

令和 3 年度

『ポータルサイト KOBE JOB PORT の拡充及び管理運営業務委託』

公募型プロポーザル実施要領

令和 3 年 1 月 25 日

神戸市経済観光局
経済政策課

この実施要領は、「ポータルサイト KOBE JOB PORT の拡充及び管理運営業務委託」公募型プロポーザルの応募に際して必要な事項を定めるものであり、本プロポーザルへの応募者(以下、単に「応募者」という。)は、本実施要領を遵守しなければならない。

1 案件名称

令和3年度 ポータルサイト KOBE JOB PORT の拡充及び管理運営業務委託

2 業務内容に関する事項

(1) 事業目的と概要

神戸市に加え、国や県、その他団体が実施している雇用・就労支援事業及び関連情報を分かりやすく提供し、神戸市域において求職者の就職活動・就労、企業等の人材確保等を支援するポータルサイト「KOBE JOB PORT」(以下「サイト」という。)を効果的に運用するため、拡充及び管理運営業務を行う。

(2) 契約の種類 総価契約

(3) 契約上限額 金 1,300,000 円 (消費税及び地方消費税を含む)

(4) 契約期間 契約締結日から令和4年3月31日まで

(5) 履行場所 神戸市経済観光局経済政策課

(神戸市中央区御幸通6丁目1番12号 三宮ビル東館4階)

(6) 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。

(7) 業務の詳細内容 仕様書に記載のとおり

3 契約に関する事項

(1) 契約の方法

神戸市契約規則の規定に基づき、委託契約を締結する。契約内容は本市と協議のうえ、仕様書及び企画提案書に基づき決定する。(神戸市は、受託事業者と協議の上、企画提案された内容の一部の変更を求めることがある。)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、契約を締結せず、契約締結後に判明した場合は契約を解除する。

(2) 委託料の支払い

業務完了後、本市の検査を経て、受託者の請求に基づき支払う。

(3) 契約書案 別紙1(頭書及び委託契約約款)参照

(4) その他

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。

4 受託に係る資格要件

受託者は、契約締結日において、次に掲げる条件のすべてに該当すること。

(1) 神戸市内に本店を有すること。

(2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当していないこと。

(3) 令和2・3年度神戸市入札参加資格(工事請負または物品等)を有すること。当該資格を有しない場合は、登記簿謄本及び納税証明書を提出していること。

- (4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）及び民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく更生手続き又は再生手続きを行っている者でないこと。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 業務の遂行にあたり、連絡、調整、打合せ等に際し迅速に対応できる体制を有していること。

5 スケジュール

- | | |
|--------------------|------------------------------|
| (1) 公募開始 | 令和 3 年 1 月 25 日（月曜） |
| (2) 参加申請関係書類の提出期限 | 令和 3 年 2 月 16 日（火曜）午後 5 時まで |
| (3) 参加資格決定通知 | 令和 3 年 2 月 24 日（水曜）頃 |
| (4) 質問受付締切 | 上記(2)の提出期限に同じ |
| (5) 質問に対する回答 | 令和 3 年 2 月 24 日（水曜）まで |
| (6) 企画提案書・見積書の提出期限 | 令和 3 年 3 月 10 日（水曜）午後 5 時まで |
| (7) 提案審査会 | 令和 3 年 3 月下旬頃 ※詳細は参加申請者に別途通知 |
| (8) 選定結果の通知 | 令和 3 年 3 月末頃 |
| (9) 契約締結・事業開始 | 令和 3 年 4 月 1 日 |
| (10) 事業完了 | 令和 4 年 3 月 31 日 |

6 応募手続きに関する事項

- (1) 参加申請手続き及び参加資格決定通知
 - ① 受付期間 令和 3 年 1 月 25 日（月曜）から 2 月 16 日（火曜）午後 5 時まで
※ 持参による場合は、神戸市の休日を定める条例第 2 条第 1 項各号に掲げる本市の休日を除く午前 9 時～正午、午後 1 時～午後 5 時
 - ② 提出場所 本要領 10 に定める担当部署
 - ③ 提出方法 持参又は郵送・宅配とする。
※ 持参による場合は、事前に電話連絡すること。
※ 郵送・宅配の場合は、送付記録が残る方法により令和 3 年 2 月 16 日（火曜）午後 5 時までに提出場所に必着とすること。
 - ④ 提出書類 以下に掲げる書類を各 1 部
 - ア) プロポーザル参加申込兼資格審査申請書（様式 1）
 - イ) 令和 2・3 年度神戸市入札参加資格(工事請負または物品等)を有することを証明する書類（資格を有する者に限る。）
 - ウ) 法人登記簿謄本（提出日から起算して 3 ヶ月以内に発行された正本）
※ 上記イ)がある場合は不要
 - エ) 委任状（代表者以外の者の名義で申請する場合のみ）
 - オ) 事業経歴書及び業績報告書
※ 任意様式(直近事業年度の決算報告書、会社概要、パンフレット等で可)
 - カ) 法人税、消費税及び地方消費税、県税、市町村税の各納税証明書（直近 1 年分）
※1 上記イ)がある場合は不要
※2 滞納がないことを証明する納税証明書によること
※3 所属地の市町村において上記様式がない場合は各市町村民税の納付を証する証明書様式にて提出すること

