

令和5年度神戸市公民連携ポータルサイト運用・管理及び 公民共創の運營業務の委託にかかる実施要領 (公募型プロポーザル)

本要領は、令和5年度神戸市公民連携ポータルサイト運用・管理及び公民共創の運營業務（以下、「本業務」という。）に係る受託事業者を選定するために必要な事項を定めるものである。

1 件名

令和5年度神戸市公民連携ポータルサイト運用・管理及び公民共創の運營業務

2 業務の内容に関する事項

(1) 業務内容

別紙仕様書のとおり。

※上記仕様書を委託契約締結時の基本となる仕様書とするが、採択された企画提案書の内容を踏まえ、神戸市と受託者の調整に基づき内容を一部変更の上、確定する。

(2) 委託契約期間

令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

(3) 事業規模（契約金額）

基本委託料のほか、成果に連動して委託料を決定する。

金額はいずれも消費税及び地方消費税を含む。

基準額3,200,000円（上限額3,500,000円）

※見積りは基準額3,200,000円を前提とする。

①基本委託料（固定部分）

3,200,000円

②成果連動型委託料（変動部分）

※詳細は別紙「成果連動対象事業について」を参照

成果連動により、最大で300,000円を加算する

(4) 履行場所

神戸市企画調整局参画推進課

(5) 費用分担

受託者が業務を遂行するにあたり必要となる経費は、契約金額に含まれるものとし、神戸市は、契約金額以外の費用を負担しない。

3 応募に必要な資格等

次に掲げる条件のすべてに該当すること。

(1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないものであること。

(2) 参加申請関係書類の提出期間の最終日から契約候補者選定までの間に、神戸市指名停止要綱に基づく指名停止を受けていないこと。

(3) 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ないこと。

(4) 「神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱」に基づく除外措置を受けていないこと。

- (5) 暴力団員が役員として経営に関与（実質的に関与している場合を含む）していないこと。また、「神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱第5条」に該当しないこと。
- (6) 事業者及びその代表者が直近1年間の法人税、市町村民税等を滞納していないこと。
- (7) 当該委託業務に関する業務目標の達成、計画の遂行及び業務の継続的な実施に必要な組織、人員、設備等を有していること。
- (8) 共同企業体による受託も可能であるが、その場合は、代表者及び構成員が上記（1）から（7）を全て満たすこと。なお、本市との連絡調整は代表者が行い、委託契約に係る事務処理についても代表者が自己の名義をもって行うこととする。

4 スケジュール

- (1) 実施要領等の配布開始 令和5年1月26日（木）
- (2) 参加申請及び質問受付 令和5年2月14日（火）
- (3) 提案書提出期限 令和5年3月10日（金）
- (4) 提案選考会 令和5年3月中旬
- (5) 選定結果通知 令和5年3月下旬
- (6) 契約締結 令和5年4月1日（土）

5 実施要領等の配布

- (1) 配布開始 令和5年1月26日（木）
- (2) 配布方法 神戸市ホームページからダウンロードしてください。

6 参加申請手続き

- (1) 提出期限
令和5年2月14日（火）17時【必着】
- (2) 提出資料
 - ① 参加申込書（様式1号）
 - ② 公募型プロポーザル参加資格確認書（様式2号）
 - ③ 事業経歴書及び業績報告書（直近事業年度までの経歴・沿革・業績を記載）
※任意様式（決算報告書、会社概要、パンフレット等で可）
 - ④ 法人登記簿謄本（又は登記事項全部証明書）
 - ⑤ 法人税、消費税及び地方消費税、県税、市町村民税の各納税証明書（直近1年分）
※未納がないことが証明できる納税証明書によること。
 - ⑥ 共同企業体結成届出書 ※共同企業体の場合（様式3号）
- (3) 提出方法
(2) の書類のPDFデータを本要領「12」に記載する担当課宛に電子メールで提出すること。件名は「令和5年度神戸市公民連携ポータルサイト委託業務の参加申請」とする。メール到着確認の電話連絡を必ず行うこと。
- (4) 参加の辞退
参加申込後に提案選考会への参加を辞退する場合は、速やかに参加辞退届（様式5号）を、本要領「12」に記載する担当課宛に電子メールで提出すること。

