

「まちたびにしのみや」事業の実施に係る委託事業者の公募要領

1. 業務の名称

「まちたびにしのみや」事業に関する業務

2. 業務の目的

平成 23 年より、市民や地域、事業者との連携により、「西宮らしさ」を体感できる特別感のある「まち歩きプログラム」や「体験プログラム」を「西宮まちたび博」として実施しており、平成 27 年からは事業名を「まちたびにしのみや」に変更して実施している。これらのプログラムを継続するとともに、新たな視点から「まち歩きプログラム」や「体験プログラム」を企画開発することにより、事業内容の一層の充実を目指す。

またこれにより、西宮の暮らしを楽しむライフスタイルを切り口に、市民が自分の思いや価値観に照らして楽しく過ごす時間と空間を創出し、多彩な西宮の楽しみ方を提案する取組を強化して地域活性化につなげるとともに、市外に西宮の魅力を PR することで本市の都市ブランドを高めて「このまちに暮らしたい」という人を広く募り、転入者が増加するような情報発信の強化を図る。

3. 業務の内容

具体的内容については別紙業務委託仕様書を参照のこと

4. 業務期間（予定）

委託契約締結日から平成 31 年 3 月 31 日

※本事業は次年度以降の継続実施を前提としている

5. 委託契約金額の上限額

8, 0 0 0, 0 0 0 円（消費税及び地方消費税を含む）

※ 次年度以降は、本年度実績に基づき委託契約金額及び事業実施スキームを変更する場合がある

6. 受託事業者（民間企業、NPO法人等）資格要件

受託事業者（民間企業、NPO法人等：以下事業者）は契約締結日において、次の各号に掲げる要件を満たしていなければならない。

- ・ 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当しないこと。
- ・ 企画提案書の提出期限において、西宮市の指名停止を受けていないこと。
- ・ 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委託者の指示に柔軟に対応できること

7. 委託事業者選定スケジュール

- ・ 公募要領の配布期間 平成 30 年 5 月 7 日（月）～5 月 17 日（木）
- ・ 参加連絡票兼質問書の提出 平成 30 年 5 月 17 日（木） 午後 5 時まで
- ・ 質問の回答 平成 30 年 5 月 18 日（金） 午後 5 時まで
- ・ 企画提案書の提出期限 平成 30 年 5 月 25 日（金） 午後 5 時まで
- ・ 契約予定日 平成 30 年 5 月下旬予定

8. 応募方法等

① 公募要領について

(1) 配布場所（郵送による配布は行いません。）

(ア) 西宮観光協会のホームページからダウンロード

(イ) 西宮観光協会事務局

（西宮市六湛寺町 10-3 西宮市役所本庁舎 8 階）

(2) 配布期間

平成 30 年 5 月 7 日（月）～5 月 17 日（木）まで

但し、西宮観光協会事務局での配布は平日午前 9 時から午後 5 時まで

（正午から午後 1 時までを除く）

② 参加連絡票兼質問書[様式 1]の提出

応募を検討する者は、質問の有無にかかわらず、別紙様式 1 「参加連絡票兼質問書」を平成 30 年 5 月 17 日(木)午後 5 時までに FAX または Email より提出すること。

なお、行き違いがないよう、送信後に下記問い合わせ先まで電話連絡すること。

○ 参加連絡票兼質問書の記入に関する留意事項

質問は「参加連絡票兼質問書」以外では受付けない。また、審査に関する質問、受付期限を過ぎた質問には回答しない。

なお、質問に対する回答は、質問の有無に関わらず、「参加連絡表兼質問書」をご提出いただいたすべての方に、平成 30 年 5 月 18 日（金）午後 5 時までに FAX または Email にて送信する。

③ 企画提案書等の提出

事前予約の上、平成 30 年 5 月 25 日（金）午後 5 時までに、下記問い合わせ先まで持参により提出すること。平日の 9 時から正午及び午後 1 時から 5 時に受け付ける。なお、企画提案書及び経費見積書に記載する項目・提出部数及びその他の留意事項は以下のとおり。

(1) 提案申込書[様式 2] (1 部)

(2) 企画提案書 (5 部) ※自由様式

- ・ 業務実施の基本方針
- ・ プログラム実施にかかる事業スキーム
- ・ 具体的なプログラム内容 (案)

- ・ 今年度実施スケジュール
- ・ 実施体制（スタッフの人数、配置計画など）
- ・ その他提案者において必要と認められる項目
- ・ 事業者概要
- ・ 業務実績：過去の類似業務受託実績

