

神戸市総合基本計画審議会運営支援業務  
企画提案募集要領

1 業務の名称

神戸市総合基本計画審議会運営支援業務

2 業務に関する事項

(1) 業務目的

本市では、総合基本計画（基本構想・基本計画・実施計画）が令和7年度末に改定時期を迎えることから、次期・総合基本計画の策定に着手している。令和6年度は、最上位計画である「基本構想」を改定し、下位計画である次期「基本計画」については、市民参加型プロジェクト等を開催するなど策定に向けた検討を行っている。

<https://www.city.kobe.lg.jp/a47946/sougoukihonkeikaku.html>

本業務では、次期「基本計画」の策定について審議を行う附属機関である、神戸市総合基本計画審議会を開催するための支援を行う。

(2) 業務の内容

別紙「神戸市総合基本計画審議会運営支援業務 委託仕様書」のとおり。

(3) 契約期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

(4) 契約上限額

金 12,480,000 円（消費税・地方消費税含む）まで

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上、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

原則、業務完了後に本市の検査を経て、受託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 応募者資格

次に掲げる要件のすべてに該当すること。

(1) 代表者及び役員に破産者及び禁固以上の刑に処せられている者がいる団体でないこと。

- (2) 神戸市指名停止基準要綱に基づく指名停止措置を受けていないこと。
- (3) 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当しないこと。
- (4) 神戸市における請負及び委託契約の業務について、これまで契約違反など履行状況が不良との評価を受けていないこと。
- (5) 銀行取引停止処分を受けていないこと。
- (6) 会社更生法に基づく再生手続き開始の申立又は民事再生法に基づく再生手続き申立がなされている団体（更生又は再生の手続き開始の決定がなされている者で履行不能に陥るおそれがないと神戸市が定めた団体を除く。）でないこと。
- (7) 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。
- (8) 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。
- (9) 租税公課の滞納処分を受けていないこと。
- (10) 共同企業体による応募の場合は、代表者及び構成員が上記(1)から(9)を全て満たすこと。また、神戸市との連絡調整は代表者が行い、委託契約に係る事務処理についても代表者の名義で行うこと。これを確認するために、全構成員の共同企業体結成同意書（様式 9 号）を提出すること。

## 5 事業者選定スケジュール

- (1) 応募書類等の配布： 令和 7 年 2 月 3 日（月曜）
- (2) 質問受付締切： 令和 7 年 2 月 14 日（金曜）17 時 30 分
- (3) 質問に対する回答： 令和 7 年 2 月 21 日（金曜）までを予定
- (4) 参加申込受付締切： 令和 7 年 2 月 28 日（金曜）17 時 30 分
- (5) 企画提案書の提出期限： 令和 7 年 3 月 19 日（水曜）17 時 30 分
- (6) 提案審査会： 令和 7 年 3 月 21 日（金曜）を予定
- (7) 選定結果通知： 令和 7 年 3 月下旬予定
- (8) 契約締結： 令和 7 年 4 月 1 日（火曜）を予定

## 6 応募書類等の配布

- (1) 配布期間 令和 7 年 2 月 3 日（月曜）から令和 7 年 3 月 19 日（水曜）まで
- (2) 配布場所 神戸市ホームページにて掲載
- (3) 配布書類 ①企画提案募集要領（本書）  
②委託仕様書  
③各種様式（様式 1 号～10 号）

## 7 応募手続き等に関する事項

- (1) 質問の受付
  - ア 受付期間 令和 7 年 2 月 3 日（月曜）から令和 7 年 2 月 14 日（金曜）17 時 30 分まで
  - イ 提出書類 別紙「質問票（様式 1 号）」
  - ウ 提出先 「11 問い合わせ先」のとおり  
※Eメールまたは持参により提出

エ 回答方法 参加者全員に対し、令和7年2月21日（金曜）までにEメールにより回答予定

(2) 参加申込手続き

ア 受付期間 令和7年2月3日（月曜）から令和7年2月28日（金曜）17時30分まで

イ 提出書類 別紙「参加申込兼資格確認書（様式2号）」

※共同企業体の場合は、共同企業体を代表する者のみが提出すること。

ウ 提出先 「11 問い合わせ先」のとおり

※Eメールまたは持参により提出

(3) 企画提案書の提出

ア 提出期限 令和7年3月19日（水曜）17時30分必着

イ 提出書類 ①企画提案書提出書（様式3号）

②企画提案書（参考様式4号、様式自由）

③見積書（様式自由）

※会場費については、100,000円/回（税込）で算定すること。

④業務実績調書（参考様式5号、様式自由）

⑤業務実施体制表（参考様式6号、様式自由）

⑥予定スタッフの経歴・従事業務調書（参考様式7号、様式自由）

⑦共同企業体結成届出書（様式9号）※共同企業体の場合のみ

⑧共同企業体結成同意書（様式10号）※共同企業体の場合のみ

⑨法人・団体概要が分かる資料

⑩その他補足資料（任意）

ウ 提出先 「11 問い合わせ先」のとおり

※Eメールまたは持参により提出

エ 企画提案書における課題設定

審議会の運営支援にあたっては、神戸市の現状や今後の見通し、総合基本計画やこれまでの取り組み等に関する理解や知識等が必要です。また、次期基本計画（素案）や素案作成における考え方、審議会での議論の方向性や市民参加型プログラムにおける意見等を踏まえながら準備を行い、審議内容検討を進める必要があります。

