

スマート区役所検討支援業務 実施要領

(公募型プロポーザル)

1. 案件名称

スマート区役所検討支援業務

2. 業務内容に関する事項

(1) 事業目的と概要

本業務では、「行財政改革方針 2025」に重点項目として掲げる「区役所改革(市民サービス改革)」の具体的取り組みとして、限られた人員体制で現行の市民サービスの維持・向上をはかる「スマート区役所」の実現に向け、徹底した業務効率化・体制最適化や、手続きの利便性向上、相談支援業務の充実に取り組むため、先行区における課題整理や試行実施、書かない窓口の導入に向けた検討を踏まえて、次年度以降の対象区拡大の検討を行い、「スマート区役所」の実現方法を確立することを目的とする。

(2) 業務内容

別紙「仕様書」のとおり

(3) 事業規模(契約上限額)

金 20,000,000 円(消費税含む)

(4) 契約期間

契約締結の日から令和 5 年 3 月 31 日

(5) 履行場所

神戸市役所本庁舎、その他委託業務の実施に関連する場所 ※本市への常駐は不要

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。

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) 委託料の支払い

業務完了後、本市の検査を経て、受注者の請求に基づき支払うこととする。

(3) 契約書案

別紙(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注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. 応募資格

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) 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)又は民事再生法(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
- (3) 企画提案時において、神戸市指名停止基準要綱に基づく指名停止を受けていないこと
 - (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) 複数の事業者等により構成される共同体を構成する場合は、構成員全てが上記(1)～(4)に掲げる要件を全て満たしていること。
 - (6) 委託契約書(案)に基づいて業務の一部を再委託する場合は、再委託事業者が上記(1)～(4)を満たすこと
 - (7) 参加事業者から本業務の一部の再委託を受ける事業者は当募集に参加できない

5. 選定スケジュール

- (1) 公募開始：令和4年3月24日(木)
- (2) 参加申請関係書類の提出期限：令和4年4月1日(金)
- (3) 質問受付締切：令和4年4月18日(月)
- (4) 質問に対する回答：令和4年4月25日(月)
- (5) 企画提案書の提出期限：令和4年5月11日(水)
- (6) 委託事業者選定委員会：令和4年5月16日(月) 予定
- (7) 選定結果通知：令和4年5月23日(月) 予定
- (8) 契約締結・事業開始：令和4年5月 予定
- (9) 事業完了：令和5年3月31日(金)

6. 応募手続き等に関する事項

- (1) 参加申請手続き及び参加資格決定通知
 - ア 受付期間 令和4年3月24日(木)～令和4年4月1日(金) 17:00 まで
 - イ 提出書類
 - ①参加申請書(様式1)
 - ②委任状(代表者以外の者が申請する場合のみ)(様式2)
 - ③会社概要(直近事業年度までの経歴・沿革・業績が分かる書類) 任意様式
 - ④資本関係・人的関係調書(様式3)
 - ※業務の一部を再委託する場合、上記③および④の書類は再委託予定事業者すべてについて提出すること。
 - ウ 受付場所 企画調整局デジタル戦略部 ICT 業務改革担当
連絡先：078-322-6248
電子メール：ict_innovation@office.city.kobe.lg.jp
 - エ 提出方法 電子メールに添付して上記アドレス宛に送信すること。(PDF形式)
 - カ 参加資格決定通知 提出書類を審査の上、随時電子メールで結果を通知する。
- (2) 質問の受付
 - ア 受付期間 令和4年3月24日(木)～令和4年4月18日(月) 17:00 まで
 - イ 提出方法 質問票(様式5)を用い、エクセル形式のまま電子メールに添付して、ict_innovation@office.city.kobe.lg.jp へてに送信すること
 - ウ 回答 参加申請を行ったもの全員に対して令和4年4月25日に電子メールで回答する。本市の回答は実施要領等を補足する効力を持つものとする。

(3) 企画提案書等の提出

ア 提出書類

①企画提案書

企画提案書は A4 版・両面印刷で 20 ページ以内（表紙・目次を除く）にまとめること。様式は自由とする。提案書には可能な限り提案事業者が類推されるような事業者（会社）名、ロゴマーク等は記載しないこと。

②見積額調書（様式 4）及び見積内訳書（様式自由）

見積金額は、当該業務に係る経費の全てを含めて見積もること。また、見積内訳書を必ず添付すること。見積内訳書には、業務毎に、項目毎の工数、単価等が分かるように明細を作成し、値引きがある場合はその旨を記載すること。

- イ 受付期間 令和 4 年 4 月 25 日（月）～令和 4 年 5 月 11 日（水）17:00 まで
- ウ 提出場所 〒650-8570 神戸市中央区加納町 6 丁目 5 番 1 号
神戸市企画調整局デジタル戦略部 ICT 業務改革担当
電子メール：ict_innovation@office.city.kobe.lg.jp
- エ 提出方法 電子メールに添付して上記アドレス宛に送信すること。（PDF 形式）

