

神戸市 LMS（学習管理システム）連携事業者公募型プロポーザル実施要領

1 案件名称

神戸市 LMS と連携するオンライン学習サービスのアカウント提供・サポート業務

2 業務内容に関する事項

別紙「仕様書」のとおり

3 事業者選定スケジュール

別紙「事業者選定スケジュール」のとおり

4 参加資格

以下の要件をすべて満たすこと

- (1) 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
- (2) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定による再生手続開始の申立て中又は再生手続中でないこと
- (3) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定による更生手続開始の申立て中又は再生手続中でないこと
- (4) 神戸市指名停止基準要綱（平成 6 年 6 月 15 日市長決定）による指名停止又は指名留保の措置期間中でない者であること
- (5) 国税及び地方税を滞納していない者であること
- (6) 本業務と類似業務を受託または自ら実施した実績があること
- (7) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員が役員又は代表者としてもしくは実質的に経営に関与している団体、その他暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している団体など、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 条各号に該当する団体でないこと。また、暴力団関係者排除に係る誓約書を提出していること。

5 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、委託契約を締結します。契約内容は本市と協議のうえ、仕様書及び企画提案書等に基づき決定します。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ります。

(2) 委託料の支払い

原則、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こととします。

(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、契約の解除を行います。

6 参加申請の手続き

(1) 各書類の交付・提出場所

ア 交付開始日

別紙「事業者選定スケジュール」に記載の実施要領等の交付開始日のとおり

イ 配布場所

神戸市ホームページに掲載（ビジネス→事業者募集のご案内→事業者募集（委託業務の公募など）ページからダウンロードできます。）※郵送による配布は行いません。

ウ 配布資料

- (ア) 公募型プロポーザル実施要領（本書）
- (イ) 仕様書
- (ウ) 事業者選定スケジュール
- (エ) 参加申請書兼質問書
- (オ) 企画提案書
- (カ) 神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱
- (キ) 神戸市契約等からの暴力団関係者排除に係る誓約書
- (ク) 契約書案（頭書及び委託契約約款）

(2) 参加申請及び質問書の提出

ア 提出書類

- (ア) 参加申請書兼質問書
- (イ) 会社概要（任意様式）
- (ウ) 神戸市契約等からの暴力団関係者排除に係る誓約書
※日付・会社名・所在地・代表者名を記入してください。

イ 提出方法

ウ 提出先に記載のEメールアドレス宛に参加申請書兼質問書は Word データで、その他の書類については PDF データで提出。

ウ 提出先

kenshusho@office.city.kobe.lg.jp

エ 提出期限

別紙「事業者選定スケジュール」に記載の参加申請及び質問期限まで（必着）
※本業務に係る質問等に関しては、参加申請書を提出したすべての事業者に対して別紙「事業者選定スケジュール」に記載の質問への回答日までにEメールにて回答を予定しています。

7 企画提案の手続き

(1) 提出書類

ア 神戸市 LMS と連携するオンライン学習サービスのアカウント提供・サポート業務に関する企画提案書

(ア) 作成方法

神戸市 LMS と連携するオンライン学習サービスのアカウント提供・サポート業務に関する企画提案書（以下「企画提案書」という）は、別紙「仕様書」をもとに所定様式にて作成してください。ただし、所定様式の記載事項がすべて掲載されている場合は、所定様式以外の企画提案書で提出していただいて構いません。

企画提案書（A4用紙1枚（両面2頁）以内）

7頁及び8頁の「記載例」をもとに作成してください。

(イ) 注意事項

- a 企画提案書以外に補足資料を追加する場合は、別途添付のうえ提出してください

い。

b 企画提案書には、日付・会社名・所在地・代表者名・連絡先（担当者名・電話番号）を記入してください。

イ 各種マニュアル（学習者用・管理者用）等

(ア) 学習者用・管理者用マニュアルを提出してください。

(イ) マニュアル以外にインターフェイスの使いやすさやコンテンツの内容について、わかる資料があれば併せて提出してください。

ウ インターフェイスの基本操作・機能説明に関する動画

WMV または MP4 形式で提出してください。

エ コンテンツ動画サンプル

日本語対応コンテンツの動画サンプルを、WMV または MP4 形式で提出してください。当該コンテンツにテキスト等があればサンプルを併せて提出してください。

オ 見積書（A4 用紙片面）

(ア) 日付・会社名・所在地・代表者名・連絡先（担当者名・電話番号）を記入してください。

(イ) 費用の総額で見積りしてください。また内訳を記載してください。消費税及び地方消費税の額は、見積書提出時点において法令により定められた率により算出してください。

