

人権についての市民意識調査及び職員意識調査業務委託に係る  
公募型プロポーザル方式募集要項

人権についての市民意識調査及び職員意識調査業務委託について、公募型プロポーザル方式により、次のように事業者を募集します。各事業者におかれましては、本業務委託に係る提案書を作成し、期日までに提出してください。

## 1 趣旨

尼崎市（以下「本市」という。）における市民の人権に関する意識の変化等を把握し、「尼崎市人権文化いきづつまちづくり計画」における今後の施策展開の基礎資料とすることを目的とする。また、あわせて本市職員の人権に関する意識の変化等についても把握を行い、今後の職員研修等に資することを目的とする。

## 2 業務の概要

### (1) 業務名

人権についての市民意識調査及び職員意識調査業務委託

### (2) 委託期間

契約締結日から令和7（2025）年3月31日まで

### (3) 業務内容

別添1「人権についての市民意識調査及び職員意識調査業務仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおり

### (4) 提案上限額

5,101,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）を上限とし、提案内容にかかわらず、この上限額を超える提案は受け付けない。

## 3 応募資格

企画提案に応募することができる者は、次の要件を全て満たしていること。

(1) 仕様書に定める業務について、適切に遂行できる能力と実施体制を有しており、本市との協議事項に対して柔軟に対応できること。

(2) 尼崎市契約規則第4条に定める競争入参加有資格者名簿に登載されていること。なお、次の書類を整え、申込書類と合わせて提出できる場合はこの限りでない。

ア 定款又は寄附行為及び登記事項証明書（法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類）。

イ 法人税、消費税、地方消費税、事業所を有する自治体の市税等を納税していることを証明できる書類（非課税の場合は、これに代わる書類）。

ウ 法人等の事業報告書、損益計算書又は収支計算書及び貸借対照表（法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類）。

(3) 次の事項のいずれの場合にも該当していないこと。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する場合。

- イ 尼崎市入札参加停止等の措置に関する要綱（平成30年7月10日市長決定）に基づく入札参加停止の措置を受けている場合。
- ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申し立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく民事再生手続き開始の申し立てがなされている場合。
- エ 自己又は自社の役員等が、次に掲げる団体のいずれかに該当する、もしくは次に掲げる団体の者がその経営に実質的に関与している場合。
  - ア) 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的とする団体。
  - イ) 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反することを主たる目的とする団体。
  - ウ) 特定の公職（公職選挙法（昭和25年法律第100号）第3条に規定する公職をいう）の候補者（当該候補者になろうとする者を含む）若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とした団体。
  - エ) 代表者及び役員に破産者及び禁固以上の刑に処せられている者がいる団体。
  - ウ) 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4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5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7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）。
  - カ) 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成11年法律第147号）第5条及び第8条に規定する処分を受けている団体又はその構成員の統制の下にある団体。
- (4) 上記(1)～(3)の条件を満たす事業者間で構成される団体（以下「共同事業体」という。）が応募する場合は、次の要件を満たしていること。
  - ア 共同事業体の代表事業者を定め、その者が提案書の提出を行うこと。
  - イ 単独で応募した事業者は、共同事業体の構成員となることはできない。
  - ウ 各構成員は、複数の共同事業体の構成員となることはできない。
  - エ 応募後の代表事業者及び共同事業体の構成員の変更は認めない。

#### 4 応募者の失格

応募者が次の事項に該当すると本市が判断した場合は失格とする。

- (1) 本要項を遵守しない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした場合
- (3) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- (4) 応募資格を欠いていることが判明した場合
- (5) その他応募者の失格事項に相当するものと本市が判断した場合

## 5 スケジュール

項 目	日 程
募集要項の公表	令和6(2024)年4月1日(月) から
質問の受付期限	令和6(2024)年4月1日(月) から 令和6(2024)年4月10日(水) 午後5時 まで
質問の回答	令和6(2024)年4月15日(月) までに回答 ※随時本市ホームページ上(本要項を掲載している画面と同一画面上)に掲載する。
企画提案書等の 応募書類提出期限	令和6(2024)年4月22日(月) 午後5時 まで ※持参または郵送(必着)によること。 ※持参の場合は必ず電話で持参する旨を事前に連絡し訪問の予約を行うこと。また、郵送の場合は到着確認を行うこと。
1次選定(書類審査)	令和6(2024)年4月25日(木) 頃 ※予定
1次選定結果決定・通知	令和6(2024)年4月26日(金) 頃 ※予定
プレゼンテーション	令和6(2024)年5月15日(水) 頃 ※予定
選定結果通知	令和6(2024)年5月下旬 ※全ての応募者へ通知する。

