

神戸市就労準備・移行支援事業（仮称）及び心理士サポート事業

業務委託公募型プロポーサル実施要領

1 業務の概要

（１）委託業務名

神戸市就労準備・移行支援事業（仮称）及び心理士サポート事業

（２）事業目的・業務内容

別紙１仕様書のとおり

（３）委託期間

契約締結日から令和９年３月３１日まで

※次年度以降の予算手当により、契約締結年度より３年間の契約更新の可能性があります。

（４）契約上限額

金 59,000,000 円（消費税含む）

（５）費用分担

受託者が業務を遂行するにあたり必要となる経費は、契約金額に含まれるものとし、本市は契約金額以外の一切の費用を負担しない。

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、万が一、応募書類の記載内容に虚偽の内容があった場合には、契約を締結しないことがある。

（２）委託料の支払い

業務完了後、本市の検査を経て、受託者の請求に基づき支払うこととする。

なお、受託者の請求に基づき、中間払い等が必要な場合は契約時に協議が可能である。

（３）契約書案

別紙（頭書及び委託契約約款 別紙２）参照

3 受託事業者資格要件

次に掲げる要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）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が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締結までの間に、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を受けていないこと。

（５）事業者及びその代表者が直近 1 年間の法人税、市町村民税等を滞納していないこと。

（６）共同企業体による受託も可能であるが、その場合は、代表者及び構成員が上記（１）から（５）を全て満たすこと。また、共同企業体の結成方法は、２者又は３者による自主結成とし、本市に対して共同企業体認定申請書（様式 4）を提出すること。なお、本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が自己の名義をもって行うこととする。

4 スケジュール

- | | |
|------------------------|-------------------|
| (1) 実施要領の交付開始 | 令和8年1月22日(木) |
| (2) 参加申請関係書類及び質問書の提出期限 | 令和8年2月9日(月)17時まで |
| (3) 質問に対する回答 | 令和8年2月12日(木) 予定 |
| (4) 企画提案書・見積書の提出期限 | 令和8年2月25日(水)17時まで |
| (5) 事業者選定委員会 | 令和8年3月上旬(予定) |
| (6) 選定結果通知及び結果の公表 | 令和8年3月上旬(予定) |
| (7) 契約締結・業務開始 | 令和8年4月1日事業開始(予定) |

5 実施要領の配布

- (1) 交付開始日 令和8年1月22日(木)
- (2) 配布方法
神戸市ホームページの「事業者募集」のページに掲載 ※郵送による交付は行わない
(ダウンロードできない場合には電子メールにて交付するので、本書末尾「12 担当部署(問い合わせ先)」まで連絡すること)
- (3) 配布資料
 - ア) 公募型プロポーザル実施要領(本書)
 - イ) 業務仕様書(別紙1)
 - ウ) プロポーザル応募登録兼資格審査申請書(様式1)
 - エ) 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)
 - オ) 質問書(様式3)
 - カ) 共同企業体参加届出書(様式4)

6 応募登録書及び質問書の提出

- (1) 提出期限
令和8年2月9日(月)17時まで(必着)
- (2) 提出先・提出方法
本書末尾「12 担当部署(問い合わせ先)」まで、電子メールまたは郵送・持参により提出すること。電子メールに添付(PDF形式)して提出する場合、着信の確認を担当部署宛、電話により行うこと。
- (3) 提出書類 以下に掲げる書類を各1部
 - ①プロポーザル応募登録兼資格審査申請書(様式1)
 - ②法人登記簿謄本(又は登記事項全部証明書)及び会社概要等
 - ③納税証明書(国税及び地方税)【直近1年分】
(滞納がないことが証明できる納税証明書によること)
 - ④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)
 - ⑤質問票(質問がある場合のみ)(様式3)
 - ⑥共同企業体認定申請書(共同企業体による応募者のみ)(様式4)
※共同企業体で応募登録を行う場合、全ての構成員について上記②～④を提出すること
※様式は神戸市ホームページの「事業者募集」のページに掲載
- (4) 一次審査の結果通知
参加申請手続きのあった応募事業者に対して一次審査を実施し、審査を通過した応募事業者に対して、後日開催予定の事業者選定委員会の開催案内(実施場所及び詳細な開催時間・実施方法等)を送付します。
- (5) 質問書の受付・回答方法
本事業に係る質問等に関しては、令和8年2月9日(月)17時までに「質問票」(別紙3)を電子メールにて提出すること。なお、応募登録書を提出したすべての事業者に対して、令