7 質問の受付・回答

- (1) 受付期間
令和5年1月26日（木）から令和5年2月14日（火）17時【必着】まで
- (2) 提出方法
質問票（様式4号）に質問事項を記入し、本要領「12」に記載する担当課宛に電子メールで提出すること。件名は「令和5年度神戸市公民連携ポータルサイト委託業務についての質問」とする。

また、必ず到着確認の電話連絡を行うこと。

(3) 回答方法

質問に対する回答は、応募者間の公平性を確保するために、原則全ての質問事項について令和5年2月21日(火)までに、応募者全員に対し、質問事項及び回答を電子メールにて送信する。また、質問した事業者名は公表しない。

なお、事実関係の確認など回答することで他の応募者が不利にならない事項については、この限りではない。

(4) その他

神戸市の回答は、本要領又は仕様書等を補足する効力を持つ。

8 企画提案書等の提出

(1) 提出期限

令和5年3月10日(金)17時【必着】

(2) 提出資料

① 企画提案書

別紙委託仕様書の内容を反映したものとし、次に掲げる事項をすべて記載すること。任意様式。A4サイズ両面とする。

i 企業(団体)の概要

ii 本事業に対する考え方

基本的な考え方・事業への理解

iii 類似業務実績

ウェブ制作や情報発信、イベント運営、公民共創業務等に関する実績に関する資料、本事業における提案者のノウハウ等

iv 業務の実施体制

共同企業体で応募する場合は、各構成員の役割分担を明確に記載すること。

v ポータルサイトの魅力向上のための改修案、コンテンツ企画案

(仕様書 3業務内容(1)②③)

vi ウェブサイトのPR方法 (仕様書 3業務内容(1)④)

vii 公民連携の情報発信イベントの企画案 (仕様書 3業務内容(2)①)

viii その他業務の実施方針と仕様書に基づく業務実施に係る提案内容及び提案内容を実現するにあたってのコスト

② 見積書

次に掲げる事項をすべて記載すること。任意様式。A4サイズ片面とする。

・見積年月日、事業者の名称、所在地、代表者の氏名及び連絡先(担当者の氏名及び電話番号)を記入し、代表者の印を押すこと。

・項目ごとにそれぞれの業務における詳細な作業項目の内訳(数量・金額)を明記の上、それぞれの費用の額、及び総額、消費税及び地方消費税額、消費税及び地方消費税を含めた費用の総額。なお、費用総額は、契約金額(基準額)を上限とする。

・システム使用料、サポート経費等、ランニングコストも全て含めること。

(3) 提出方法

本要領「12」に記載する担当課宛に電子メールで提出すること。件名は「令和5年度神戸市公民連携ポータルサイト委託業務の企画提案」とする。

また、必ず到着確認の電話連絡を行うこと。

9 委託契約候補者の選考方法

(1) 提案選考会の実施

- ① 神戸市職員等で構成する委託契約候補者選定に係る提案選考委員会において企画提案書等を審査し、委託契約候補者を選考する。
- ② 審査にあたっては、応募者による提案選考会（対面によるプレゼンテーション）の実施を予定している。
- ③ 応募者多数の場合は、1次審査として提案選考会の実施前に企画提案書の書類審査を実施し、当該審査を通過した応募者にのみ、提案選考会への参加を認める。
- ④ 1次審査を実施した場合の可否、プレゼンテーションの時間、場所その他詳細については、応募者に別途通知する。

(2) 評価基準

- ① 下記(3)に定める内容点の合計点が最も高いものを委託契約候補者とする。
- ② ①による最高得点者が複数ある場合は、「提案内容の評価」の合計点数が最も高い者を委託契約候補者とする。さらに、当該点数が最も高い者も複数ある場合は、当該応募者にくじを引かせて委託契約候補者を決定する。

