

「西宮市シルバー人材センター経営改善策」策定等支援業務に係る

公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

現在、公益社団法人西宮市シルバー人材センター（以下、「センター」という。）にはいわゆるプロパー職員がおらず、嘱託職員及び臨時職員といった非常勤職員のみで運営を行っている。また、公益法人会計を用いた経理の知識を有する人員が不足しており、更なるDX化の推進も必要な状況にある。加えて、令和5年10月に施行されたインボイス制度の影響などによって、センターの経営状況はますます厳しくなっており、これらの諸問題の解決にあたっては、経営改善に係る専門的な知識と経験に加え、センターの現状に対する正確な分析力や問題解決能力を備えた事業者による支援が不可欠である。

よって、「西宮市シルバー人材センター経営改善策」策定等支援業務（以下、「本件業務」という。）の受託者選定に当たっては、公益社団法人という立場とともに、契約金額のみならず、知識や経験、分析力や問題解決能力等について総合的に評価を行った上で受託候補者を決定する必要があることから、公募型プロポーザルを実施することとする。

2 一般事項

(1) 名称

「西宮市シルバー人材センター経営改善策」策定等支援業務に係る公募型プロポーザル

(2) 主催者

公益社団法人 西宮市シルバー人材センター

(3) 受託候補者の選定方法

応募者が有するノウハウ、コンサルティング能力や適性等を多角的に判定するため、公募型プロポーザル方式を採用することとし、応募者に資料作成と企画提案を求め、選定評価基準に基づき総合的に審査し、業務の受託候補者を決定する。

(4) 委託業務の内容等

別紙、仕様書のとおり

(5) 委託予定金額

7,000千円（消費税及び地方消費税を含む）以内

(6) 委託期間

契約締結日の翌日から令和8年3月31日まで

(7) 公募型プロポーザルスケジュール

項目	日程	備考
① 募集開始	令和7年8月1日(金)	センターホームページ掲載
② 質問書の受付	令和7年8月1日(金) ～8月7日(木) 17時まで	【提出物】様式第8号 【方 法】電子メール
③ " 回答	令和7年8月1日(金) ～8月8日(金) 17時まで	センターホームページ掲載
④ 参加申込書等の 提出期限	令和7年8月14日(木) 17時まで	【提出物】様式第1～7号、見積書、 登記簿謄本、印鑑登録証明 【方 法】データ：電子メール 紙資料：郵送または持参
⑤ 1次(書類)審査	令和7年8月18日(月)	【通 知】電子メール
⑥ 1次審査結果通知 及び 2次審査日時通知	令和7年8月22日(金) ※予定	
⑦ 企画提案書の 提出期限	令和7年8月29日(金) 17時まで	【提出物】企画提案書 【方 法】データ：電子メール 紙資料：郵送または持参
⑧ 2次(プレゼンテー ション)審査	令和7年9月8日(月) ※予定	(詳細は別途通知)
⑨ 受託候補者の決定、 選考結果通知	令和7年9月10日(水) ※予定	【通 知】電子メール
⑩ 契約締結	令和7年9月下旬予定	

3 応募要領

(1) 参加資格

次のすべての項目に該当する者とする。

- ① 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(西宮市に準じる)。
- ② 参加表明書の提出時点で西宮市指名停止基準による指名停止措置を現に受けている者でないこと。
- ③ 会社更生法(平成14年法律第154号)第17条の規定に基づく更正手続開始の申立て又は民事再生法(平成11年法律第225号)第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てをしていない者であること。
- ④ 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号に規定す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。
- ⑤ 個人情報の保護について、西宮市の施策に準じた措置を講じることができること。
- ⑥ 本件業務について、十分な業務遂行能力を有し、適切な執行体制を有すること及びセンターの指示に柔軟に対応できること。

(2) 参加申込書等の提出

① 提出書類

様式番号	様式名	内容等	部数
第1号	参加申込書	応募者の名称、代表者、所在地、担当者など	正本 1部
第2号	参加資格要件の確認書	参加資格要件の確認書	
第3号	会社概要	応募者の業務内容など	
第4号	地方公共団体等及び公益法人経営改善等支援受託実績表	応募者の過去3年間における本件業務と同種又は類似の業務実績	
第5号	総括責任者業務経歴書	統括責任者の経歴及び過去3年間における本件業務と同種又は類似の業務実績	
第6号	業務担当者業務経歴書	業務担当者の経歴及び過去3年間における本件業務と同種又は類似の業務実績	
第7号	業務実施体制	本件業務に携わる者の氏名、経験年数、担当業務内容など	
—	見積書	任意様式*	
—	登記簿謄本（原本）	発行後3カ月以内のもの	
—	印鑑登録証明（原本）	発行後3カ月以内のもの	