(2) 企画提案書類の提出方法等

ア 提出書類の順番等

(ア) 企画提案書 1 部＋見積書 1 部＋学習者用・管理者用マニュアル 1 部ずつ＋補足資料（インターフェイスの使いやすさやコンテンツの内容がわかる資料等）を 1 セットとして、PDF データで提出してください。インターフェイスの基本操作・機能説明動画＋コンテンツ動画サンプルについては、別途 DVD 等の記憶媒体を用いて郵送による提出もしくはクラウドサービスを用いてデータを提出ください。

(イ) 動画データには、ファイル名に会社名_基本操作・機能説明もしくはコンテンツ動画名を記載してください。

イ 提出方法

別紙仕様書に記載の期限までに、PDF データについては E メールで、動画サンプルについては、郵送もしくはクラウドサービスを用いてデータを提出してください。

（提出先）

〒651-0083 神戸市中央区浜辺通 5 丁目 1 番 14 号 神戸商工貿易センタービル 22 階

神戸市行財政局職員研修所

電話番号:078-322-5812 Eメール:kenshusho@office.city.kobe.lg.jp

8 選定方法等

(1) 本市職員で構成する神戸市 LMS と連携するオンライン学習サービスのアカウント提供・サポート業務委託予定先審査委員会（以下「審査委員会」という）において、提出書類を以下の「審査項目」に基づいて評価し、合計点が最も高い提案者を委託予定先として選定します。

(2) 次のいずれかに該当した場合は、選定対象から除外します。

ア 審査委員に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めること

イ 他の提案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

ウ 事業者選定終了までの間に、他の提案者に対して企画提案の内容を意図的に開示

すること

エ 提出書類に虚偽の記載を行うこと

オ 仕様と合致しないと判断したもの（見積費用の総額が仕様書の上限金額を超える企画及び不足書類がある企画）

カ 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

- (3) 必要に応じて企画提案書についてのヒアリングを実施する場合があります。
- (4) 提案者が1社の場合は、審査委員会において、当該提案者を委託予定先として選定するか、プロポーザルを再実施するかを判断します。
- (5) 合計点が同点の場合は、「コンテンツ・インターフェイスの内容」の点数が高い業者を委託先として選定します。「コンテンツ・インターフェイスの内容」も同点の場合は、「サポート体制」の点数が高い業者を選定します。それでもなお同点の場合は、審査委員会にて協議の上、委託先の業者を選定します。
- (6) 提案を行った事業者の合計点が60点に満たない場合や、地域点と価格点を除く合計点が48点に満たない場合等で、委託予定先を選定することが適当でないと審査委員会が判断した場合は、委託予定先を選定しない。この場合において、新たな委託予定先の選定方法については、審査委員会の協議により決定します。

【審査項目】

審査項目	配点
内容及びサポート体制	80点
地域	10点
価格	10点
合計	100点

【審査基準】

	審査項目	審査基準	審査基準点	乗数 (ウェイト)	配点
技術点	コンテンツ・ インターフェ イスの内容	①学習者に役立つコンテンツ（スキル アップ、モチベーションアップ等）数 を十分に有しているか。	5	× 2	10
		②①の基準を満たす日本語対応のコン テンツ数を十分に有しているか。	5	× 3	15
		③継続的に自己研鑽を促す工夫はある か。	5	× 2	10
		④ユーザビリティ（簡単・使いやすい） が高いか	5	× 3	15
		⑤学習者がインターフェイス・コンテ ンツ内容に関する質問に回答できる か。また、質問に対する回答は的確で 迅速か。	5	× 2	10
		⑥豊富な導入実績を有しているか。	5	× 1	5
	サポート体制	⑦運用する事務局をサポートする体制 が整っているか。本市の求めるカリキ ュラム等を独自に構築することができるか。	5	× 2	10
		⑧利用者が継続して視聴できるような 資料の提供ができるか。	5	× 1	5
地域点	地元企業（本社を市内に有する者）・・・・・・・・・・10点 準地元企業（法人市民税の課税対象となる支店・営業所等を市内に有する者）・・・・・・5点 その他・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・0点				10
価格点	最低見積額を10点とする。 その他の見積額は、10点×（最低見積額／見積額）とする。 ※小数点第1位を四捨五入する。				10
合計					100