(3) 評価項目と配点（審査委員1人あたり）

ア 業務目的および業務内容の理解度の評価【10点】

イ 業務実施に係るノウハウの評価【20点】

ウ 業務実施体制の評価【20点】

エ 提案内容の評価【30点】

（類似業務実績、実施体制、コンテンツ・イベント企画）

オ 費用積算根拠の妥当性【10点】

カ 地元企業に対する加点【10点】

※神戸市内に本社を有する場合 10点、本社を除き事業活動が行われていることが客観的に判断される事業所を有する場合 5点

※複数の事業者等により構成される共同企業体での応募の場合は、共同企業体に参加する全ての事業者等の「地元企業に対する加点」の合計点を参加事業者等の数で除した点数

(4) 失格事由（選考対象からの除外）

次のいずれかに該当した場合は選定対象から除外する。

- ① 選定委員に対して直接、間接を問わず、故意に接触を求めること。
- ② 他の参加者と企画提案の内容またはその意思について相談を行うこと。
- ③ 事業者選定終了までの間に、他の参加者に対して企画提案の内容を意図的に開示すること。
- ④ 提出書類に虚偽の記載を行うこと。
- ⑤ 地元企業への加点を除く内容点が50点未満の事業者
- ⑥ 見積金額が予定価格を超過している事業者
- ⑦ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと。

(5) 選定結果の通知及び公表

- ・ (1) ③により書類審査による1次審査を実施した場合は、1次審査終了後、速やかに企画提案書を提出した応募者全員に1次審査の選考結果のみを文書により通知する。この際、提案書提出者からの問い合わせにおいては、神戸市は、提案書提

出者の総数と合格者数についてのみ回答することを、提案書提出者は予め同意すること。

- ・ 参加者からの最終選考結果に係る問い合わせにおいて、神戸市は、当該参加者の総合点、順位についてのみを回答することを、参加者は予め同意すること。
- ・ 評価結果及び選定結果は決定後速やかに全ての参加者に通知し、また本市ホームページに掲載する。

10 契約に関する事項

- (1) 審査の結果、選定された委託契約候補者と委託契約締結に向けた詳細な仕様について協議・調整を行った上で、神戸市契約規則の規定に基づき、速やかに委託契約を締結する。なお、契約の締結に際し、万一、応募書類の記載内容に虚偽の内容があった場合は、契約締結をしないことがある。
- (2) 委託契約候補者が辞退したり、資格を喪失したりしたときは、次点の応募登録者を委託契約候補者とする。
- (3) 契約の締結にあたっては契約書の作成を要し、その契約書は神戸市委託契約約款により作成する。
- (4) 委託料の支払いは、履行確認の検査終了後、受託者の請求に基づき支払うこととする。但し上記(1)の協議により必要な場合は、委託料の一部の概算払いも可能とする。
- (5) 契約締結後、当該契約の履行期間中に受託者が神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱に基づく除外措置を受けたときは、契約の解除を行う。

11 その他

- (1) 当該プロポーザルの応募又は参加に要する費用は、応募者又は参加者の負担とする。
- (2) 提出された書類は、選考の結果の如何を問わず、当該プロポーザルの終了後も返却しない。また、神戸市は、提出された書類について、神戸市情報公開条例に基づき、同条例で非公開とされるものを除き、公開することがある。
- (3) 神戸市は提出書類を当該プロポーザルの実施以外の目的で、参加者に無断で使用しない。
- (4) 神戸市が指示する場合を除き、提出期限以降の提出書類の変更、差し替え、追加提出若しくは再提出は認めない。
- (5) 企画提案書の著作権はプロポーザル参加者に帰属する。提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の利権の対象となっているものを使用した結果生じた責任については、プロポーザル参加者が負うものとする。
- (6) 神戸市が提供する資料は、当該プロポーザルの参加に係る検討以外の目的で使用することはできない。
- (7) 当該プロポーザル参加者は、委託契約候補者の選定後、この募集要領等について不知又は不明を理由として異議を申し立てることができない。
- (8) 本委託契約は令和5年度神戸市一般会計予算の成立を前提に行う。予算が成立しない場合には、この募集に基づく契約締結をしないことがある。

12 問い合わせ・提案書等送付先

神戸市企画調整局参画推進課（公民連携担当）

〒650-8570

神戸市中央区加納町6丁目5番1号 神戸市役所1号館12階

TEL：078-322-6687

電子メール：kobeppp@office.city.kobe.lg.jp