

市民ホール管理運営基本計画策定支援業務 公募型プロポーザル募集要項

1. 業務の概要

(1) 業務名

市民ホール管理運営基本計画策定支援業務

(2) 目的

市民ホールの市の文化振興の拠点施設としてのあり方を検討するとともに、竣工から50年を経過したアミティホールの更新にあたり求められる規模・機能・運営方法を検討し、基本計画を策定することを目的とする。

(3) 業務内容

別紙、「業務仕様書（案）」のとおり

(4) 契約期間

契約締結日から令和3年3月31日まで

(5) 契約上限額

10,000千円（消費税及び地方消費税を含む）

2. 参加資格要件

本プロポーザルへの応募資格を有する者は、次に掲げる要件すべてを満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 参加表明書の提出時点において、西宮市から指名停止の措置を受けていないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立てがなされていないこと。
- (4) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされていないこと。
- (5) 西宮市暴力団の排除の推進に関する条例（平成24年西宮市条例第67号）第2条第1号に掲げる暴力団又は同条例第2条第3号に掲げる暴力団密接関係者に該当しないこと。
- (6) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (7) ホール施設を有する公立の文化施設について、本業務と同種の業務を受注し、履行

した実績を有していること。

3. 業務にあたっての留意事項

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

4. プロポーザルに関するスケジュール

項目	日程	備考
① 募集開始	令和元年6月3日（月）	HPで公開
② 質問書の提出期限	6月10日（月）	17時30分まで
③ 質問書への回答	6月14日（金）	HPで公開
④ 参加表明書等の提出期限	6月28日（金）	17時30分まで
⑤ ヒアリング	7月11日（木）	
⑥ 選定結果通知	7月中旬（予定）	
⑦ 契約締結	8月中旬（予定）	

5. 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4号）に内容を簡潔に記入し、電子メールにて次のとおり提出してください。電子メールの件名は、「市民ホール基本計画業務質問の件」としてください。電話や訪問等による質問は一切受け付けません。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。

① 提出期限

令和元年6月10日（月） 17時30分まで（必着）

② 提出先

bunka@nishi.or.jp（文化振興課メールアドレス）

③ 回答方法

令和元年6月14日（金）にすべての回答を取りまとめたものを本市ホームページで公開します。

(2) 参加表明書等の提出

参加表明書、企画提案書、その他必要書類（以下、「参加表明書等」という。）は、以下のとおり提出してください。

① 提出期限

令和元年6月28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

西宮市産業文化局文化スポーツ部文化振興課（西宮市役所本庁舎5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。

※持参による場合は、事前に電話で時間を調整してください。

※郵便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

会社概要（リーフレット等） 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

業務実績等を証する資料の写し 1部

企画提案書（任意様式） 正本1部 副本10部（注1）

業務スケジュール（任意様式） 正本1部 副本10部（注2）

見積書（様式第5号）及び見積内訳書（任意様式） 1部

※（注1）及び（注2）の副本については、応募者名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。

⑤ 参加表明書等の作成要領

別紙「公募型プロポーザル参加表明書等作成要領」のとおり。

6. 選定

(1) 委託候補者の選定

市職員で構成する委託候補者選定委員会（以下、「委員会」という。）において、応募者によるプレゼンテーションの後、ヒアリングを実施し、提出された企画提案書等とあわせて評価を行い、委託候補者を選定します。

① 実施日時（予定）

令和元年7月11日（木）

※1者あたりの説明（プレゼンテーション）時間は15分以内、ヒアリングを15分程度予定しています。

② 実施場所

西宮市役所庁舎内またはその周辺（詳細は別途ご案内します。）

③ 出席者

3名以内とします。なお、配置予定の責任者は必ず出席してください。

(2) 委託候補者の選定方法

① 審査は委員会により行い、最も評価点の高いものを委託候補者として選定します。

② 最高評価点の者が複数となった場合は、委員会の合議により決定します。

(3) 不適格事項

次のいずれかに該当する場合は、委託候補者選定の前後を問わず失格とします。

① 提出期限までに必要な書類が提出されなかった場合

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 記載すべき内容の全部又は一部が記載されていない場合

⑤ 契約締結日までに参加資格要件を満たさなくなった場合

⑥ その他、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

7. 評価基準

委託候補者の選定にあたっての評価基準は次のとおりです。

評価項目	評価基準	配点
① 同種業務の実績	同種業務の履行実績数	10
② 業務の実施体制	配置予定の責任者の同種業務履行実績数	10
	業務実施の取組体制	5
③ 企画提案の内容	業務の実施方針・実施スケジュール	5
	計画策定のために収集する情報及びその収集方法	10
	業務実施にあたっての課題認識及び解決方法	15
	テーマ（ア）	20
	テーマ（イ）	20

④ 業務実施経費	見積金額	5
合計		100

※「同種業務の履行実績数」及び「配置予定の責任者の同種業務履行実績数」については、実績数に応じて、5件を上限に評価します。なお、評価は、業務実績の対象となった施設が有するホールの座席数に応じて、下記の通り行います。また、複数のホールを有する施設について業務の履行実績がある場合、当該施設の中で最大の座席数を有するホールを評価対象とします。

＜ホールの座席数に応じた業務実績の評価方法＞

800席から1,500席 : 実績数 × 2点

上記以外 : 実績数 × 1点

※テーマ（ア）及び（イ）については、「市民ホール管理運営基本計画策定支援業務公募型プロポーザル参加表明書等作成要領」を参照してください。

8. 契約の締結

委託候補者の選定後、協議のうえ業務仕様書を作成し、準備が整い次第、本市契約課にて契約の締結を行います。

9. その他注意事項

- (1) 参加表明書等の提出は、応募者1者につき1件のみとします。
- (2) 応募者が本プロポーザル参加に要した費用は、すべて応募者の負担とします。
- (3) 提出された書類は、一切返却しません。
- (4) 参加表明書等の提出後は、提出書類の差し替えや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の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、参加辞退届（様式第6号）を令和元年7月8日（月）17時30分までに持参又は郵送（必着）にて提出してください。
- (6) 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。
- (7) 委託候補者の選定結果については、市ホームページにおいて公開します。
- (8) 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。

10. 問い合わせ及び書類の提出先

西宮市産業文化局文化スポーツ部文化振興課

〒662-8567 西宮市六湛寺町 10 番 3 号（西宮市役所本庁舎 5 階）

Tel : 0798-35-3425 Fax : 0798-35-4045

E-mail : bunka@nishi.or.jp

以上