【評価基準】

「技術点」の各項目については、下表を基準に、0.5単位で1～5の評価を行う。

評価 (審査基準点)	評価内容
5	非常に優秀
4	優秀
3	普通
2	やや劣る
1	劣る

9 選定結果通知及び契約手続き等

- (1) 評価結果及び選定結果については、別紙「事業者選定スケジュール」に記載の期日までに、全ての提案者に文書で通知し、また、神戸市ホームページに「委託予定先事業者」「委託期間」「委託金額」「審査結果（順位、点数、契約候補者名）」の項目を掲載します。
- (2) 提案募集を行った内容について、都合により実施時期を変更する場合や、実施しない場合もあります。提案が採用された場合でも、契約完了までは、「委託予定先」としての位置付けとなりますので御了承ください。なお、準備行為等に係る費用が発生していても神戸市に請求することはできません。
- (3) 提案が採用された後も、天災等のやむを得ない事情による特別な場合を除き、提案者の都合による見積金額の変更はできません。

10 その他

(1) 提案に要する費用、条件等

ア 企画提案書等の作成及び提出等に係る費用は、提案者の負担とします。

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ります。

ウ すべての提出書類は、返却しません。

エ 期限後の提出、差し替え等は認めません。

オ 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場合は、その者の指名を取り消します。

(2) 提出先、問い合わせ先

〒651-0083 神戸市中央区浜辺通5丁目1番14号 神戸商工貿易センタービル22階
神戸市行財政局職員研修所（電話番号 078-322-5812）

記 載 例

<神戸市 LMS と連携するオンライン学習サービスのアカウント提供・サポート業務企画提案書>

令和 年 月 日

会社名 _____ ○○○○

所在地 _____ ○○○○

代表者 _____ ○○ ○○

連絡先 _____ 担当者名、電話番号

貴社が提案する企画について、特にアピールする点を以下の各欄に記載してください。	
学習者に役立つ コンテンツ（ス キルアップ、モチ ベーションアッ プ等）数と内容 について	
上記のうち日本 語対応のコンテ ンツ数と内容に ついて	
継続的に自己研 鑽を促す工夫に ついて	
インターフェイ スの使いやすさ と工夫について	

<p>学習者がインターフェイス・コンテンツ内容に関する質問した場合の対応について</p>	
<p>サポート体制・独自カリキュラムの構築について</p>	
<p>利用者が継続して視聴できるような資料の提供について</p>	
<p>導入実績</p>	<p>「契約年度」「日本での契約先(自治体名・会社名)」「契約アカウント数(300アカウント以上のもの)」を記載してください。 ※過去3年度間の実績を記載してください。 ※件数が多い場合は、別添(任意様式可)でもかまいません。</p>
<p>その他 PRポイント</p>	<p>該当する欄に☑を記入し、地元企業・準地元企業である場合は、所在地の名称及び住所を記入してください。</p>
<p>地元企業・準地元企業であるか</p>	<p><input type="checkbox"/> 地元企業 (本社を市内に有する者) <input type="checkbox"/> 準地元企業 (法人市民税の課税対象となる支店・営業所等を市内に有する者) <input type="checkbox"/> その他 所在地の名称及び住所 ()</p>
<p>経費見積金額 (消費税額等を含む)</p>	<p>¥〇〇〇, 〇〇〇-</p> <p>この金額と、見積書の提示額を合致させてください。</p>

※「企画提案書(1)」は、A4用紙1枚(両面2頁)以内で作成してください。