※見積書は内訳・積算内容等を明示すること。

② 提出期間

令和7年8月1日（金）～令和7年8月14日（木）17時（必着）

③ 提出方法

電子データ及び紙資料（郵送又は持参）

※電子データは様式第1～7号のみ。

※郵送の場合は、表面に「プロポーザル参加申込書在中」と記載すること。

※持参の場合は、土・日・祝日及び執務時間（8時45分～17時15分）外の受付不可

(3) 企画提案書の提出

① 提出書類

様式番号	様式名	内容等	部数
—	企画提案書	任意様式*	正本1部 副本7部

※用紙サイズはA4版（縦）又はA3版（横）とし、左端をホッチキス綴じ（A3版は折り込み）すること。

※審査の公正を期すため、企画提案書（副本）には、応募者を特定することができる内容（会社名、住所、ロゴマーク等）を記載しないこと。

※ページ数は15ページを上限とする。また、表紙はページ数に含まない。

② 提案内容

企画提案書の様式は任意とするが、仕様書の内容を踏まえつつ、以下の項目について考え方や提案を記載すること。

区分		記載事項・注意点
1	経営改善等にかかる支援内容	「西宮市シルバー人材センター経営改善策」策定等支援業務仕様書の「4 業務内容」に掲げる支援の具体的内容 支援の内容は、応募者自身による分析を踏まえ、応募者独自の強みを活かしたものとする。
2	実施スケジュール	委託期間における業務の実施スケジュール（任意様式）
3	実施体制	「業務実施体制」（様式第7号）再提出

③ 提出期間

令和7年8月1日（金）～令和7年8月29日（金）17時（必着）

④ 提出方法

電子データ及び紙資料（郵送又は持参）

※郵送の場合は、表面に「企画提案書在中」と記載すること。

※持参の場合は、土・日・祝日及び執務時間（8時45分～17時15分）外の受付不可

（4）質問受付及び回答

① 受付期間

令和7年8月1日（金）～令和7年8月7日（木）17時（必着）

② 提出方法

「質問票（様式第8号）」を電子メールにて提出

※件名を「プロポーザルに係る質問について（事業者名）」とすること。

※電話、FAX、来訪による口頭等での質問は受け付けない。

③ 回答方法

質問者より提出された質問及びその回答を、令和7年8月8日（金）までにセンターホームページの「情報公開」にて随時公開する。

4 受託候補者の選考について

（1）選考方法

選考は2段階方式とし、1次審査では提出された各種書類の記載内容に基づき、センター事務局による客観的審査を行い、概ね上位5者程度を選抜して2次審査への案内を行う。

2次審査では企画提案書及びプレゼンテーションの内容について、「西宮市シルバー人材センター経営改善策」策定等支援業務受託候補者選考委員会（以下、「選考委員会」という。）により総合的に評価を行う。

最終的に、1次審査及び2次審査の評価点を総合し、合計点数が最も高かった応募者を受託候補者として選定する。ただし、最高得点獲得者が複数あった場合は、選考委員会の議決により選定する。

なお、応募者が1者の場合であっても、1次審査及び2次審査を行い、基準点に達したときは、当該応募者を受託候補者として選定する。

(2) 1次審査（書類審査）について

① 実施時期

令和7年8月18日（月）（※予定、詳細は別途通知）

② 実施方法

受領した各種提出書類について、選定審査基準に基づいてセンター事務局が客観的評価を行う。（対象：様式第1～7号）

③ 2次審査への選出

応募者が6者以上だった場合、集計した得点を比較し、上位5者程度を2次審査へ選出する。可否は電子メールによって通知するとともに、合格者には2次審査の日時を通知する。