- キ) 神戸市契約等からの暴力団関係者排除に係る誓約書（様式 2）
- ⑤ 参加資格決定通知 令和 3 年 2 月 24 日（水曜）頃に通知する。
 - ア) 参加資格がないと通知された応募者は、当該通知を受けた日の翌日から起算して 7 日（休日等を除く。）以内に、参加資格がないと認めた理由（以下、無資格理由という。）について、書面で説明を求められることができる。
 - イ) 無資格理由について説明を求められた場合、原則として説明を求められることができる期間の末日の翌日から起算して 10 日（休日等を除く。）以内に、説明を求めた者に対し書面により回答する。
- (2) 質問の受付
 - ① 受付期間 令和 3 年 1 月 25 日（月曜）から 2 月 16 日（火曜）午後 5 時まで
 - ② 提出方法 質問票(様式 3)に質問を記入し、本要領 10 に記載の担当部署宛に電子メールで提出すること。その際の件名は、「KOBE JOB PORT 管理運営業務についての質問」とする。なお、この提出方法以外による質問は受け付けない。
 - ③ 回答方法 参加申込者全員に対し、令和 3 年 2 月 24 日（水曜）までに質問事項及び回答を電子メールで回答する。なお、質問者名は公表しない。
 - ④ その他 神戸市の回答は、本要領及び仕様書を補足する効力を持つ。

7 企画提案書・見積書の提出

- (1) 受付期間 令和 3 年 1 月 25 日（月曜）から 3 月 10 日（水曜）午後 5 時まで
 - ※ 持参による場合は、神戸市の休日を定める条例第 2 条第 1 項各号に掲げる本市の休日を除く午前 9 時～正午、午後 1 時～午後 5 時
- (2) 提出場所 本要領 10 に定める担当部署
- (3) 提出方法 持参又は郵送・宅配とする。
 - ※ 持参による場合は、事前に電話連絡すること。
 - ※ 郵送・宅配の場合は、送付記録が残る方法により令和 3 年 3 月 10 日（水曜）午後 5 時までに提出場所に必着とすること。
- (4) 企画提案書の提出
 - 企画提案書の提出は 1 応募者につき 1 提案までとする。
 - ① 提出部数 7 部（正本 1 部 副本 6 部）
 - ② 様式等
 - ア) 様式：任意
 - イ) 用紙サイズ：A 4 サイズ
 - ウ) ページ数：20 ページ以内（表紙・目次・添付資料を含む）
 - エ) その他：表紙及び目次をつけ、各ページの下部にページ番号を付すこと。
正本は提案事業者名入りの表紙を付けること。
副本はいずれのページにも提案事業者名及び提案事業者名を類推させるロゴ等を一切記載しないこと。
 - ③ 使用言語 日本語
 - ④ 企画提案書の必須記載項目は以下の通りとする。
 - ア) 提案のセールスポイント（本業務において事業効果を高めるための工夫等）
 - イ) 本業務の実施方法、手法等
 - ウ) セキュリティ対策 ※仕様書を参照

- エ) 本業務に係る実施体制
 - カ) 本業務に係る業務工程表
 - カ) 類似業務実績
 - キ) 事業者の概要 (提案事業者名は記載しないこと)
- ⑤ 添付資料
上記以外に企画提案書の内容を補足する資料
- (5) 見積書
- ① 提出部数 1部
 - ② 様式等
 - ア) 様式：任意
 - イ) 用紙サイズ：A4サイズ片面
 - ウ) その他：封筒に事業者の名称と「見積書在中」と記載した封筒に入れて封緘すること。
 - ③ 見積書の記載項目は以下の通りとする。
 - ア) 見積年月日
 - イ) 見積書の有効期限（令和3年4月30日以降の日付とすること）
 - ウ) 事業者の名称、所在地、代表者の氏名及び連絡先、担当者の氏名及び連絡先
 - エ) 法人及び代表者の印（個人の場合は印鑑登録済みの印）を押印すること。
 - カ) 業務種別ごとの費用の内訳額及び総額、全ての業務の費用の総額、消費税及び地方消費税額を含めた総額。なお、費用総額は本実施要領に定める契約上限額までとする。

