

西宮市立子育て総合センター親子サロン業務に係る  
公募型プロポーザル方式事業者選定実施要綱

**第1章 総則**

(目的)

第1条 この要綱は、価格のみによる競争では、その目的及び内容にふさわしい受託者を選定できないと判断される西宮市立子育て総合センター親子サロン業務（以下「対象業務」という。）について、企画力、技術力、創造性、専門性及び実績等において、最も適した事業者を公募型プロポーザル方式により選定するための必要事項を定めるものとする。

(公募型プロポーザル方式の定義)

第2条 この要綱において、公募型プロポーザル方式とは、対象業務の実施を公表し、参加を希望する者を募り、参加者の対象業務に対する発想や課題解決方法及び取組み体制等の提案を審査し、市にとって最も適切な創造力、技術力、経験等を有する事業者を選定する方法をいう。

(審査委員会の設置)

第3条 子育て総合センター所長は、必要な事項を決定するため、対象業務に係るプロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」と言う。）を設置する。

2 審査委員会は、次に掲げる者をもって構成する。

- (1) 委員長
- (2) 副委員長
- (3) 委員

3 委員長は子育て支援部長を、副委員長は子育て事業部長をもって充てる。副委員長は、委員長に事故があるとき又は欠けたときは、その職務を代理する。

4 委員は、対象業務を所管する子育て総合センター所長をもって充てる。また、委員長は学識経験者又は職員のうち必要な知識を有する者から意見を求めることができる。

5 審査委員会は、委員長が招集する。

6 審査委員会は、委員の過半数が出席しなければ、会議を開くことができない。

7 審査委員会の議事は、出席委員の過半数で決する。

8 審査委員会に係る事務は、子育て総合センターにおいて行うものとする。

(参加資格要件)

第4条 プロポーザル方式への参加を希望する者は、次に掲げる資格要件を満たさなければならない。

- (1) 西宮市から指名停止を現に受けていない者であること。
  - (2) 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。
  - (3) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立てをしていないこと。
  - (4) 民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申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(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者でないこと。
  - (6) 宗教活動又は政治活動を主たる目的としている者でないこと。
  - (7) 法人税(法人以外は所得税)、消費税、地方消費税に未納がある者(国税通則法第46条等により納税の猶予や換価の猶予を受けている者を除く)でないこと。
  - (8) 過去5年以内に、1年以上の期間にわたり乳幼児の子育てに関する相談、支援、情報提供業務を実施した実績を有していること。
  - (9) 十分な業務遂行能力を有し、適正な執行体制を有していること。
  - (10) 個人情報の保護について、関係法令を遵守し、西宮市における取扱いに準じた措置を講じることができること。
  - (11) 本市の指示に柔軟に対応できること。
- 2 プロポーザル方式へ参加する者が第14条に規定する契約締結までの間に、第1項の参加資格要件を有しなくなった場合は、その時点で失格とする。

(提案者募集要項の交付)

第5条 審査委員会は、西宮市立子育て総合センター親子サロン業務提案者募集要項(様式第1号)を作成し、プロポーザル方式への参加を希望する者に交付する。

- 2 提案者募集要項の交付期間は参加申込書等の提出期限の前日までとする。

## 第2章 提案者の選定手続き

(公募型プロポーザル方式の手続開始の公表)

第6条 審査委員会が、公募型プロポーザル方式の手続を開始するときは、提案者の募集を市公式ホームページへの掲載によって公表する。

(参加申込み)

