定委員会により行い、最も評価点の高い者を委託先候補として特定します。

② 最高評価点の者が複数の場合は、特定委員会の合議により決定します。

(4) 不適合事項

次のいずれかに該当する場合は、委託候補先の特定の前後を問わず失格とします。なお、

③または⑤に該当する場合においては、指名停止の措置を行うことがあります。

① 提出期限、提出先等、必要書類の提出が定められた方法に適合しない場合

② 提出された見積金額が委託上限金額を超える場合

③ 提出された書類に虚偽の記載があった場合

- ④ 提出された書類に重大な誤脱があった場合
- ⑤ 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
- ⑥ 委託先候補がヒアリングに出席しない場合

8. 評価基準

委託先候補の特定にあたっての評価基準は次のとおりです。

評価分類	評価項目	配点
① 業務遂行能力	応募者（会社）の業務実績	10点
	業務主任技術者の経験及び能力	10点
	業務責任者の経験及び能力	10点
② 企画提案内容	業務実施方針及び取組体制	10点
	的確性・具体性	25点
	説得性・実現性	25点
③ 業務費用	見積金額	10点
合 計		100点

9. 契約の締結

委託先候補の特定後、企画提案書等をもとに業務仕様書を作成し、準備が整い次第、本市財政課にて契約の締結をします。

10. その他注意事項

- (1) 参加表明書等及び企画提案書等の提出は、応募者1者につき各1件のみとします。
- (2) 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します。
- (3) 提出された書類は返却しないものとします。
- (4) 参加表明書等及び企画提案書等の提出後は、提出書類の差し替え及び追加等は認めません。
ただし、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ります。
- (5) 参加表明後に参加を辞退する場合は、参加辞退書（任意様式）を企画提案書等の提出期限の平成29年6月2日（金）17時30分までに持参または郵送（必着）にて提出してください。
- (6) 配置予定の業務主任技術者及び業務責任者は、傷病、死亡、退職等極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します。なお、これら極めて特別な場合にやむを得ず配置技術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りません。また、業務主任技術者と業務責任者の兼任は認めません。
- (7) 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

合があります。

(8) 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において公表します。

(9) 契約にあたっては、本市が定めた業務委託契約書を使用します。

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＞規則・要綱等＞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」で閲覧できますので、事前に記載内容を確認しておいてください。

1 1. 問い合わせ及び書類の提出先

西宮市役所政策局財政部財政課（担当：阪口、久保）

〒662-8567 西宮市六湛寺町 10-3（本庁舎 4 階）

Tel : 0798-35-3410、Fax : 0798-23-3084

E-mail : zaisei@nishi.or.jp

以 上