

西宮市貝類館ワークショップ等企画及び運営支援業務 公募型プロポーザル実施要項

第1 趣旨・目的

西宮市貝類館は貝類学の調査研究拠点であるとともに環境学習の拠点施設となっており、貝類を通じて人・自然・環境などについて考え、学び、理解を深めることを目的に、各種講座やイベント、セミナー、生物観察会などの事業を実施している。

この度、業務の一部を委託するにあたり、民間事業者等の優れた企画・運営手法を活用するため、公募型プロポーザル方式による企画提案募集を実施する。

第2 公募に関する概要

(1) 公募する業務名

西宮市貝類館ワークショップ等企画及び運営支援業務(以下、「本業務」という。)

(2) 業務所管

西宮市産業文化局文化スポーツ部文化振興課(以下「業務担当課」という。)

(3) 履行期間 令和5年6月1日から令和6年3月31日まで

※企画内容の一貫性確保と事業の円滑な実施のため、令和6年度及び令和7年度については、前年度の受託状況(業務の運営状況)が良好である場合、双方の合意により、単年度ごとに契約を更新することができる。その場合、各年度の契約金額は本市の予算編成状況により増減することがある。

※なお、令和6年度及び令和7年度の履行期間は、それぞれ令和6年4月1日から令和7年3月31日まで、令和7年4月1日から令和8年3月31日までとする。

(4) 公募型プロポーザル実施要項の配布及び応募期間など

① 配布及び受付期間：令和5年3月1日(水)～令和5年3月28日(火)

② 応募方法(郵送又は持参とする)

郵送(必着)

※郵送による場合は、書留郵便等の記録が残る方法で提出すること。

※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。

持参

受付場所：西宮市六湛寺町10番3号市役所8階 西宮市文化振興課

受付時間：平日午前9時00分～午後5時30分

※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。

(5) 委託候補者の選定方法

① 公募型プロポーザル方式による審査、選定とする。

② 本業務にかかる関係者などから構成する委託候補者選定委員会(以下「選定委員会」という。)において審査し、選定する。

③ 審査は、企画提案の内容、応募者の経験、ノウハウ、技術等を総合的な視点で評価し、選定する。

(6) 委託業務内容

別添の「西宮市貝類館ワークショップ等企画及び運営支援業務仕様書」(以下「仕

様書等」という。) のとおり。

(7) 委託予定価格の上限

令和5年度 3,660千円 (税込)

※令和6年度、令和7年度の上限額はそれぞれ3,880千円 (税込) とする。

(8) 留意事項

令和5年3月定例会において令和5年度当初予算案が可決されることを前提とした募集であるため、当初予算が成立しない場合は本業務の契約ができないことに留意すること。

第3 応募資格、応募条件、応募手続等

1 応募資格

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 西宮市から現に指名停止の措置を受けていない者であること。
- (3) 会社更生法に基づく更生手続き開始の申し立てをしていないこと。
- (4) 民事再生法に基づく再生手続き開始の申し立てをしていないこと。
- (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者でないこと。
- (6) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体でないこと。
- (7) 西宮市競争入札参加有資格者名簿に登載されていない法人等が応募する場合は、法人税 (個人企業にあっては所得税)、消費税、地方消費税および本市の市税 (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。
- (8) 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。
- (9) 契約締結までの間に上記の応募資格を有しなくなった場合は、その時点で失格とする。

2 応募条件

(1) 公募要項の承諾

応募者は応募書類の提出をもって、公募型プロポーザル実施要項の記載内容について承諾したものとみなす。

(2) 応募の失格

応募者が次の事項に該当した場合には、失格とする。

- ① 公募型プロポーザル実施要項に定める手続きを遵守しない場合。
- ② 応募書類に虚偽の記載をした場合。
- ③ プレゼンテーションに正当な理由無く出席しなかった場合。
- ④ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合。

3 応募手続

- (1) 応募をしようとする者は、次の書類を業務担当課に提出すること。応募書類の作成等応募のために必要となる費用は、全て応募者の負担とする。

① 応募申請書（様式第1号）

② 過去の業務実績申告書（様式第2号）

※本業務内容に類似する業務にかかる主要な業務実績を簡潔に記載すること。なお、当該業務内容が分かる資料を添付すること。様式に記載できない場合は、別紙での提出も可とする。

③ 委任状（様式第3号）

※対象業務において代理人をおく場合に限る

④ 業務の推進体制（様式任意）

※業務に係る社員等の実施体制、配置予定の総括責任者（所属・職氏名）、担当者（所属・職氏名）を記載し、それらの役割分担（業務内容）を明確に記載すること。また、それらの者の経歴・資格・特に本事業に類似する業務に携わった経験などについても記載すること。

