

様式第5号（第8条関係）

## 公募型プロポーザル方式による企画提案者募集に関する公表

西宮市上下水道局

西宮市上下水道局業務委託プロポーザル方式業者選定実施要綱第8条の規定に基づき、下記のとおり企画提案書を募集します。

### 1 業務の概要

#### (1) 業務名

西宮市水道100年史編さん等業務

#### (2) 業務目的

大正12年（1923年）7月に通水を開始した西宮市の近代水道は、令和5年に給水100周年を迎えた。西宮市水道通水100周年に当たり、水道100年の歩みを資料、写真等で振り返り、将来の事業の遂行に資するとともに、市民や水道事業関係者等に向けて本市水道事業への理解を深めていただくことを目的とした100年史の発行のための編さん等を行う。

#### (3) 契約期間

契約締結日の翌日から令和8年3月31日まで

#### (4) 業務内容

西宮市水道100年史の編さんに当たり必要となる以下の業務。

- ア 100年史の編さん業務（執筆要綱の作成、企画構成・編集・要約・執筆、執筆要綱に基づく内容精査等の業務を含む。）
- イ 印刷・製本・納品業務
- ウ 成果物の電子データ化業務（PDFデータの納品等）
- エ 専門的知識、経験を有する者としての視点から、発注者への必要な支援、助言等
- オ その他西宮市及び受託者が協議して決定した事項
- カ その他100年史等の編さんに当たり必要な業務

#### (5) 見積限度額

8,744千円（税抜き）※令和7年度一括払い

(6) 業務所管課

〒662-0918 西宮市六湛寺町8番28号 第二庁舎7階

西宮市上下水道局 上下水道総務課 総務チーム

電話：0798-32-8002

FAX：0798-32-2278

E-mail：w\_syomu@nishi.or.jp

2 提案募集要項等の交付に関する事項

(1) 交付期間

令和6年4月3日(水)午前9時から令和6年4月15日(月)午後5時まで

(2) 交付方法

西宮市ホームページにおいて掲載する。

(3) 交付書類

- ア 提案募集要項
- イ 西宮市水道100年史編さん等業務仕様書
- ウ 個人情報の取扱いに関する特記仕様書
- エ 参加申込書
- オ 会社概要
- カ 参加資格要件の確認書
- キ 質問書
- ク 提案書
- ケ 業務実施体制
- コ 業務実績

3 参加申込書に関する事項

(1) 参加申込書の作成様式

本プロポーザル方式に参加しようとする者は、次の書類を提出しなければならない。

- ア 参加申込書(様式第6号)
- イ 会社概要(追加様式第1号)
- ウ 参加資格要件の確認書(追加様式第2号)
- エ 見積書(正1部に添付。)
- オ 受託実績を証明するもの(契約書の写し等)

(2) 提出期間、場所及び方法

ア 提出期間

令和6年4月3日(水)から令和6年4月16日(火)まで(必着)

午前9時から午後5時まで

イ 提出場所

西宮市上下水道局 上下水道総務課 総務チーム

ウ 提出方法

持参又は郵送（郵送の場合は、「一般書留」又は「簡易書留」のいずれかの方法により送付すること。）

(3) 参加申込の資格要件

本プロポーザル方式に参加しようとする者は、次に掲げる資格要件を全て満たさなければならない。

ア 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。

イ 令和6年度西宮市指名競争入札参加資格者名簿に登録されていること。

ウ 参加申込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。

エ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続の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）に基づく再生手続の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。

オ 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。

カ 平成26年4月以降に、水道事業体・地方公共団体等（一部事務組合を含む。）の周年史及び企業の社史等の編さん業務を元請として受注した実績があること。

4 企画提案者の選定に関する事項

(1) 企画提案書の選定に関する事項

審査委員会は、前項（3）に定める参加申込の資格要件を満たしている参加申込者について、西宮市上下水道局業務委託プロポーザル方式業者選定実施要綱（以下「要綱」という。）第11条に基づき、西宮市上下水道局プロポーザル対象業務業者審査委員会（以下「審査委員会」という。）の審査を経て企画提案者を選定する。

(2) 提案依頼に関する事項

選定された企画提案者に対しては、選定通知兼提案依頼書（様式第7号）を送付し、企画提案者として選定された旨の通知と企画提案者の提出依頼をする。

(3) 非選定理由に関する事項

参加申込書を提出した者のうち、企画提案者として選定されなかった者に対しては、非選定理由を書面（様式第8号）により通知する。

5 企画提案書の作成に関する事項

企画提案者として選定された者は、以下のとおり企画提案を行う。

(1) 企画提案書の作成様式

次の書類をフラットファイルに綴じて提出すること。

ア 企画提案書

- (ア) 提案は全て企画提案書に記載すること。
- (イ) 1者につき1提案とし、企画提案書提出後の差替え、修正は認めない。
- (ウ) 企画提案書のサイズは、A4判とする。ただし、必要に応じてA3判も織り込むことも可とする。
- (エ) 企画提案書には、次の表に掲げる区分（業務方針及び業務実績）に応じ、記載すべき項目に定める事項を明記すること。

区分	記載すべき項目
業務方針	<ul style="list-style-type: none"><li>・原稿完成までの手順、完成原稿から印刷製本までの手順</li><li>・市との連携に対する考え方</li><li>・個人情報、著作権、肖像権に対する考え方及び対応が必要な事案に対する考え方</li><li>・水道事業体周年史の編さんに対する考え方</li><li>・原稿執筆に対する自社の強み</li><li>・特記事項</li></ul>