(3) 経費見積書（1部）

見積に係る内訳、その合計額、消費税額を記載すること。

(4) 関係書類等（各1部）

- ・ 定款（法人以外の団体はこれに相当する書類）
- ・ 直近2か年の決算報告書または財務諸表(収支計算書、貸借対照表、財産目録、事業計画書、事業報告書に類する書類)
- ・ 市民税納税証明書または非課税証明書（直近2か年）
- ・ 法人概要のパンフレット（法人以外はホームページ印刷等の類似物）

※ 留意事項

- ・ 提出書類はA4版（関係書類除く）で、それぞれの表紙に事業者名、担当者の所属、氏名、連絡先を記載する。なお、企画提案書のページ数は上限30ページとする。
- ・ 提出書類の作成費用は提案者の負担とする。
- ・ 提出物一式は、結果に関わらず返却しないものとする。

9. 選定方法等

① 応募資格を審査したうえで、提出された企画提案書、見積書を総合的に審査して委託候補者を選定する。

② 選定にあたっては、西宮観光協会事務局職員等からなる選定委員会において、下記の評価基準を基に総合的に審査を行う。

- ・ 結果については、参加事業者全員に文書で通知する
- ・ 選定された受託候補者が辞退、事業の適切な執行が見込めない事由が生じた場合、又は公募要領の規定に違反した等の理由により、この業務を受託できなくなった場合は次順位の事業者を受託候補者とする。

③ 評価基準（評価のポイント及び配点）[満点：100点]

審査会では、以下の基準に基づいて評価を行う。

○ 計画提案内容（40点）

- ・ 事業運営にあたり明確な方針を持っているか
- ・ 提案内容に高い実現性はあるか
- ・ 持続可能な事業スキームを提案しているか
- ・ 業務スケジュールは妥当か

○ 業務の推進体制（20点）

- ・ 個人情報や売上金を適切に管理できるか
- ・ 適正な配置人員で委託者の指示に柔軟な対応が可能か

○ 過去の業務実績（20点）

- ・ 他市における類似業務の実績があるか
- ・ 過去の業務実績をふまえた提案がされているか

○ 費用対効果（20点）

- ・ 費用積算の妥当性はあるか
- ・ 高い費用対効果が見込まれるか

10. 契約の締結

上記により選定された受託候補者と委託契約の締結に向けた詳細な仕様について協議・調整した上で、速やかに委託契約締結を行う。

11. 応募登録の抹消

参加申込書を提出した事業者が、受託候補者の選定の日までに、上記「6. 受託事業者資格要件」に抵触した場合、または、次の要件に該当する場合は、当該事業者を選定審査の対象から除外する。なお、グループ企画提案による場合において、代表事業者または構成事業者が、受託候補者の選定の日までに、上記「6. 受託事業者資格要件」に抵触したとき、または、次の要件に該当するときは、当該グループを選定審査の対象から除外する。

- ・ 複数の提案書類を提出した場合。
- ・ 事業者又はその代理人等の関係者が、観光協会事務局職員又は選定委員会委員に、直接または間接に、本提案の採否の働きかけを行うなど選定に対する不当な要求を行った場合、又は個別に接触した場合。
- ・ 提案書類に虚偽又は不正があった場合。
- ・ 提案書類受付期限までに所定の書類が整わなかった場合。
- ・ 提案書類受付期限後に事業内容を変更した場合。
- ・ 公募要領に違反又は著しく逸脱した場合。
- ・ その他不正行為があった場合。

12. その他

- ・ 経費の支出については、原則として西宮市内の事業者への発注に努めること。
- ・ 業務の実施にあたっては関係法令等を遵守しコンプライアンスの推進に努めること。
- ・ 受託事業者は常に委託者と連携を密にして業務にあたること。
- ・ 受託事業者は業務の進捗状況について、委託者の指示により適宜報告すること。
- ・ 委託者は受託事業者が業務の実施にあたり、公募要領の規定に反した場合は、契約金額の一部または全部を返還させることができる。
- ・ 上記のほか、受託事業者は業務の実施にあたり、委託者から当該業務の遂行に関する

る書類の提出を求められた場合は、速やかに書類の提出に応じなければならない。

- ・ 当該委託事業に基づきコンテンツ等の作成を依頼したものに係る著作権は、委託者に帰属する。ただし、すでに受託事業者又は第三者が所有していた権利は除くものとする。

13. 問い合わせ

西宮観光協会事務局（担当：大野、岡田）

（西宮市都市ブランド発信課内）

Tel : 0798-35-3321 Fax : 0798-33-1160

Email : kanko@nishi.or.jp