

**神戸市障害福祉サービス支払審査等業務委託
実施要領（公募型プロポーザル実施要領）**

本要領は本市が神戸市障害福祉サービス支払審査等業務について、受託事業者を公募型プロポーザル方式により選定するために必要な事項を定める。

1. 業務の概要

- (1) 案件名称
神戸市障害福祉サービス支払審査等業務委託
- (2) 業務の内容
神戸市障害福祉サービス支払審査等業務仕様書（以下「仕様書」という）のとおり
- (3) 委託期間
令和8年4月1日から令和9年3月31日
- (4) 契約金額の上限
金 67,320,000円（消費税及び地方消費税を含む）
- (5) 履行場所
兵庫県神戸市中央区東町126番地 神戸シルクセンタービル5階

2. 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。

3. 応募資格、必要な資格・許認可等

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の規定に該当していないこと。
- (2) 経営状態が窮境にある者（会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく更生手続開始の決定がされている者、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく再生計画認可の決定されているものを除く。）でないこと。
- (3) 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（以下「除外措置」という。）を受けていないこと。
- (5) 代表者及び役員に破産者及び禁錮以上の刑に処された者がいないこと。
- (6) 事業者及びその代表者が直近1年間の法人税、市町村民税等に滞納又は未申告がないこと。
- (7) プライバシーマークを取得していること。
- (8) 本業務の遂行にかかる関係者等との連絡、調整等を円滑に行い得る能力を有していること。

4. 委託事業者選定スケジュール

- | | |
|----------------------|-----------------------|
| (1) 公募開始 | 令和7年12月15日（月） |
| (2) 参加申請書類及び質問票の提出期限 | 令和8年1月9日（金）17時30分（必着） |
| (3) 質問票への回答 | 令和8年1月14日（水）（予定） |
| (4) 企画提案書の提出期限 | 令和8年2月4日（水）17時30分（必着） |
| (5) 選定委員会 | 令和8年2月中旬（予定） |
| ※詳細は参加申請者に別途通知 | |
| (6) 選定結果の通知 | 令和8年2月下旬（予定） |
| (7) 契約予定日 | 令和8年4月1日（水） |

5. 応募手続き等に関する事項

(1) 参加申請手続き

- ア 提出期限 令和8年1月9日（金）17時30分（必着）
- イ 提出書類
- ①プロポーザル参加申請兼資格審査申請書（様式1）
 - ②法人等の設立趣旨、運営方針、業務内容等の概要がわかるもの（パンフレット等でも可）
 - ③法人登記簿謄本（提出日前3か月以内に発行された正本）
 - ④納税証明書（国税及び地方税）
 - ⑤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）
 - ⑥事業経歴書及び業績報告書（直近事業年度までの経歴・沿革・業績を記載）※任意様式
 - ⑦実績調書（同種または類似業務実績・その他行政関係業務実績）（様式4）
 - ⑧プライバシーマークの取得を証明する書類
 - ⑨情報セキュリティ対策の実施状況報告書（様式5）※契約時に提出
- その他 必要に応じて追加資料の提出を求める場合がある。
- なお、令和6・7年度神戸市入札参加資格を有している場合は、③～⑤の提出は省略可能。

ウ 提出方法

- イに掲げる提出書類を本要領9.に定める担当部署宛に電子メールにより提出すること。
- なお、持参又は郵送による場合は、イに掲げる提出書類を各1部提出すること。
- ※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、8時45分から17時30分までの間とする（ただし、12時から13時までの間を除く）。
- ※郵送による場合は、書留郵便等の配達記録が確認できる方法により提出すること。

エ 参加資格の確認

参加資格は提出された書類等により審査し、その結果は審査終了次第、随時通知する。

オ 参加資格の取消し

参加資格を有することの確認を受けた者（以下、「参加申請者」という。）が、次のいずれかに該当するときは、プロポーザルに参加できない。

① 本要領3. に定める要件を満たさなくなったとき。

② 本要領5. (1) イに定める提出書類に虚偽の記載をしたとき。

(2) 質問の受付

ア 提出期限 令和8年1月9日（金）17時30分（必着）

イ 提出書類

質問票（様式3）に質問事項を記入し、本要領9. に定める担当部署宛に電子メールで提出すること。件名は「神戸市障害福祉サービス支払審査等業務についての質問」とする。また、必ず到着確認を電話で行うこと。なお、当提出方法による以外の質問は一切受け付けない。

ウ 回答方法

期限までに質問のあったものについて、参加申請書類を提出した全ての者に対して電子メールで回答する。ただし、回答を公開することにより、質問者の提案内容が他の者に明らかになる情報等、質問者に対して明らかに不利益を与えると認められる情報は、その情報を除いて回答を公開する。

なお、質問した参加者名は公表しない。また、応募状況等の問い合わせ及び提出書類の確認については、一切受け付けない。

エ その他

本市の回答は、本要領又は仕様書等を補足する効力を持つ。

(3) 企画提案書・見積書の提出

ア 提出期限 令和8年2月4日（水）17時30分（必着）

イ 提出書類

①企画提案書

(ア) 様式

様式は任意。ただし、別紙仕様書の内容を踏まえてA4サイズ、両面印刷で提案内容を20ページ以内（表紙・目次を除く）にまとめること。また、表紙及び目次を付けて、各ページの下部にページ番号を付すこと。正本には事業所（会社）名を記載し、副本には事業所（会社）名やロゴマーク等の事業所を特定できる情報を一切記載しないこと。

