

尼崎市業務執行体制見直し支援業務委託に係るプロポーザル方式募集要項

この要項は、「尼崎市業務執行体制見直し支援業務」を委託する事業者を、公募型プロポーザル方式により募集、選定するために定めるものである。

1 業務委託の概要

- (1) 業務名称
業務執行体制見直し支援業務
- (2) 委託期間
契約締結日から令和6年3月31日まで。
- (3) 業務の仕様
「尼崎市業務執行体制見直し支援業務委託仕様書」のとおり。
- (4) 提案上限額
9,000,000円（消費税及び地方消費税を含んだ額）
なお、提案の内容にかかわらず、提案上限額を超える提案は受付しない。
また、業務の一部を再委託する場合は、事前に本市の承認が必要である。（一括再委託は禁止する。）
- (5) 支払条件
業務完了後、適法な請求を受けた日から30日以内に一括払い。

2 プロポーザル参加資格

プロポーザルの参加にあたっては、次の条件を満たすことが必要である。

- (1) 法人格を有する企業または団体であること。
- (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者であること。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続きの申立て及び民事再生法（平成11年法律第255号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされていない者であること。
- (4) 暴力団（尼崎市暴力団排除条例（平成25年条例第13号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）又は暴力団員（尼崎市暴力団排除条例第2条第3号に規定する暴力団員をいう。）若しくは暴力団密接関係者（尼崎市暴力団排除条例第2条第4号に規定する暴力団及び暴力団員と密接な関係を有する者をいう。）が実質的に経営を支配する業者又はこれに準ずるもので、明らかに請負者として不適当であると認められる者ではないこと。
- (5) 提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。
- (6) 本市から入札参加停止措置を受けていない者であること。
- (7) 国税、地方税を完納している者であること。

3 プロポーザルの実施スケジュール

参加申込書等の受付	令和5年2月27日(月)から 令和5年3月13日(月)まで
質問書の回答	令和5年3月15日(水)(予定)
企画提案書等の提出期限	令和5年3月20日(月)
プレゼンテーション及び ヒアリングの実施	令和5年3月23日(木)
選定結果の通知	令和5年3月24日(金)(予定)
契約の締結	選定結果通知後速やかに行う

4 参加申し込み

(1) 提出書類

尼崎市業務執行体制見直し支援業務委託に係るプロポーザル参加申込書(様式1)1部

(2) 提出方法

持参または郵送による。

(3) 受付期間

令和5年2月27日(月)から令和5年3月13日(月)まで。

なお、持参の場合の受付時間は、平日の午前9時から正午及び午後1時から午後5時30分までとし、郵送の場合は令和5年3月13日(月)午後5時30分必着とする。

(4) 提出先

尼崎市総務局行政法務部行政管理課

(〒660-8501 尼崎市東七松町1丁目23番1号 市役所本庁舎中館4階)

5 質問の受付及び回答

質問事項がある場合の取り扱いは、次のとおりとする。

ただし、応募者数や選考基準に関する質問は受け付けない。

(1) 質問様式

尼崎市業務執行体制見直し支援業務委託に係る質問票(様式2)によること。

(2) 質問方法

電子メールによること。(電子メール以外の方法による質問は受け付けない。)

ただし、手続き等にかかる軽微な質問は電話でも可とする。

電子メールの件名は「【質問書】尼崎市業務執行体制見直し支援業務委託に係るプロポーザル(事業者名)」とすること。

(3) 受付期間

令和5年2月27日(月)から令和5年3月13日(月)までとし、最終日の受付は午後5時30分までとする。

(4) メール送付先

ama-gyoseikanri@city.amagasaki.hyogo.jp (尼崎市総務局行政法務部行政管理課)