⑤ ワークショップ等企画提案書（様式任意）

※月2回程度のワークショップ、イベント等（仕様書等参照）の企画提案内容を、アピールする点（独自性）も含めて詳しく記載し、併せてそれらの年間スケジュールを示すこと。

※貝類館の展示を、より魅力的に見せることを目的とするワークショップ、イベント等の企画提案を含めること。

⑥ 見積書（様式任意）

※本業務に係る一切の経費を見積もることとする。様式は任意とするが、積算根拠を明示した内訳書を作成すること。

※審査は令和5年度から令和7年度までの3年間の見積額の総額で行う。そのため、令和5年度の見積書及び令和6年度、令和7年度の参考見積書を提出すること。

⑦ 法人（団体）概要（様式任意）

※事業経歴、代表者、役員構成等を確認できるもの

⑧ 納税証明書

※納税証明書（未納税額のない証明、税務署に請求。発行後3ヶ月以内のもの。法人は様式「その3の3」（税目：法人税、消費税及び地方消費税）。法人以外は（任意団体は代表者の）様式「その3の2」（税目：所得税、消費税及び地方消費税）。）

※西宮市競争入札参加有資格者名簿に登録されていない法人等が応募する場合に限る。

⑨ 市税に滞納がないことの証明書

※西宮市内の業者かつ西宮市競争入札参加有資格者名簿に登録されていない法人等が応募する場合に限る。

(2) 提出書類の体裁及び提出部数

① 提出書類の大きさはA4版とする。

② 提出書類は、(1) ①～⑨の順にフラットファイルに綴り、各書類にインデックスをつけること。

第4 審査及び選定等

1 審査方法

選定委員会において、提出書類、提案内容の審査を行うとともに、応募者から提案内容にかかるプレゼンテーションを受け、総合的な視点で評価を行い、委託候補者（以下「契約内定者」という。）を選定する。

※ プレゼンテーションには、業務責任者及び担当者が出席のこと。

※ プレゼンテーションでは、提出された提案書類に基づき15分程度の説明と、15分程度の質疑応答を行う予定である。

2 選定基準及び選定

(1) 審査項目

審査項目	採点割合
① 応募者の過去の業務実績	20/100
② 業務の推進体制	15/100
③ 企画提案	60/100
④ 費用の妥当性	5/100

(2) 契約内定者の選定

- ① 委託予定価格の上限を超えている場合は、その応募者を審査から除外する。
- ② 別添の選定審査票を用いて審査し、評価点を算出する。
- ③ 評価点は、各委員の平均値をもって委員会の評価点とし、これを応募者の評価点とする。
- ④ 評価点60点以上の応募者のうち、最高得点を獲得した応募者を契約内定者として選定する。
- ⑤ 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。
- ⑥ 応募者が1者となったときは、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委託候補者としての適否を決定する。
- ⑦ 「費用の妥当性」については、令和5年度から令和7年度までの3年間の見積額の総額で評価する。
- ⑧ 審査は契約内定者の選定を行うものであり、契約に関する書類作成等は別途行うものとする。

(3) 選定結果の通知

- ① 選定結果は、市ホームページで公表する。
- ② 選定の理由、選定結果に対する問い合わせ、異議等には一切応じない。

第5 契約内定者の失格と次順位者の繰上げ

契約内定者が第3、1、(9)の規定により失格となった場合は、同規定に該当しない者で、評価順位が次順位の者を契約内定者として手続きを行うことができる。

第6 業務仕様の協議

業務担当課長は、契約内定者と再度、見積額を含め発注業務の細部について協議、調整を行う。

第7 一括再委託の禁止

本業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、本業務の一部について第三者に委託する場合は、あらかじめ書面をもって西宮市の承認を求め、西宮市が認めた場合はこの限りではない。

第8 関係法令等の遵守

受託事業者は、業務の遂行にあたり、関係する法令等を遵守しなければならない。

- (1) 個人情報保護に関する法令及び条例等
- (2) 著作権法等
- (3) 労働基準法等労働関係法令、労働省告示(S.61.4.17 告示第37号)
- (4) 守秘義務（契約期間内のみならず契約期間終了後も同様）
- (5) その他業務遂行にあたり関係する法令等

第9 その他の留意事項

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 (<https://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」（ページ番号：85195192）で閲覧できるので、事前に記載内容を確認しておくこと。

【問い合わせ先】

〒662-8567

西宮市六湛寺町 10 番 3 号

西宮市文化振興課 鳴坂

TEL : 0798-35-3425

FAX : 0798-35-4045

E-mail : vo_bunka@nishi.or.jp

以上