## 6 質問の受付及び回答

### (1) 質問方法

質問票(様式4号)に質問事項を記入の上、件名は「プロポーザル質問 ○○○(法人名)」と入力し、本要項「12 連絡先及び提出先」に記載している電子メールアドレス宛に提出すること(来庁、電話等による質問は受け付けない。また、電子メールの送信後、質問者から本市担当者へ電話にて到達確認を行うこと。)

### (2) 質問の受付期限

令和6(2024)年4月10日(水) 午後5時まで

### (3) 回答

質問に対する回答は、質問内容と合わせて、質問者名等を伏せて本市のホームページ(本要項を掲載している画面と同一画面)上にて随時公表する。

※令和6(2024)年4月15日(月) までに回答

### (4) 留意事項

選定基準等に関する質問は受け付けない。

## 7 応募方法

応募する場合は、以下の必要書類を提出期限までに提出すること。

### (1) 企画提案申込書(様式1号)

### (2) 企画提案書(任意様式)

仕様書に基づき、本業務を実施するにあたっての方針やアピールポイントを明記すること。

ア A4版、両面印刷

イ 下記の項目について記載すること。

- ア) 人権についての意識の変化を把握することに関する考え方
- イ) 業務実施にあたっての基本的な考え方
- ウ) 業務フロー及びスケジュール
- エ) 分析内容や方法についての提案
- オ) 集計、分析、考察、報告書作成についての提案
- カ) 貴社と本市の作業分担
- キ) 業務を実施するに際して重視すべきポイント

(3) 会社概要（任意様式）

貴社（本社・支社）の経歴、事業概要について簡潔に記載すること（パンフレット等の会社概要で代用することも可）。

(4) 業務の実施体制（様式2号）

業務を受託した場合の体制、業務管理責任者及び主担当者となる予定の者の氏名、業務実績等及び業務の分担内容等について記載すること（1枚に記載しきれない場合は複数枚可。様式の記載項目をカバーしているのであれば、任意様式でも可）。

(5) 業務管理責任者及び主担当者の過去の業務実績（様式3号）

業務管理責任者及び主担当者の当該業務内容と同種・類似する過去10年以内の業務の実績（業務名、業務概要、発注者名、履行期間など）を記載すること（1枚に記載しきれない場合は複数枚可。様式の記載項目をカバーしているのであれば、任意様式でも可）。

(6) 見積金額等（任意様式）

ア 「2 業務の概要」に記載する提案上限額以下の金額で提示すること。

イ 見積金額は消費税相当額を含まない金額とし、別途消費税額を記載すること。

ウ 当委託業務に係る事業費の積算内訳を記載すること。

(7) 共同事業体構成表（様式5-1号）

複数業者で共同提案する時は、全体の意思決定、運営管理等に責任を持つ共同提案の代表者を定めること。

(8) 共同事業体委任状（様式5-2号）

代表者とならない提案者は、代表者へ本委託業務に関する応募及び契約締結に関する一切の権限を委任する旨記載すること。

(9) 上記(1)～(9)の順にそれぞれインデックスを貼付して1つに綴じ、9部（正本1部、副本8部）を提出すること。

(10) 書類提出後に、応募者の事情により辞退する場合は、必要事項を記入の上、辞退届（様式6）を提出すること。

## 8 企画提案書等の書類の取扱い等について

(1) 提出された企画提案書等の書類は、一切返却しない。

(2) 選定された事業者の企画提案書等の書類は、原則として公開の対象とする。選定され

なかった事業者の企画提案書等の書類は、事業者名をはじめ原則、非公開とする。ただし、本市情報公開条例その他の法令で規定があるときは、当該規定が優先されるものとする。

(3) 企画提案書等の作成に伴い、要した費用については、全て事業者の負担とする。

## 9 選定方法及び選定基準

### (1) 選定方法

公募型プロポーザル方式

#### ア 1次選定（書類審査）

応募者数が5者を超えた場合は、ダイバーシティ推進課において1次選定を実施し、企画提案書の内容を書類審査し、上位5者を選定する。また、応募者が5者に満たない場合でも、提出書類に不備等があった場合及び見積金額が委託上限額を超えた場合には失格とする。なお、1次選定の評価点数は最終的な事業者決定に影響を与えないものとする。