(イ) 使用言語

日本語とする。

(ウ) その他

企画提案書以外の提案説明資料の添付又は提出は認めない。また企画提案書の提出は1参加申請者につき1提案とする。

②見積書

(ア) 様式

様式は任意。ただし、A4サイズ片面とする。

(イ)記載事項

次に掲げる事項をすべて記載すること。

- a 見積年月日、見積書の有効期限、事業所の名称、所在地、代表者の氏名及び連絡先(担当者の氏名及び電話番号)。
- b 消費税及び地方消費税額、業務にかかる費用の総額。なお、ここでいう業務とは、仕様書1ページに記載の「4 対象業務」をいう。

また、費用の内訳を「4 対象業務」のうち(1)～(9)と(10)～(11)に分けて記載すること。

ウ 提出方法

イに掲げる提出書類を本要領9.に定める担当部署宛に電子メールにより提出すること。

※持参または郵送による場合、イの①は正本1部・副本9部、②は1部提出すること

※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、8時45分から17時30分までの間とする(ただし、12時から13時までの間を除く)。

※郵送による場合は、書留郵便等の配達記録が確認できる方法により提出すること。

6. 選定に関する事項

(1) 提案審査委員会の実施

ア 本市職員で構成する受託者選定に係る提案審査委員会において、企画提案書等を審査し、受託候補者を選考する。

イ 審査に当たっては、参加申請者による提案内容説明(プレゼンテーション)の実施を予定している。

ウ 提案内容説明(プレゼンテーション)の日程、場所その他詳細については、別途、参加申請者に通知する。

(2) 委託先事業者(候補者)の選定基準

下記の基準に基づき、総合的に委託先事業者の選考を行うものとする。

項目	評価内容	配点
内容点	<p>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。 (配点内訳と評価観点)</p> <p>1. 業務の管理体制</p> <ul style="list-style-type: none">➢ 人員配置及び体制 15点➢ 業務マニュアル整備等、ノウハウの共有体制 10点➢ 業務に従事する職員への研修(教育・指導体制) 10点➢ 1日・1ヶ月単位の進行管理及び業務遂行の安定性・確実性 10点➢ 事故・問題発生時の対応(迅速性、実現性、再発防止性) 10点 <p>2. 地元企業</p> <ul style="list-style-type: none">➢ 神戸市に本店がある企業 10点(神戸市に支店がある企業 5点) <p>3. 経験及び実績 15点</p>	90点

	<p>以下の業務への従事経験の有無</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ 同種・類似業務 ➢ その他行政関係業務 <p>4. 業務改善提案 10 点</p> <p>仕様書記載の業務について、効率化やデジタル化等の提案</p>	
価格点	<p>見積金額評価点</p> $=10 \times (\text{応募者最低見積金額}/\text{見積金額})$ <p>※小数点以下切り捨て</p>	10 点
合 計 点		100 点

なお、審査の結果、内容点の合計が満点の6割を満たさない場合は、受託者として選定しない。

(3) 優先交渉権者への確認

評価結果に基づき、本市担当者が優先交渉権者と提案内容及び契約意思について確認を行い、認識に齟齬等がないことが確認できれば、受託候補者とする。

(4) 審査結果の通知

結果については、決定後速やかに、プロポーザル参加者全員に通知する。

(5) 失格事由

次のいずれかに該当する応募は無効とする。

- ア 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
- イ 他の参加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、他の参加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 受付期間内に全ての必要な提出書類等が提出されなかつたとき
- カ 見積書に記載の見積金額が本実施要領に定める契約上限額を超過しているとき
- キ 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

7. 契約の締結

- (1) 審査の結果、選定された受託候補者と委託契約締結に向けた詳細な仕様について協議・調整を行った上で、速やかに委託契約を締結する。本市との委託契約の締結をもって正式な委託先事業者となる者とする。
- (2) 契約の締結に当たっては委託契約書を作成する。
- (3) 本契約は、令和8年度神戸市一般会計予算の成立を前提に行なうため、予算等が成立しない場合には、この募集に基づく契約を締結しないことがある。

8. その他

- (1) 当該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、選考の結果の如何を問わず、当該プロポーザルの終了後も返却しない。また本市は、

提出された書類や選考結果（不採用となった事業所等の名称・審査結果を含む）について、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承知のうえ提出すること。

- (3) 本市は、提出書類を当該プロポーザルの実施以外の目的で、参加者に無断で使用しない。
- (4) 本市が提示する場合を除き、提出期限以降の提出書類の変更、差し替え、追加提出若しくは再提出は認めない。
- (5) 本市が提供する資料は、当該プロポーザルの応募に係る検討以外の目的で使用することはできない。
- (6) 当該プロポーザル応募者は、受託候補者の選考後、この募集要項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ができない。

9. 担当部署・連絡先

神戸市福祉局障害者支援課居宅支援担当

【所在地】〒650-8570 神戸市中央区加納町6丁目5番1号 6階

【電話番号】078-322-5230

【電子メール】syogai_jiritsu@office.city.kobe.lg.jp