イ 業務実施体制（追加様式第3号）

業務実施に当たる実施体制及び担当者の明示と業務の内容

ウ 業務実績（追加様式第4号）

平成26年4月以降における水道事業体・地方公共団体等（一部事務組合を含む。）の周年史、企業の社史等の編さん業務（執筆を含む。）の元請としての受託実績（成果物の頁数が150頁以上のものに限る。）

エ その他提案に対する関連資料

(2) 企画提案書の提出部数

正1部副6部

(3) 記載上の留意事項

- ア 企画提案書に記載する数値は直近のものとし、いつ時点の数値であるかを明確にすること。
- イ 企画提案書は、ロゴマークの使用を含めて会社名等が分かるような記述はしないこと。

(4) 企画提案書の提出期限、場所及び方法

ア 提出期限

令和6年4月25日（木）から令和6年5月13日（月）まで

イ 提出場所

西宮市上下水道局 上下水道総務課 総務チーム

ウ 提出方法

持参又は郵送

郵送の場合は、「一般書留」又は「簡易書留」のいずれかの方法により送付すること。期限までに必着とし、期限日を超えた場合は、不参加扱いとする。なお、企画提案を辞退する場合は、企画提案辞退届を提出すること。

(5) 提案のプレゼンテーション及びヒアリング

企画提案書の提出後、企画提案者はプレゼンテーションを行い、提案の説明を行う。プレゼンテーションに欠席した場合は、委託に応じる意思が無いものとみなす。

ア 実施日時及び場所

(ア) 実施日時

令和6年6月3日(月)午後

(イ) 場所

後日、書面により通知する。

イ 実施時間

プレゼンテーションは20分以内、ヒアリングは10分以内で実施する。

ウ プレゼンテーションの実施方法

プレゼンテーションの内容は、企画提案書記載事項のみとし、記載されていない事項の発表は認めないものとする。

エ プレゼンテーションの参加者

プレゼンテーションの参加者は提案内容を熟知している3名までとし、参加者の役職及び氏名を企画提案書提出時に届け出ること。なお、本業務の配置予定の管理責任者が対応すること。

(6) 企画提案書を採用するための評価基準及び配点

審査項目	主な観点	配点
受託実績	平成26年4月以降の水道事業体・地方公共団体等（一部事務組合を含む。）の周年史、企業の社史等の編さん業務（執筆を含む。）の元請としての受託実績。当該業務の成果物の頁数が150頁を超えていること。	10点
実施体制	業務体制の整備、各担当者の経験年数等	10点
見積額	価格の優位性	10点
主要検討項目	原稿完成までの手順及び印刷製本までの手順について、実現性のある計画になっているか	15点
	市と適切な時期及び頻度で連携を図りながら編纂を進める提案になっているか	10点
	個人情報、著作権、肖像権など法令順守に対する考え方及び対応が必要な事態への対処方針は適切か	10点

	水道事業体周年史を編さんするに当たり、仕様書において求めている内容を正しく理解した提案がなされているか	10点
	原稿執筆に対する強みを感じられる提案になっているか	15点
特記事項	提案の中に特筆すべき事項が含まれているか	10点

(7) 企画提案書の特定に関する事項

ア 企画提案書の審査

審査委員会の審査を経て採用する企画提案書を特定する。

イ 企画提案書の採用

企画提案書の採用に当たり、審査委員会は、各審査委員の評価点を合計し、合計得点に基づき選定する。なお、評価点の合計が同点となる者が2者以上あるときは、審査委員会の合議により順位を決するものとする。また、各審査委員の評価点が60点を超えた場合のみ、企画提案書として採用するものとする。

ウ 企画提案書の採用に関する通知

採用された企画提案書の提出者（以下「特定者」という。）に対しては、採用する企画提案書として特定された旨を書面により通知する。

(8) 企画提案書の不採用に関する事項

提出された企画提案書が採用されなかった者に対しては、採用されなかった旨とその不採用理由を書面により通知する。

6 特定者に関する事項

所管課と特定者は、発注業務の仕様内容について協議し、その内容について決定する。所管課は、発注業務の仕様内容が決定し、業務の発注が整った段階で、当該業務の契約を契約管理課に依頼し、特定者と随意契約により契約を締結する。

7 その他

(1) 提出期限までに参加申込書を提出しない者及び企画提案者に選定された旨の通知を受けなかった者は、企画提案書を提出することができない。

(2) 参加申込書及び企画提案書の作成及び提出に関する費用は、参加申込者及び企画提案者の負担とする。

(3) 参加申込書及び企画提案書に虚偽の記載をした場合には、参加申込書及び企画提案書を無効とし、その提出者を失格とする。

(4) 提出期限後における参加申込者及び企画提案者の差替え及び再提出は認めない。

(5) 提出された参加申込者及び企画提案書は返却しない。なお、提出された参加申込書及び企画提案書は、提出者に無断で使用することができない。

(6) 参加申込書及び企画提案書に記載した配置予定の業務従事者は、病休、死亡、退職

等の極めて特別な場合を除き、変更できない。

(7) 選定経過の透明性を確保するため、必要な限度で参加者ごとの評価結果を事後に公表することができる。