第1回総会では、次期基本計画（素案）と併せて、神戸市のおかれている状況等を提示し、素案審議をいただく予定です。そこで、今後10年を見据えた計画の審議に必要な情報のインプットが明確かつ簡潔に実施できるよう、以下に示す時代の潮流について審議会委員に提示する議論補助資料のイメージを示してください。

<時代の潮流>

1. 人口減少下での持続可能性
2. グローバル化、人材獲得競争
3. 圏域に貢献する大都市としての役割
4. 地球環境変化への対応
5. テクノロジーの進化によるデジタル社会への対応
6. 多様化する価値観（趣向、ライフスタイル）
7. 産官学の連携、共創の強化

<参考>

前回の基本計画策定時の総会資料一式

<https://www.city.kobe.lg.jp/a47946/shise/kekaku/masterplan/sougoukeikaku2.html#toshikuukan>

## 8 選定に関する事項

### (1) 提案審査会

ア 実施時期 令和7年3月21日（金曜）に神戸市役所内にて実施予定

※実施日時は変更になることがある。

※開催形式含め、応募者に別途連絡をする。

イ 選定方法 ①審査委員は、応募者が提出した企画提案書の内容に対する審査を行う。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。

②審査委員は、以下の評価項目に沿って100点満点で評価を行い、各委員の点数の平均点（＝評価点）が最も高い応募者を、委託候補者とする。

※ただし、評価点が50点未満の場合は委託候補者として選定しない。

評価項目		評価基準	配点
実施内容	設定課題に関する提案内容	提案内容の着眼点、構成が優れているか。	20点
		提案内容を裏付ける具体的な根拠の提示や論理構築がなされているか。	20点
	業務内容及び内容の理解度	総合的に本業務の目的及び内容等の理解度が高く、方向性が的確かどうか。	20点
実施体制	人員及び実績	本業務を確実に遂行するために、管理責任者及び担当者が十分に配置されており、本業務を遂行できるだけの経験と実績を有しているか。	20点
	見積額	（全応募者のうち最も低い見積価格/当該応募者の見積価格）×10点（小数点以下切捨て）	10点
地域性		提案者は、神戸市に本店、支店等を設けているか。（本店10点、支店5点）	10点
合計			100点

ウ 評価点 審査の結果、評価点が最も高い応募者が複数いる場合は、当該応募者のうち以下の評価基準の順に点数を比較し、点数が高い者を委託候補者とする。すべての評価基準の点数が同点の場合は、くじ引きにより決定する。

①「設定課題に関する提案内容」の合計点数

②「業務内容及び内容の理解度」の合計点数

③「人員及び実績」の点数

### (2) 選考結果の通知

令和7年3月下旬を目途に、全ての応募者に結果を通知するとともに、神戸市ホームページ上で公表する。神戸市ホームページには、選定した事業者名と評価点、他の応募者の評価点を掲示する。

## 9 契約の締結に関する事項

「8（1）提案審査会」における委託候補者と契約締結の協議を行う（最優秀提案者の辞退等があった場合は、上位の者から順に契約締結の協議を行うものとする）。

また、契約の締結にあたっては、「神戸市委託契約約款」に基づく委託契約を締結する。

なお、契約に関して、下記書類の相互間に内容の齟齬がある場合には、以下の優先順に従って本業務を遂行するものとする。

①企画提案書作成に関する質問回答

②仕様書

③企画提案書等

ただし、「①又は②の内容」と「③の内容」との間に齟齬がある場合、原則として「①又は②の内容」を優先するが、「③の内容」に「①又は②の内容」の水準を上回る部分があるときは、当該部分に限り「③の内容」が「①又は②の内容」に優先するものとする。

その他の書類に齟齬がある場合には、本市が事前に委託候補者と協議した上で、その優先関係を判断する。

## 10 その他

- (1) 企画提案書の作成に要する費用は、応募者の負担とする。
- (2) 提出された書類について、予め提案審査会前に内容の確認を行う場合がある。
- (3) 提出された書類は、返却しない。
- (4) 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。
- (5) 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）。
- (6) 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公募型プロポーザル参加は無効とする。
- (7) 企画提案書の提出後に、提案審査会への参加を辞退する場合は、速やかに「参加辞退届（様式8号）」を「11 問い合わせ先」までEメールまたは持参にて提出すること。

## 11 問い合わせ先

神戸市企画調整局政策課 野澤、寺尾

住所：〒650-8570 神戸市中央区加納町6-5-1 市役所1号館12階

電話：078-322-6951 E-mail：kobe-vision@city.kobe.lg.jp