

企業立地サポート事業に係る業務

公募型プロポーザル実施要領

1. 趣 旨

市は、企業や産業関連機関とネットワークを持つ人材を活用し、企業訪問等により 企業の工場等の新增設・移転の意向を把握するとともに、市内の産業用地の情報流通を促進し、立地意向のある事業者へのニーズに応えることにより、市内への企業定着・立地の促進を図る。また、企業定着・立地の促進に対する市への助言を求める。

本業務には、豊富な情報・経験・知識が求められるため、優れた業務遂行能力を持つ業者を選定するため、企画提案競技を行うものである。

2. 業務の概要

(1) 業務の名称

企業立地サポート事業に係る業務

(2) 主催者

西宮市産業文化局産業部商工課

(3) 業務受託候補者選定方式

公募型のプロポーザル方式により企画提案書を求め、審査基準を基に審査を行い、業務受託候補者を決定する。

(4) 委託業務内容

別紙「企業立地サポート事業に係る業務委託仕様書」のとおり

(5) 提案上限額

2,420,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）

(6) 契約期間

契約締結日の翌日から令和8年3月31日まで

※令和7年度の当該予算が成立した場合に限る。

また、契約期間について、上記に定める単年度契約となるが、令和8年度以降については、令和9年度末までの3年を限度とし、当該選定事業者による業務の継続に問題がないかを判断のうえ、単年度ごとに随意契約を締結するものとする。

※契約は、事業実施項目や見積額・支払方法等について受託候補者と再度協議を行い締結するものとする。

(7) プロポーザルの参加資格要件

- イ) 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。
- ロ) 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。
- ハ) 企画提案書の提出期限において、現に西宮市の指名停止措置を受けていないこと。
- ニ) 会社更生法(平成14年法律第154号)の規定に基づく更正手続き開始の申立てがなされていないこと。
- ホ) 民事再生法(平成11年法律第225号)の規定に基づく再生手続き開始の申立てがなされていないこと。
- ヘ) 別紙の業務委託仕様書で定める委託業務について、十分な業務遂行能力を有し、適正な執行体制を有すること及び西宮市の指示に柔軟に対応できること。
- ト) 本業務と同種・同規模程度の業務を実施した実績があること。
- チ) 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。

3. スケジュール

- (1) 公募開始 令和7年2月17日(月曜日)
西宮市ホームページへの掲載により公募開始
- (2) 質問書の提出期限 令和7年2月25日(火曜日)正午(必着)
- (3) 参加申込書の提出期限 令和7年3月3日(月曜日)正午(必着)
- (4) 企画提案書の提出期限 令和7年3月5日(水曜日)正午(必着)
- (5) 受託候補者選定委員会 令和7年3月11日(火曜日)午後(予定)
企画提案書等審査ならびにプレゼンテーション審査
- (6) 業務受託候補者との契約締結 令和7年4月上旬を予定

4. 公募型プロポーザルの手続き

(1) 公募型プロポーザル関係資料の交付

ア 交付開始日

令和7年2月17日(月曜日)

イ 交付場所

西宮市ホームページに掲載

トップページ→事業者向け情報→入札・契約→入札・プロポーザル等情報

→プロポーザル等公募情報

※郵送による配布は行わない。

ウ 交付資料

- イ) 公募型プロポーザル実施要領(本書)
- ロ) 委託仕様書
- ハ) 作成要領
- ニ) 各種様式(様式第1号~様式第4号)

(2) 質問受付等

本実施要領の内容について質問がある場合は質問書(様式第4号)を提出すること。

- ア 提出期限 令和7年2月25日(火曜日)正午(必着)
- イ 提出方法 本実施要領末尾の提出先あて、電子メールにより提出すること。
- ウ 回答方法 電子メールにより個別に回答する。

(3) 「参加申込書」の提出

ア 提出書類

参加申込書(様式第1号)

イ 提出部数

提出部数は1部(原本)

ウ 提出期限

令和7年3月3日(月曜日)正午(必着)

エ 提出方法

本実施要領末尾の提出先あて、郵送または電子メールにて提出すること。

- 郵送の場合:提出期限までに必着のこと。簡易書留等の記録が残る方法で提出すること。
- 電子メールの場合:PDFで提出すること。

(4) 「企画提案書」等の提出(「参加申込書」の提出を済ませていること)

ア 提出書類

イ) 応募申込書(様式第2号)

ロ) 企画提案書(任意様式)

※別紙の業務委託仕様書、提案書作成要領を参照し、企画提案書を作成すること。

※用紙の大きさはA4版またはA3版とし、左端をホチキス綴じ(A3版は折り込み)すること。また、片面印刷10ページ程度で作成すること。

ハ) 見積書(任意様式)

※内訳・積算内容等を明示すること。

ニ) 会社概要(任意様式及びリーフレット等)

ホ) 本業務の推進体制(様式第3号)

※作業スケジュールが確認できる資料も提出すること(任意様式)。

ヘ) その他補足資料

イ 提出部数

正本1部、コピー4部とする。

※提出書類は、応募申込書(様式第2号)を表紙に、提出書類のイ)からへ)の順にクリップ等でまとめたうえで提出すること。

ウ 提出期限

令和7年3月5日(水曜日)正午(必着)

