

## 第5次西宮市総合計画後期基本計画策定支援等業務 公募型プロポーザル募集要項

### 1. 主旨

本募集要項は、第5次西宮市総合計画後期基本計画策定支援等業務を委託するにあたり、最も適切な者を当該業務の委託先候補として特定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

第5次西宮市総合計画後期基本計画策定支援等業務

#### (2) 業務内容／詳細は別紙業務仕様書参照

【令和4年度】

- ① 評価アンケート調査の実施及び分析
- ② 学識経験者懇談会の議事録等の作成
- ③ 市民ワークショップに関する企画及び運営支援等
- ④ 後期基本計画（素案）の策定支援

【令和5年度】

- ⑤ パブリックコメントの実施支援
- ⑥ 後期基本計画（素案）説明会の議事録作成
- ⑦ 学識経験者懇話会の議事録作成
- ⑧ 後期基本計画の策定支援
- ⑨ 冊子の作成

#### (3) 履行期間

契約締結日の翌日から令和6年3月31日まで

#### (4) 委託上限金額：

13,622千円（税込）

※上記委託上限金額のうち、令和5年4月1日～令和6年3月31日までの委託上限金額は、7,134千円（税込）です。

### 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のみが本プロポーザルに参加できます。

なお、参加資格の確認基準日は参加表明書の提出日です。ただし、契約締結日までに参加資

格を欠いた場合は失格とします。

- (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者であること。
- (2) 令和 4 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。
- (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）に基づく更生手続き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）に基づく再生手続き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。
- (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) 過去 5 年間に於いて地方公共団体の総合計画策定支援及び冊子作成業務を受託し完了した実績を有していること。
  - ・過去 5 年間とは契約期間が平成 29 年 4 月 1 日から令和 4 年 3 月 31 日までを指します。
  - ・直接受託し成果物を納品した業務を評価対象とします。
  - ・総合計画策定支援業務については、総合計画と称しない行政計画であっても、地方公共団体の最上位計画であり長期的なまちづくりの基本的方向と施策や事業を総合的・体系的に示すもののうち、基本構想及び基本計画に該当する部分の策定支援業務を含みます。

#### 4. 業務にあたっての留意事項

別紙の業務仕様書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
募集開始	令和 4 年 6 月 1 日（水）	HP 公開
質問書の提出期限	6 月 8 日（水）	17 時 30 分まで
質問書への回答	6 月 13 日（月）	HP 公開
参加表明書等の提出期限	6 月 17 日（金）	17 時 30 分まで
企画提案書等の提出期限	6 月 24 日（金）	17 時 30 分まで
ヒアリング	7 月 4 日（月）	時間は別途通知
委託先候補の特定結果通知	7 月上旬（予定）	
契約締結	7 月中旬（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 7 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

令和4年6月8日（水） 17時30分まで（必着）

② 提出方法

電子メール（vo\_seisaku@nishi.or.jp）にて担当部署（西宮市政策局政策総括室政策推進課）へ提出してください。電話や訪問等による質問には応じません。なお、質問書を提出したときは、確認のため必ず電話で提出した旨の連絡をして下さい。

③ 回答方法

令和4年6月13日（月）までに、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：令和4年6月17日（金） 17時30分まで（必着）

企画提案書等：令和4年6月24日（金） 17時30分まで（必着）

② 提出場所

西宮市政策局政策総括室政策推進課（本庁舎4階）

③ 提出方法

持参又は郵送によりご提出ください。持参の場合は土日祝を除き、9時から17時30分までに提出してください。郵送の場合は、書留郵便等の記録が残る方法で提出してください。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）	正本1部、副本9部
会社概要（リーフレット等）	1部
様式第2号の記載内容を証する書類	1部

⑤ 企画提案書等の提出書類及び部数

業務実施体制（様式第3号）	正本1部、副本9部
業務実施方針（様式第4号）	正本1部、副本9部
企画提案書（様式第5-1号、様式第5-2号）	正本1部、副本9部
見積書（様式第6号）	1部
様式第3号の記載内容のうち③保有資格等及び④実績等を証する書類	1部

