

Urban Innovation KOBE 運営 業務委託にかかる公募要領

1. 業務の名称

Urban Innovation KOBE 運営業務

2. 業務の目的

神戸経済の持続的成長を目指すためには、社会活動などにイノベーションを起こし得るスタートアップを国内外から神戸に呼び集め、成長させることが必要である。一方で行政は地域課題、社会課題、または業務課題を抱えており、これらの解決に新たなアイデアを求めている。

本事業では、スタートアップと市役所内の部署が協働しながら課題解決に当たることで、スタートアップの集積・育成と行政の抱える問題の解決を一挙に成し遂げ、両者の相乗効果をもたらすことを目的とする。

3. 委託期間

契約締結の日から令和5年3月31日

4. 業務内容

別紙、業務委託仕様書のとおり

5. 委託予定額(上限)

7,000,000円(消費税及び地方消費税を含む)

6. 応募資格

単体もしくは複数の事業者等により構成される共同体を代表する者。

(1) 単体の場合

次に掲げる要件を全て満たしていること。

- 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 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。
- ⑤ 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。
- 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 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)していないこと等「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。
- ⑧ 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。

(2) 複数の事業者等により構成される共同体を代表する者の場合

構成員すべてが、上記①～⑧に掲げる要件をすべて満たしかつ、構成員に地元企業を含めること。

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4年2月24日(木)

提案提出期限：令和4年4月7日(木)17時まで(持参又は郵送のときは必着)

契約締結：令和4年4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すること。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 本事業実施にあ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
「プログラスマネージャー」について、実績、略歴(氏名)や能力、また本事業における具体的な機能を明記すること。
- ④ 応募候補者へのマーケティングの具体的な内容
- ⑤ 選考の実施内容
- ⑥ 協働期間中の具体的なサポート内容
- ⑦ 協働期間中のファシリテータの実績、略歴(氏名)
- ⑧ SNSを活用した広報、宣伝の手法

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。
- (5) 共同企業体結成届出書(様式3)

※(1)提案申請書、(4)見積額調書、(5)共同企業体結成届出書については、原本1部を期限までに郵送または持参により提出すること。それ以外は、下記メールアドレスにデータで送付すること。

new_industry@office.city.kobe.lg.jp

※(5)の共同企業体結成届出書は共同企業体での参加を希望する場合のみ提出すること。

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、3月11日(金)17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3月18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、最高得点を獲得した提案者を業務委託予定者に決定（最高得点が複数いる場合には見積金額が低い提案者とする）する。

- (3) 評価の視点は以下のとおり（参照：別紙採点表）。
- ① 事業の趣旨を十分に理解できていること【30%】
 - ② 業務の手法・内容・体制が優れていること【50%】
 - 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【10%】
 - ④ 地元企業であること【10%】（複数の事業者等により構成される共同体の場合は地元企業の割合に応じて評価する）
- (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および書面にて連絡を行う。

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。
- (7) 本委託契約は令和4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。
- (8) 審査結果について、各提案者の順位と点数を神戸市ホームページにて公表する。

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：織田、平井
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）