第7条 公募型プロポーザル方式に参加をしようとする者は、次に掲げる書類を審査委

員会に提出しなければならない。

- (1) 参加申込書（様式第4号）
  - (2) 会社（団体）概要（様式第5号）
  - (3) 乳幼児の子育てに関する相談、支援、情報提供業務の実施実績（様式第6号）
  - (4) 委任状（様式第7号。ただし、対象業務において代理人を置く場合に限る。）
- 2 西宮市指名競争入札参加資格者名簿に登載されていない者が公募型プロポーザル方式に参加するときは、前項で提出する書類に加え、次に掲げる書類を併せて提出しなければならない。
- (1) 履歴事項全部証明書（登記簿謄本の写し、発行後3ヶ月以内のもの。ただし、法人に限る。）
  - (2) 履歴事項全部証明書（商号登記簿謄本の写し、発行後3か月以内のもの。法人以外で商号登記をしている場合に限る。）
  - (3) 身分証明書（本籍地の区市町村長が発行するもので、発行後3か月以内のもの。上記の履歴事項全部証明書の提出がない場合に限る。任意団体にあつては、代表者のものとし、併せて規約の写し等も提出すること。）
  - (4) 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。法人の場合は様式「その3の3」（税目：法人税、消費税及び地方消費税）、法人以外の場合は（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。）
  - (5) 財務諸表（直前決算（1年分）のもの。法人、個人については貸借対照表及び損益計算書（個人については確定申告書でも可）、任意団体においては収支計算書。）
- 3 参加申込書等の提出期限は、前条に規定する手続開始の公表日から概ね2週間以上を目途に、審査委員会が決定する。
- 4 公募型プロポーザル方式に参加をしようとする者は、提案書等を提出しなければならない。
- 5 提案書等の提出期限は、前条に規定する手続開始の公表日から概ね1箇月を目途に、審査委員会が決定する。

（一次審査による選定）

第8条 審査委員会は、参加申込みをした者の中から、参加資格要件の確認や必要に応じて別に定める評価基準を参考に審査をし、二次審査へ進む者を選定する。

- 2 審査委員会は、二次審査へ進む者に対して「一次審査の結果について」（様式第10号）を送付する。
- 3 選定された提案者が辞退する場合は、辞退届（様式9号）を提出するものとする。

（一次審査非選定の理由説明）

第9条 審査委員会は、参加申込みをした者のうち、一次審査で選定しなかった者に対して、選定しなかった旨及び理由を、「一次審査の結果について」（様式第10号）に

より通知する。

### 第3章 提案者の内定から契約までの手続

(二次審査による提案の採否決定)

第10条 審査委員会は、提出された提案について、別に定める評価基準を参考に審査し、採否を決定する。

2 審査委員会は、採否の決定にあたり必要がある場合には、提案者に対し、ヒアリングの実施及びプレゼンテーションを行わせることができる。

3 採否の決定に際しては、提案者を原則匿名として評価する。

4 第1項に規定する審査委員会の評価は、すべての提案者の提案内容について数値化して実施し、機能要件、基本要件、価格及び総合評価として記録する。

5 審査委員会は、第1項により採用した提案書の提出者（以下「内定者」という。）に対して、提案を採用した旨を、「内定について」（様式第11号）により通知する。また、審査委員会は、不採用と決定した提案の提案者に対して、不採用の旨及びその理由を、「提案の不採用について」（様式第12号）により通知する。

(公募型プロポーザル方式内定者の公表)

第11条 審査委員会は、第10条に規定する採用結果について、速やかに次に掲げる事項を公表するものとする。

- (1) 業務名
- (2) 業務概要
- (3) 所管課の名称及び所在地
- (4) 採否を決定した日
- (5) 内定者の氏名及び住所
- (6) その他必要な事項

2 前項の公表をする場合には、第6条の規定を準用する。

(内定者の失格等と次順位者の繰り上げ)

第12条 内定者が第4条の規定により失格となった場合には、同項の規定に該当しない者で第10条第4項の規定により記録された評価順位が次順位のを内定者として手続を行うことができる。また、内定者が辞退した場合も同様の扱いとする。これらの場合において、すでに前条の規定により公表をしているときは、これを取り消し、改めて公表する。

(業務仕様の協議)

第13条 子育て総合センター所長は、内定者と発注業務の仕様内容について協議し、

その内容を決定する。

(契約締結)

第14条 子育て総合センター所長は、前条の規定により業務仕様内容を決定し、内定者と随意契約による契約締結の手続きを行う。

(補則)

第15条 この要綱に定めるもののほか、その他必要な事項は別に定める。

付 則

この要綱は、令和2年4月10日から実施する。

付 則

この要綱は、令和4年8月12日から実施する。

付 則

この要綱は、令和6年4月1日から実施する。