(3) 参加表明書等及び企画提案書等の作成

- ・全ての様式について、用紙の大きさはA4判とします。
- ・提出書類はクリップ留めかファイル綴じ（穴を開けないもの）により提出してください。ホチキス留めやのり付けによる製本等、容易に取り外しができない提出方法は避けてください。
- ・企画提案書等については、文章を補完するための最小限の写真、イラスト、イメージ図は使用してもかまいませんが、原則として文章によるものとしてください。
- ・業務実績書（様式第2号）、業務実施体制（様式第3号）、業務実施方針（様式第4号）、企画提案書（様式第5-1号、様式第5-2号）については、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。
- ・業務実績書（様式第2号）及び業務実施体制（様式第3号）について、評価対象は過去5年間において地方公共団体の総合計画策定支援及び冊子作成業務を受託し完了した実績（詳細は前記「3. プロポーザルの参加資格要件（6）」と同様）です。ただし、5件を上限とします。
- ・業務実施方針（様式第4号）は、両面1枚以内に、「2業務の概要（2）業務内容」に掲げる各業務において、想定される課題（企画提案書に記載する内容を除く）と対応策を簡潔に記載して下さい。
- ・企画提案書（様式5-1及び5-2）は、両面2枚以内に、以下のテーマについて提案してください。
  - ア) 市民ワークショップに関する提案（様式5-1）  
 テーマの設定や効果的に意見を集約する工夫、円滑な議事進行などの観点から、後期計画策定に向けた市民参画の場として有意義なものとなるよう提案して下さい。
  - イ) 冊子のデザインに関する提案（様式5-2）  
 総合計画書本編及び概要版について、現在のイメージを踏襲した上で、より理解しやすく親しみやすいものとなるよう提案して下さい。
- ・見積書（様式第6号）は別紙業務委託仕様書（案）に示す年度ごとの業務をもとに、令和4年度業務、令和5年度業務、及び合計額それぞれについて見積金額を記入の上、提出して下さい。内訳明細書も添付して下さい。

## 7. 委託先候補の特定

### (1) 参加資格要件の審査

前記「3. プロポーザルの参加資格要件」に定める事項を確認の上、参加資格要件をすべて満たす応募者を評価対象事業者とします。

### (2) プレゼンテーション等の実施

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、評価

対象事業者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。

① 実施日時（予定）

令和4年7月4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）

西宮市役所庁舎内または周辺

※プレゼンテーション及びヒアリングについては、評価対象事業者からの希望により対面のほかWEBでの実施も可能です。

③ 出席者

配置予定の業務責任者、業務主任技術者及び業務従事者のご出席をお願いします。

※人数は4名以内です。配置予定の業務責任者等が出席できない場合は、事前に理由をご説明のうえ本市の了解を得てください。ただし、業務主任技術者は必ず出席してください。業務主任技術者が出席できない場合は、配置予定担当者に関する評価点は加点されません。

(3) 委託先候補の特定方法等

- 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。
- ③ 評価基準は別添の評価要領（評価項目及び評価基準表）のとおりです。
- ④ 特定結果については、電子メールにより参加表明書（様式第1号）に記載されている E-mail アドレス宛に通知します。

(4) 不適格事項

次のいずれかに該当する場合は、委託先候補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（令和5年4月1日～令和6年3月31日までの委託上限金額を超える場合を含む。）
- 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

## 8. 評価基準

委託先候補の選定及び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
業務遂行能力	応募者の業務実績	5
	業務実施体制	15
業務実施方針		20
企画提案	市民ワークショップの企画・運営等について	25
	冊子作成について	25
費用対効果		10
合 計		100

## 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、本市契約管理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令和4年6月24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) 配置予定の業務責任者、業務主任技術者及び業務従事者は、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予定の業務責任者等の変更を行う場合は、協議の上で本市の了解を得ることが必要となります。また、業務主任技術者と業務従事者の兼任は認めないものとします。
- (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) 委託先候補の特定経過については、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、西宮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、西宮市のホームページ（<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」で閲覧できますので、事前に記載内容を確認しておいてください。

#### **10. 問い合わせ及び書類の提出先**

西宮市政策局政策総括室政策推進課（担当：堀、松田）

〒662-8567 西宮市六湛寺町 10-3（本庁舎 4 階）

Tel : 0798-35-3666、Fax : 0798-23-3084

E-mail : vo\_seisaku@nishi.or.jp

以 上