7. 選定に関する事項

(1) 契約候補者の決定基準

ア 次の①から②の各要件のいずれにも該当する参加者のうち、(2),(3)により算出された内容点と価格点の合計点が最も高いものを契約候補者とする。

①見積金額が、本市の定める上限の範囲内の者

②見積金額が著しく低い額を提案した場合は、本市の調査の結果、履行に支障がないと認められたもの

イ アによる最高得点者が複数ある場合は、そのうち価格点が最も高い者を契約候補者とする。さらに価格点の最高得点者も複数ある場合は、当該参加者にくじを引かせて契約候補者を決定する。この場合において、当該参加者のうち出席しない者またはくじを引かない者があるときは、これに代えて、当該募集事務に関係のない本市の職員にくじを引かせて契約候補者を決定する。

ウ 参加者が 1 社であった場合には、内容点が 240 点以上の場合、契約候補者とする。

(2) 評価項目と配点

内容点及び価格点の評価項目と配点は下記のとおりとする。

内容点	仕様書の実現性が高く、妥当な提案であることを評価する。	400 点	
	ア. 本業務内容の理解度、提案全体のコンセプトの評価		100 点
	イ. 類似業務の実績		50 点
	ウ. 本業務の計画性、実施体制に対する評価		100 点
	エ. 本業務の実施手法の評価		100 点
	オ. 提案者の評価（地元企業、準地元企業）	50 点	
価格点	運営業務にかかる経費が低いことを評価する。	100 点	
合計		500 点	

※内容点及び価格点の合計の小数点以下第 1 位を四捨五入する。

(3) 評価方法

ア 本企画提案の審査については、本市職員で構成する「スマート区役所検討支援業務にかかる調達に関する提案審査委員会」が行う。

<審査の評価基準>

評点	評価内容	得点
5	非常に優れている	各評点に加重割合をかけた数値を得点とする。
4	優れている	
3	標準的	
2	やや劣る	
1	劣る	
0	記載・提案がない	

イ 価格点は見積書により次の通り算出する。但し、見積金額が予定価格を超過している場合、価格点は算出せず、失格とする。

$$\text{価格点} = \{ 1 - (\text{提案された見積金額} \times 1.1 / \text{契約上限金額}) \} \times 100 \text{ 点}$$

(4) 提案内容説明会

提案書の内容を補足するため、提案内容説明会（以下「説明会」という。）を実施する。

- ・開催日時：令和4年5月16日（月）午後 予定
 - ・開催場所：神戸市役所1号館11階（※オンラインに変更の可能性あり）
- ※詳細は、参加事業者に改めて連絡する。

本市から質問する場合がありますので、実際に構築・運営業務を担う管理者等（マネジャー）の予定者が出席すること。

(5) 企画提案の無効

次のいずれかに該当する企画提案は無効とする

- ・提案書等が所定の日時を過ぎて到着したとき
- ・見積書の金額その他主要な事項の記載が確認し難いとき
- ・見積書に記名がないとき
- ・一の提案に対して2通以上の見積書を提出したとき
- ・代理人による提案の場合において、委任状を提出しないとき
- ・参加者及びその代理人が複数の提案をした場合（他者と共同した場合も含む）
- ・参加者の資格のない者が提案したとき
- ・本市から交付された見積書以外の見積書により提案したとき
- ・前各号に掲げるもののほか、特に指定した事項に違反したとき

(6) 選定結果の通知及び公表

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するとともに、ホームページでも公表する。

参加者（契約候補者以外の提案者を含む。）の評価結果については、契約候補者以外の参加者名を伏せた上で、それぞれの技術点、価格点及び合計得点を公表する。失格・辞退の場合もその旨表示する。

8. その他

(1) 提案に要する費用，条件等

- ア. 企画提案書の作成に要する費用は、参加事業者の負担とする。
- イ. 採用された企画提案書は神戸市情報公開条例に基づき、非公開情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて、情報公開の対象となる。
- ウ. すべての企画提案書は返却しない。
- エ. 提出された企画提案書は、審査・業者選定の用以外に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）。
- オ. 期限後の提出、差し替え等は認めない。
- カ. 提案書提出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公募型プロポーザル参加は無効とする。

(2) プロポーザルの参加辞退

参加申込後に、プロポーザルへの参加を辞退する場合は、速やかに「参加辞退届（任意様式）」を6（3）に記載のあて先に提出すること。

(3) その他

本件に係る令和4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。

9. 問い合わせ、提出先

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11階）
神戸市企画調整局デジタル戦略部 ICT 業務改革担当
連絡先：078-322-6248
電子メール：ict_innovation@office.city.kobe.lg.jp