エ 提出方法

本実施要領末尾の提出先あて、持参または郵送にて提出すること。

● 持参の場合:月曜～金曜の9時～正午、13時～17時

※事前に電子メールにより連絡すること。

● 郵送の場合:提出期限までに必着のこと。

※簡易書留等の記録が残る方法で提出すること。

5. 業務受託候補者の選定方法等

(1) 選定方法

ア 応募書類提出後、担当部局において応募資格の適否を確認する。

イ 審査にあたっては、西宮市職員で構成する選定委員会を設置し、応募資格を満たしている応募者を対象に、選定評価基準に基づき、応募者の提出書類(企画提案書等)及びプレゼンテーションについて審査する。

ウ 提案件数が4件以上となった場合は、提出があった企画提案書等をもとに第一次審査を実施し、選定委員会へ諮る案件を3件に絞り込むことがある。

【プレゼンテーションの実施予定】

令和7年3月11日(火曜日)午後を予定

実施場所:西宮市役所 南館

提案時間:約15分、質疑応答時間:約15分

※業務担当者及び総括責任者が出席すること。

※詳細は別途通知する。

(2) 審査項目

ア 価格点(配点:10点)

提案価格を以下の方法で得点化する。

価格点 = (最も低い提案価格 / 当該提案価格) × 配点(10点)

イ 提案点(配点:90点)

審査項目	評価基準	配点
① 業務実績	過去の類似業務等の実績	10
② 業務の推進体制	業務実施の取組み体制	10
	担当者の業務実績	15
③ 企画提案内容	わかりやすさ(提案資料及びヒアリング内容)	10
	的確性(業務仕様書に沿った的確な内容か)	15
	実現性(提案内容と推進体制を踏まえ、実現可能な内容か)	15
	独創性(本事業の促進が図れる工夫がされているか)	15

(3) 審査方法

ア 応募者から提出された企画提案書等とプレゼンテーションの結果を踏まえ、選定評価基準に基づき選定委員会が評価点を算出する。

イ 各委員の評価点の平均をもって委員会の評価点とし、これを応募者に対する評価点とする。

(4) 業務受託候補者の選定

ア 評価結果に基づき、最高得点を獲得した応募者を、業務受託候補者として選定する。

イ 最高得点応募者が複数あった場合は、選定委員会の議決により決定する。

(5) 選考結果の通知等

ア 選考結果は、応募者全てに電子メールで通知する。

イ 選考の理由、選考結果に対する問い合わせ、異議等には一切応じない。

(6) 不適格事項

次の要件のいずれかに該当した場合は、審査対象から除外し、審査後に下記の内容が発覚した場合は失格とする。

- ア 提出方法、提出期限、提出先、必要書類等が定められた方法に適合しない場合
- イ 見積もり金額が提案上限額を超えている場合
- ウ 提出された書類に虚偽の記載や重大な誤脱があった場合
- エ 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

(7) 契約の締結

- ア 審査の結果、業務受託候補者として選定された事業者と西宮市とが双方協議のもと最終仕様を決定し、見積価格の範囲内で業務委託契約を締結するものとする。
- イ 契約金額の100分の5以上を契約保証金として西宮市に納付するものとする。
ただし、西宮市契約規則第21条により、全部又は一部を納付しないことも可能とする。
- ウ 選定は提案内容をそのまま了承するものではなく、提案内容等について変更や修正を依頼する場合がある。
※契約は、事業実施項目や見積額・支払方法等について受託候補者と再度協議を行うこと。
※上記(4)により選定された業務受託候補者と契約条件において合意に至らない、または参加資格に該当しなくなった場合については、次順位の提案者と契約交渉を行うものとする。

6. その他注意事項

- (1) 応募申込書及び企画提案書等の提出は、応募者1者につき、1件のみとする。
- (2) 応募者が1者の場合において、選定委員会の評価点が60点以上の場合、受託候補者として選定する。
- (3) 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する。
- (4) 提出された企画提案書等は返却しないものとする。
- (5) 応募申込書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ない。
なお、西宮市の判断により、記載内容確認のため補足資料の提出を求めることがある。
- (6) 参加申込書提出後に辞退される場合は、辞退届(任意様式)を、企画提案書等の提出期限の令和7年3月5日(水曜日)正午までに、持参または郵送(必着)にて提出すること。
- (7) 配置予定の業務担当者及び総括責任者は、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する。なお、これら極めて特別な場合にやむを得ず配置技術者の変更を行う場合は、変更前と同等以上の技術者であるとの西宮市の了解を得なければならない。

- (8) 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る。
- (9) 契約締結の相手方については、西宮市のホームページにおいて公表する場合がある。
- (10) 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する。
業務委託契約書の書式は、西宮市のホームページ (<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」で閲覧できますので、事前に記載内容を確認しておくこと。なお、業務委託契約書第6条及び第7条の規定中「業務主任技術者」、「業務責任者」とあるのは、「業務担当者」、「総括責任者」と読み替えるものとする。

7. 問い合わせ及び書類の提出先

西宮市産業文化局産業部商工課 産業振興チーム

〒662-8567 西宮市六湛寺町 10-3

(執務時間：月曜～金曜の9時～正午、13時～17時)

E-mail：vo_shoukou@nishi.or.jp

※質問等(問合せ)は電子メールに限る。電話での受付は行わない。

※資料等持参の場合は、事前に電子メールにより連絡すること。

以上