8 選定に関する事項

- (1) 選定方法
- ① 本企画提案については、神戸市職員等によって構成される選定委員による本業務に係る提案審査会において審査を行い、その意見を受けて受託候補者を選定する。
 - ② 選定委員は、審査基準に基づき審査を行う。また、必要に応じて応募者によるプレゼンテーションを実施する場合がある。
 - ③ プレゼンテーションを実施する場合、開催日時、開催場所、内容及び方法等の詳細は応募者に対して別途通知する。
 - ④ 審査の結果、評価点が最も高い者を受託候補者とする。なお、評価点が最も高い事業者が複数いる場合は、内容点が最も高い者を受託候補者として決定する。
- (2) 選定基準
- 審査は、次に示す評価項目に基づき、総合的に公平かつ客観的な審査を行う。
- ① 内容点（詳細は別紙を参照のこと。）
 - ア) サイト拡充の事業効果 150点
 - イ) サイト更新の手法 100点
 - ウ) 確実な業務履行のための体制・スキル 200点
 - ② 価格点（入札金額評価点） 50点
以下の式によって入札金額が低いことを評価する。
価格点（50点満点）＝（1－入札価格／予定価格）×50
- (3) 失格事由
- 次のいずれかに該当する場合は、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 他の応募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 受託候補者選定終了までの間に、他の応募者に対して企画提案の内容を意図的に開示すること。
 - ④ 提出書類の虚偽の記載を行うこと。
 - ⑤ その他選定結果に影響を及ぼす恐れのある不正行為を行うこと。
 - ⑥ 企画提案書及び見積書等の必要書類が提出期限を過ぎて到着したとき。
 - ⑦ 選定基準における内容点が 270 点を下回るとき。
 - ⑧ 見積書に記載の見積金額が予定価格を超過しているとき。
- (4) 選定結果の通知
- ① 選定結果は、決定後速やかに全ての応募者に通知し、また、本市ホームページに各提案者の社名・順位・点数を公表する。
 - ② 応募者は、選定結果の通知を受けた日の翌日から起算して 7 日（休日等を除く。）以内に、受託候補者に選定されなかった理由について書面により説明を求めることができる。この場合、説明を求めることができる期間の末日の翌日から起算して原則として 10 日（休日等を除く。）以内に書面等により回答する。理由の説明については原則として提案者の評価項目別の点数を示すものとする。

9 その他

- (1) 本プロポーザルの応募に要する一切の費用は、応募者の負担とする。
- (2) 提出された書類は、神戸市情報公開条例（平成 13 年 7 月条例第 29 号）に基づき、非公開情報を除いて、情報公開の対象となる。
- (3) 提出された書類は、選考結果の如何を問わず返却しない。
- (4) 神戸市は、提出書類を本プロポーザル実施以外の目的で、応募者に無断で使用しない。（神戸市情報公開条例に基づく公開を除く。）
- (5) 神戸市が指示する場合を除き、提出期限以降の書類の変更、差替え、追加提出若しくは再提出は認めない。
- (6) 企画提案書の著作権は応募者に帰属する。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、応募者が負う。
- (7) 神戸市が本プロポーザルの実施に際して応募者に提供する資料は、本プロポーザルの参加に係る検討以外の目的で使用してはならない。
- (8) 応募者は、本プロポーザルの参加に際して知り得た神戸市の情報（紙媒体の書類も含む）については、外部に漏らしてはならない。
- (9) 応募者は、受託候補者の選定後、この実施要領及び仕様書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はできない。
- (10) 本プロポーザルへの参加申請後に神戸市指名停止基準要綱に基づく指名停止又は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者のプロポーザル参加は無効とする。
- (11) 本件に係る令和 3 年度一般会計予算が成立しない場合は、本プロポーザルに基づく契約を締結しないことがある。これにより、受託候補者において損害が発生する場合でも神戸市はその損害に関する一切の補償・補填・賠償を行わない。

10 担当部署（書類提出先・問合せ先）

所属名：神戸市経済観光局経済政策課就労促進係

所在地：〒651-0087 神戸市中央区御幸通6丁目1番12号 三宮ビル東館4階

電話連絡先：078-984-0336

電子メール：shuro_kobe@office.city.kobe.lg.jp