

創造的人材育成プログラム運営 業務委託にかかる公募要領

1. 業務の名称

創造的人材育成プログラム運営業務

2. 業務の目的

神戸経済の持続的成長を促すため、神戸市では起業しやすい街をめざして起業家（スタートアップ）のエコシステム構築に向けた取り組みを進めている。本業務は、エコシステム構築に向けた取り組みの一環として、学生層を対象とするプログラムを通じて起業に不可欠な創造的思考を持った人材の育成を促す。また、本事業そのものを周知することにより、神戸が起業しやすい街の環境づくりに取り組んでいることを広く浸透させ、起業家を輩出する土壌構築の一助とする。

3. 委託期間

契約締結の日から令和2年3月31日

4. 業務内容

別紙、業務委託仕様書による

5. 委託予定額(上限)

1,500,000円（税込）

※ただし、消費税率の改定が行われ、新税率(10%)が適用となる場合においては1,527,777円(税込)とする。

6. 応募資格

以下の要件をすべて満たすこと。

- (1) 神戸市内の本社または事業所に、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。
- (2) 企業、民間団体等、本業務に関する委託契約を神戸市との間で直接契約等できる単一の団体であること。
- (3) 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。
- (4) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、暴力団若しくは暴力団員の統制の下にある団体でないこと。
- (5) データ処理その他情報処理を行うときには、この契約の履行に関し、「神戸市セキュリティポリシー」および「神戸市ホームページ作成ガイドライン」（いずれも神戸市ホームページ掲載）を遵守すること。

7. 業務履行にあたっての留意事項

本業務の履行にあたっては、次の事項に留意するものとする。

- (1) 常に本市担当職員との連携を密にして業務にあたるものとする。
- (2) 業務の進捗状況については、本市担当職員の指示により適宜報告するものとする。
- (3) 業務委託仕様書に疑義が生じた場合は、本市担当職員と十分に協議するものとする。

8. 選定スケジュール

公募要領の公表：令和元年6月20日(木)

提案提出期限：令和元年8月2日(金)正午まで（持参又は郵送のときは必着）

事業者選定：令和元年8月上旬

契約締結：令和元年8月中旬（予定）

9. 提出書類

- (1) 提案申請書（様式1）
- (2) 企画提案書（様式の定めはないが、下記の事項については必ず記載してください。なお、下記以外の事項についての提案については場合によっては審査上の加点事項とする。）

I 事業実施提案

- ① 本事業実施に当たっての全体コンセプト
- ② 全体スケジュール案
- ③ 事業実施体制
- ④ 創造的人材育成プログラムの具体的内容
- ⑤ 本事業自体の広報・マーケティング手法

II 業務を遂行するための体制

III 同種業務の実績

- (3) 企業、団体等の概要がわかる資料（設立趣旨、事業内容）添付すること。
 - (4) 見積額調書（様式2）及びその明細書（様式自由） ※厳封のうえ提出すること。
- ※ (2) の企画提案書はデータ及び印刷物5部提出すること（それ以外は原本1部提出すること）。

10. 質問方法

提案に当たって、質問事項のある場合は電子メールにより、7月5日（金）15時までに下記13まで送信すること。応募者間の公平を確保するために必要と認めた質問事項については、質問内容と回答内容を、本要領を掲載したホームページに7月12日（金）より掲載する。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。

11. 事業者の選定方法

- (1) 提案書に関するヒアリングは、必要に応じて実施する場合がある。
- (2) 事業者選定にあたっては、提案事業者名を伏せた上で、提案内容について神戸市職員により評価を行い選定する。評点について、最高得点の90%以上を獲得した提案者の見積額調書を開封し、最低金額を記載した提案者を業務委託予定者に決定（最低金額が複数の場合には評点が上位の提案者とする）する。なお、開封しなかった見積額調書については、提案事業者へ返却する。
- (3) 評価の視点は以下のとおり（参照：別紙採点表）。
 - ① 業務の手法・内容が優れていること【50%】
 - ② 当該業務を行う体制が整っていること【30%】
 - ③ 委託業務管理上、本市の必要とする措置を適切に遂行できること【20%】
- (4) 契約に当たっては、業務委託予定者との協議により、契約内容や支払い方法等について決定する。なお、協議が整わない場合は、評点において企画提案の次点の評価を受けた事業者に変更する場合がある。
- (5) 提案事業者が1社であった場合には、評点が6割以上であれば業務委託予定者とする。
- (6) 採用決定の結果については、採否の如何を問わず応募を行った提案事業者に電話で連絡を行う。

12. その他

- (1) 提案書には企業名または企業が特定できるロゴ等を記載しないこと。また、提案書の分量はA4版20ページ以内（表紙・目次を除く/A3は2ページ分換算）とする。
- (2) 提出書類は、選定結果の如何にかかわらず、返却しない。なお、提出書類や選定結果（不採用

となった企業等の名称・審査結果を含む)は神戸市情報公開条例に基づき情報公開の対象となることを了承のうえ提出すること。

- (3) 提案書で表明された内容については、そのまま契約の基本方針となるため、実現が確約されることを表明すること。採用決定後であっても、契約段階において表明した内容に大幅な変更がある場合には、次点の提案者と契約を締結する場合がある。また、提案書に虚偽の記載をしたものは、当該業務の提案書を無効とする。
- (4) 提案書の作成及び提出に要する費用は、提案者の負担とする。
- (5) 提出された提案書は、提出者に無断で使用することはない。
- (6) 本件に関する問い合わせは、下記 13 で受け付ける。

13. 問い合わせ・提案書送付先

住所 〒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23階)

神戸市医療・新産業本部 新産業部 新産業課 担当：吉永、遠藤

電話 078-322-0240 FAX 078-322-6072

電子メールアドレス new_industry@office.city.kobe.lg.jp

(以上)