(5) 回答

質問に対する回答は、令和5年3月15日（水）（予定）までに、全応募者に対して電子メールで行う。

6 企画提案書等の提出

	提出書類	部数	備考
必須	ア 企画提案書	8部	
	イ 見積書	8部	
任意	ウ パワーポイントデータを印刷したもの。（「ア 企画提案書」と同一の場合は不要。）	8部	プレゼンテーションは「ア 企画提案書」に基づき説明することを基本とするが、企画提案書そのもの、または企画提案書の概要等をパワーポイントにより作成し、パワーポイントを使用して説明しても良い。 その場合は、印刷した資料を7部提出すること。
	エ その他補足資料	8部	カタログやパンフレット等

(1) 提出書類

ア 企画提案書（必須） 8部

企画提案書には次に掲げる事項を記載すること。

(ア) 会社概要等

- ・会社概要
- ・地方自治体に対する取り組み姿勢
- ・地方自治体における実績

（過去10年間に受注した業務名、発注者名、履行期間、業務内容等）

(イ) 業務主任担当者の経歴

主となり本業務に携わる者の経歴

(ウ) 業務実施体制

業務実施体制を記述すること。

(エ) 業務工程及びスケジュール

尼崎市業務執行体制見直し支援業務委託仕様書の内容を踏まえ、各プロポーザル参加事業者の豊富な経験や実績に基づき効果的な業務工程とスケジュールを記述すること。

(オ) 成果物（報告書等）

成果物（報告書等）の具体的なイメージを記述すること。

(カ) 自由提案

その他、他の自治体での実績等を踏まえ、効果的な提案があれば記述すること。

イ 見積書（必須） 8部

- ・様式は自由とし、金額は円単位で、消費税及び地方消費税を除いた価格及び消費税及び地方消費税を含んだ価格を記載すること。
- ・内訳書を添付し、人件費の単価及び人工数等の積算根拠を明らかにし、「〇〇一式」の

ような記載は避けること。

- ・見積金額は提案上限額の範囲内とすること。
- ・金額の訂正は不可とする。
- ・1部は代表者印を押印し、残り7部は押印不要とする。

ウ パワーポイントデータを印刷したもの。(任意) 8部

プレゼンテーションは「ア 企画提案書」に基づき説明することを基本とするが、企画提案書そのもの、または企画提案書の概要等をパワーポイントにより作成し、パワーポイントを使用して説明しても良い。その場合は、印刷物を提出すること。

エ その他補足資料(任意) 8部

その他、補足資料として、カタログやパンフレット等を提出しても良い。

(2) 提出方法

持参または郵送による。

(3) 提出期間

令和5年3月20日(月)まで。

持参の場合の受付時間は、平日の午前9時から正午及び午後1時から午後5時30分までとし、郵送の場合は令和5年3月20日(月)午後5時30分必着とする。

なお、提出書類の提出が期限より遅れた場合は書類を受け付けない。

(4) 提出先

尼崎市総務局行政法務部行政管理課

(〒660-8501 尼崎市東七松町1丁目23番1号 市役所本庁舎中館4階)

(5) 留意事項

ア 参加申込書を提出していない者の企画提案書等は受け付けない。

イ 次に掲げる場合は失格とする。

- ・プロポーザル参加事業者が参加資格に該当しないと認められる場合。
- ・提案書等に虚偽の記載がある場合。
- ・その他、選定対象から除外するに相当な理由があると本市が判断した場合。

ウ 提出後の提出書類の修正や差し替えは認めない。

エ 提出書類は返却しない。

7 プレゼンテーション及びヒアリングの実施

企画提案書等に基づいたプレゼンテーション及びヒアリングを次のとおり実施する。

ただし、プロポーザル参加事業者が多数ある場合は、本市に設置する選定会議における協議により企画提案書等の事前審査を行い、一定の水準を満たしたプロポーザル参加事業者のみ実施することがある。

(1) 日程、場所

日程：令和5年3月23日(水)

場所：尼崎市市政情報センター3階(兵庫県尼崎市東七松町1丁目5番20号)

