

西宮市災害時物資供給計画策定支援業務に係る
プロポーザル方式業者選定実施要綱

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災害時物資供給計画策定支援業務（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。

(プロポーザルの定義)

第2条 この要綱において、プロポーザルとは、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企画力、技術力、創造性、専門性及び実績等を有する事業者を選定する方法をいう。

2 前項の選定方法は、公募型プロポーザルで行う。

(審査委員会の設置)

第3条 当該業務の所管課長は、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 危機管理室長
- (2) 副委員長 産業文化総括室長
- (3) 委員 産業部長
文化スポーツ部長
教育総括室長

3 審査委員会は、委員長が招集する。

4 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。

5 審査委員会の議事は、出席した委員の合議により決する。

6 審査委員会に係る事務は、所管課において行うものとする。

7 審査委員会は、非公開とする。

8 本条に定めるもののほか、審査委員会の運営について必要な事項は、委員長が定める。

(事務局の設置)

第4条 審査委員会の委員長は、審査委員会の必要な事務の実施に際し、事務局を設置することができる。

2 事務局は、防災危機管理課とする。

(参加資格要件)

第5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) 民事再生法に基づく再生手続開始の申立てをしていないこと。
- (5) 法人税(個人企業にあつては所得税)、消費税、地方消費税及び本市の市税(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又は国税通則法第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。
- (6) 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。
- (7) 平成31年4月以降で地方公共団体(広域連合等の特別地方公共団体を含む。)より災害時における救援物資を迅速に避難所等へ供給できるよう、物資集積・荷捌き・輸送方法等の「訓練の実施(支援を含む)に関する業務」もしくは「物資拠点の運営確立に関する業務」を元請として受託し、完了した実績を有すること。
- (8) 専門技術者等、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。
- (9) 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15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6条 審査委員会は、提案者の選定手続き等について提案募集要項(様式第1号)を作成し、公式ホームページへの掲載によって公表する。

第2章 提案者の内定から契約までの手続

(手続開始の公表)

第7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、提案者の募集を西宮市公式ホームページへの掲載によって公表する。

(参加申込書の提出)

第8条 公募型プロポーザル方式に参加をしようとする者は、参加申込書等(様式第2号～5号)を審査委員会に提出しなければならない。

2 参加申込書の提出期限は、前条に規定する手続開始の公表日から概ね2週間を目途に、審査委員会が決定する。

(提案者の選定及び提案依頼)

第9条 審査委員会は、参加申込書の中から、参加資格要件を満たすものを、提案者として選定する。

2 審査委員会は、提案者に選定通知兼提案依頼書（様式第6号）を送付する。

3 前項で依頼する提案書の提出期限は、提案者として選定した旨の通知を行った日から概ね2週間を目途に、審査委員会が決定する。

4 選定された提案者が辞退する場合は、参加辞退届（様式第8号）を提出するものとする。

（提案者として非選定の理由説明）

第10条 審査委員会は、参加申込書を提出したもののうち、提案者として選定しなかったものに対して、選定しなかった旨及び理由（以下「非選定理由」という。）を、提案者の選定等について（様式第7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

（提案の採否決定）

第11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、評価を行う。

2 審査委員会は、評価を行うにあたり必要がある場合には、提案者に対し、プレゼンテーションを求め、ヒアリングを実施することができる。

3 審査及び評価は、提案者を原則匿名として行う。

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、総合評価及び価格を評価点として記録する。

5 審査委員会は、第1項により評価し、評価点の合計が最も高い提案者（以下「内定者」という。）に対して、提案を採用した旨を、提案の採用について（様式第12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13号）により通知する。

（内定者の公表）

第12条 審査委員会は、第11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) 採否の決定した日
- (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7条の規定を準用する。

(内定者の失格と次順位者の繰り上げ)

第13条 内定者が第5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11条第4項の規定により記録された評価順位が次順位のことを内定者として手続きを行うことができる。この場合において、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。

(仕様の協議)

第14条 所管課は、内定者と対象業務の仕様内容について協議し、その内容を決定する。

(契約の依頼)

第15条 所管課長は、前条の規定により業務仕様内容が決定し業務の発注が整った段階で、当該業務の契約を契約管理課長に依頼する。

(契約の締結)

第16条 契約管理課長は、前条の契約依頼があった後、規則に定める手続により内定者と随意契約により契約を締結する。

付 則

(実施日)

1 この要綱は、令和7年3月19日から実施する。

(要綱の廃止)

2 この要綱は、内定者との契約締結をもって廃止する。