(3) 2次審査（プレゼンテーション審査、受託費用の審査）について

① 実施時期

令和7年9月8日（月）（※予定、詳細は別途通知）

② 実施場所

西宮市シルバー人材センター 多目的室

③ 実施方法

ア 応募者は、事前に提出した企画提案書に基づいてプレゼンテーションを行う。企画提案書に記載のない追加提案及び追加資料の配付は認めない。

イ プレゼンテーションの実施にあたり、センターは下記の機器を用意できる。

- ・テレビモニター（Panasonic VIERA「TH-58PZ600」、HDMI ケーブル込）

ウ 時間は、1応募者につき約45分（プレゼンテーション30分以内、質疑応答15分程度）とする。

エ 出席者は、4名までとし、「業務実施体制」（様式第7号）の「業務担当者」（実際に本件業務の主担当となる者）は必ず出席すること。

オ 受託費用の審査については、提出された見積書を以って評価を行う。

(4) 審査項目

以下の3つの観点から審査を行い、選定審査基準に基づき、計100点満点で評価を行う。

<1次審査・・・配点20点/100点>

① 業務遂行能力に対する審査（計20点）

審査項目	審査内容	配点
業務遂行力（専門性）	業務遂行のための専門性はあるか	4
業務実施体制	業務の実施体制は適切か	4
応募者の実績	応募者の同種又は類似業務実績は豊富か	4
統括責任者の実績	責任者の同種又は類似業務実績は豊富か	4
業務担当者の実績	担当者の同種又は類似業務実績は豊富か	4

< 2次審査 …… 配点80点/100点 >

① 企画提案書及びプレゼンテーションの審査 (計65点)

審査項目	審査内容	配点
業務の理解度	業務の趣旨及びセンター経営に対する見識、理解力は十分にあるか	10
取組姿勢・意欲	業務に対する取組姿勢が適切で、意欲は高いか	10
提案内容	提案内容は課題解決に効果的な手法か、具体的で実現性はあるか	25
資料調製能力	企画提案書の内容は分かりやすいか	10
説得力	説明は論理的で説得力はあるか	5
意思疎通	意思疎通は容易で、円滑に議論できるか	5

② 受託費用の審査 (計15点)

審査項目	審査内容	配点
見積金額	見積金額は妥当か	15

(5) 選考結果の通知

選考結果は、応募者全員に対して電子メールにより通知する。また、選考委員会において受託候補者として選定した応募者及び次点とされた応募者（以下、「次点者」という。）については、その旨を付して通知する。

なお、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) 契約に関する事項

- ① 受託候補者とセンターが協議し、企画提案書による内容を基本として、業務の委託に係る仕様を確定させた上で、「公益社団法人西宮市シルバー人材センター財務規程」の規定に基づき契約を締結する。この場合、受託候補者の提案に対して提案内容の趣旨を変更しない範囲において、必要に応じて修正を求めることができるものとする。
- ② 受託候補者と協議した結果、合意に至らなかった場合は、次点者を受託候補者として協議する。なお本取扱いは、受託候補者が契約の締結を辞退した場合のほか、契約締結時までに応募要件を欠いていたことが判明したとき又は契約締結時において西宮市の指名停止を受けているときも同様とする。

(7) 応募者の失格

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- ① 企画提案書等の必要書類を期限までに提出しなかった場合
- ② 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ③ プレゼンテーションに出席しなかった場合
- ④ 前記「2 (5) 委託予定金額」を超える提案を行った場合
- ⑤ 前記「3 (1) 参加資格」の要件を満たさなくなった場合
- ⑥ 審査の公平性を害する行為や信義に反する行為が認められた場合

5 その他

- (1) 本プロポーザルに係る費用は、全て応募者の負担とする。
- (2) 提出された書類等は返却しない。
- (3) 書類提出後の企画提案書等の修正又は変更は認めない。ただし、やむを得ない理由により修正又は変更の必要が生じた場合で、選考委員会が承認した場合はこの限りでない。
- (4) 参加申込後に辞退する場合は、「参加辞退届（様式第9号）」を提出すること。
- (5) 提出された書類に掲載された個人情報は、西宮市個人情報保護条例（平成15年西宮市条例第24号）に準じて保護され、本企画提案競技に必要な範囲でのみ利用する。

6 提出先・問合せ先

公益社団法人 西宮市シルバー人材センター

担当：太田（慎也）、井田

住所：〒662-0862 兵庫県西宮市青木町2番5号

TEL：0798-72-3461

Email：太田（慎也）… sohta@nishi.or.jp

井田 … h_ida@nishi.or.jp

※電子データ（質問票を含む）は、上記両方のメールアドレス宛に提出すること。