<https://www.city.amagasaki.hyogo.jp/map/1000375/1000390/1000470.html>

その他：集合時間等については別途個別に通知する。

※応募状況、新型コロナウイルス感染症の状況により、zoom を活用した審査手法に変更する場合があります。

(2) 内容

提出した企画提案書等に基づき、プレゼンテーションを行う。

プレゼンテーションの内容は、令和5年3月20日（月）までに提出した企画提案書等の範囲内とし、企画提案書等に記載の無い追加提案は認めない。

(3) 説明時間

1 事業者 45 分程度

（内、事業者からの説明 30 分、質疑応答 15 分程度）

(4) 説明者

業務主任担当者が実施すること。

(5) その他

ア 会場に入室できるのは1事業者あたり3人までとする。（zoom参加者を含む）

イ パワーポイントの使用を認めるが、使用する場合は、次の条件によること。

- ・ 事前に尼崎市に提出した資料と同一のデータを使用すること。
- ・ プロジェクトに接続可能なパソコンを持参すること。

8 契約候補者の選定

(1) 評価点

本市に設置する選定会議において、企画提案内容と価格を数値化して採点し、合算したものを評価点とする。

(2) 最低基準

本業務委託を的確に実施することができる最低限の基準として、最低基準を設定する。

(3) 評価項目

契約候補者の選定に係る評価項目及び評価の視点は評価項目について（別紙）のとおり。

(4) 市内事業者等に対する評価点の加点

最低基準を満たしている場合、市内事業者等に対して次のとおり加点を行う。

ア 市内事業者（尼崎市内に本社や本店の主たる事務所を有している事業者）であれば、評価点に10%の加点を行う。

イ 準市内事業者（尼崎市内に支店や営業所等を有し、人員を配置し、事業活動を行っている事業者）であれば、評価点に5%の加点を行う。

ウ 市内事業者、準市内事業者、市外事業者にかかわらず、事業実施に際して新たに市内在住者の雇用を行う提案があれば、評価点に5%の加点を行う。

(5) 選定方法

上記8(1)から(4)までの方法により算出された評価点により順位づけを行い、第1順位の者を契約候補者として選定する。

なお、全てのプロポーザル参加事業者が最低基準を満たさなかった場合は、契約候補者は選定されない。

(6) 選定結果通知時期

令和5年3月24日（金）（予定）

(7) 選定結果通知方法

選定結果については、各プロポーザル参加事業者に電子メールおよび書面（郵送）にて通知する。なお、選定経過及び結果に関する質問等は受け付けない。

(8) その他

プロポーザル参加事業者が1者のみの場合においても、プレゼンテーション及びヒアリングによる評価を行い、最低基準を満たしているかを確認し、選定を行う。

9 契約の締結等

(1) 選定結果通知後速やかに、本市と契約候補者との間で契約に向けた協議を行い、協議が整った段階で、契約を締結する。

(2) 企画提案書に記載された項目については、原則として契約時の仕様に反映するものとする。ただし、契約締結段階において、本市と契約候補者との間の協議により、必要に応じて項目を追加、変更及び削除を行うことがある。

(3) 何らかの事情により、契約候補者との契約ができない場合は、選定における第2順位以下の者を契約候補者とし、契約の締結を行うことがある。

(4) 契約締結に際しては、尼崎市契約規則第31条の規定に基づき、原則として、契約金額の100分の5以上の契約保証金を納付する必要がある。

10 その他

(1) 本プロポーザルの参加にかかる費用は、すべてプロポーザル参加事業者の負担とする。

(2) 提出された書類等は返却しない。

(3) 提出された書類等は、選考を行う作業に必要な範囲内において複写することがある。

(4) 尼崎市は、郵便及び電子メール等に関する通信事故については、いかなる責任も負わない。

(5) 電子メールで情報ファイル等を送信する場合、必ずパスワードで保護したものを送信すること。

(6) その他、本市情報セキュリティ対策基準等を遵守すること。

11 提出先・問い合わせ先

尼崎市総務局行政法務部行政管理課

担当：谷、藤原

〒660-8501 尼崎市東七松町1丁目23番1号 市役所本庁舎中館4階

電話番号：06-6489-6196

電子メールアドレス：ama-gyoseikanri@city.amagasaki.hyogo.jp