##### ア) 実施予定日

令和6（2024）年4月25日（木）

##### イ) 結果通知

応募者全員に選定結果を電子メールで通知する。なお、1次選定が実施されなかった場合は、その旨を通知する。

#### イ 2次選定（プレゼンテーション）

1次選定入選者によるプレゼンテーションを実施し、別途設置する「人権についての市民意識調査及び職員意識調査業務実施事業者選定会議」において、企画提案書の内容と併せて総合的に評価し契約候補者を選定する。

また、応募者が1社の場合であっても、選定会議を行うものとし、審査の結果、提案内容が仕様を満たしていると認められた場合には、その応募者を契約候補者として選定する。

なお、企画提案書を提出した応募者がプレゼンテーションに参加しない場合は、選定の対象外とする。

##### ア) 実施予定日

令和6年（2024）5月15日（水）（予定）

時間、開催場所等の詳細は、1次選定結果の通知とともに、電子メールで通知する。

##### イ) 説明方法

企画提案応募者ごとに主担当者が説明する（※営業・事務担当者のみの説明は不可）。

説明時間は20分程度、質疑応答10分程度の計30分程度を予定しており、プレゼンテーション会場への入室は3人以内とする。

また、パワーポイント等を利用する場合には、企画提案書提出時に必ず申し出ることとし、パソコンについては応募者の持込とする。なお、プロジェクトター及

びスクリーンは市で準備する。

ウ) 使用する資料

原則、提出した企画提案書に基づき説明を行う。ただし、企画提案書の内容を要約した資料がある場合は、プレゼンテーション当日に配布を可とするが、必ず9部を提出しなければならない。

エ) その他

他の応募者の説明中は控室で待機する。

プレゼンテーションの実施後、本市が必要と認めたときは、提案書の内容について追加の説明や資料の提出を求める場合がある。

(2) 選定基準

次の基準により採点する。なお、市内業者又は準市内業者であれば一定の加点を行う。事業実施に際して新たに市内在住者の雇用を行う提案に対しても一定の加点を行うので、企画提案書に記載すること。また、審査は非公開で行い、審査の内容、経過及び選定結果に関する問い合わせは受け付けない。

ア 当該業務の趣旨の理解

イ 提案内容の的確性

ウ 計画性

エ 管理責任者及び主たる担当者の当該業務の従事実績

オ 当該業務の履行体制の安定性

カ 個人情報の管理体制

キ コストの妥当性

(3) 選定結果

電子メールにて通知する。

## 10 契約の締結

- (1) 選定後、契約候補者は本市と委託業務について、業務内容、履行方法、支払方法などについて調整・協議した後、本市が作成した契約書によって契約を締結する。
- (2) 企画提案書に記載され、選定で評価した項目については、原則として契約時の仕様反映する。ただし、契約締結段階において、契約候補者との協議により、必要に応じて項目の追加、変更及び削除を行うことがある。
- (3) 何らかの理由で契約候補者との契約が不可能となった場合は、次点候補者から繰り上げて交渉を行う。
- (4) 契約保証金等、契約にあたっては尼崎市契約規則に基づき定める。

## 11 その他留意事項

- (1) この募集に伴い、要した費用については、全て応募者の負担とする。
- (2) 応募者は、複数の申込書及び企画提案書を提出することはできない。
- (3) 提出された企画提案書の著作権は、提出した応募者に帰属することとする。
- (4) 企画提案書等の書類の内容に含まれる著作権、特許権その他日本国の法令に基づい

て保護される第三者の権利の対象となっている事業手法又は維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、全て応募者が負うものとする。

- (5) 企画提案書等の書類は、契約候補者の選定以外では提出した応募者に無断で使用しない。なお、選定に必要な範囲において複製をすることがある。
- (6) 提出期限以降における企画提案書等の書類の差し替え及び再提出は認めない。
- (7) 書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。
- (8) 選定結果に対する異議申し立ては受け付けない。
- (9) 本業務受注者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合には、本市は契約を解除できるものとする。この場合、本市に生じた損害は受託者が賠償するものとする。
- (10) 今後の社会情勢や財政事情の変化、その他の不可抗力等により、事業計画の変更又は中止をする場合がある。この場合、原則、参加者に対して本市は責任を負わないものとする。
- (11) 参加者は、企画提案申込書の提出をもって、本要項の記載内容に同意したものとする。

## 12 連絡先及び提出先

〒660-8501 尼崎市東七松町1丁目23番1号（中館7階）

尼崎市総合政策局文化・人権担当ダイバーシティ推進課

（担当：濱森、奥野、今村）

T E L 06-6489-6658 FAX 06-6489-6661

メール ama-jinken@city.amagasaki.hyogo.jp

以上