和 8 年 2 月 12 日（木）までに、電子メールにて回答を予定。質問した事業者名は公表しません。

7 企画提案書・見積書の提出

（1）提出期限

令和 8 年 2 月 25 日（水）17 時まで（必着）

（2）提出先・提出方法

本書末尾「12 担当部署（問い合わせ先）」まで、郵送または持参により提出すること。

※企画提案書は、正本・副本の各原本を郵送または持参し、併せて電子メール等によりデータも提出すること。

※郵送の場合、書留等の受取記録が残る方法で上記の提出期限までに必着すること。

※持参による受付：神戸市の休日を定める条例（平成 3 年 3 月条例第 28 号）第 2 条第 1 項各号に掲げる本市の休日を除く 午前 9 時～午前 12 時、午後 1 時～午後 5 時

（3）提出書類

①企画提案書（正本 1 部、副本 5 部） ※電子データは正本・副本いずれも提出

ア）様式

任意様式とするが、用紙のサイズは A4 サイズとし、提案内容を 25 ページ以内（表紙・目次を除く。添付資料を含む。）にまとめること。また、表紙を付けて、各ページの下部にページ番号を付すこと。正本には事業者（会社）名を記載し、副本には事業者（会社）名、ロゴマーク等事業者を特定する情報を一切記載しないこと。

イ）記載事項 次に掲げる事項を全て記載すること

- a) 企業（団体）の概要
- b) 類似業務実績（就労支援事業、就労準備支援事業、就労移行支援事業等）
- c) 業務の実施方針と別紙仕様書に基づく業務実施に係る提案内容
- ウ）その他 企画提案書の提出は 1 応募事業者につき 1 提案とする

②見積書 1 部

ア）様式 様式は問わない。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（令和 8 年 4 月 1 日以降の日付）、事業者の名称、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）を記入すること。
- b) 業務ごとにかかる費用の額、及び総額、消費税及び地方消費税額、全ての業務にかかる費用の総額。なお、費用総額は、契約金額の上限までとする。

③共同企業体協定書 写し（共同企業体による応募者のみ）

ア）代表者の権限や構成員の役割分担等を明記

8 委託候補者の審査方法

（1）選定方法

提案内容については、事業者選定委員会（3 月上旬開催予定）における提案事業者からの内容説明（プレゼンテーション）を踏まえ、各選定委員の採点の合計点により順位を付し、最高得点者を、本件の委託契約の事業者として選定する。

最高得点者が複数ある場合、内容点が最も高い応募事業者を受託候補者として選定する。受託候補者として選定された応募事業者が契約を辞退した場合、または応募資格を喪失した場合は、事業者選定委員会で順位付けられた上位のものから順に受託候補者を選定する。

(2) 評価項目と配点（審査員 1 人あたり（100 点満点）の内訳は下記のとおりとする）

評価項目	評価基準	配点
内容点	実施内容 ・ 本事業の目的に即した支援方法 ・ 各種就労準備支援プログラムの充実 ・ 協力企業（就労体験先等）や関係機関との連携 ・ 心理士サポート事業について	4 0
	実施体制 ・ 運営方法の妥当性 ・ 支援担当者の経歴・資格 ・ 支援担当者の配置状況 ・ 支援担当者へのバックアップ体制 ・ 支援担当者の能力向上に関する取り組み（研修計画等）	3 5
	事業実績 ・ 類似事業の実施実績	1 0
価格点	費用積算根拠の妥当性	5
地元企業点 ※ 1	市内事業者への発注促進 （市内の事業者であることを評価する）	1 0
合計※2		1 0 0

※1 地元企業点（10 点）

地元企業点は 10 点満点とし、市内事業者への発注を促進するため市内の応募事業者に対して下記の通り評価を行う。

a) 地元企業（応募事業者の本店所在地が神戸市内）の場合 10 点

b) 準地元企業（応募事業者の本店所在地が市内にないが、支店等が市内にある）の場合 5 点
共同企業体で応募する場合、構成員となるすべての事業者の平均点（小数点第 1 位は四捨五入）により評価する。

※2 最低基準：合計点数が 50 点を下回る応募事業者は、受託候補者として選定しない。応募事業者が 1 者であっても同様の扱いとする。

(3) 選定結果の通知・公表

選定結果は決定後速やかにすべての応募事業者に通知し、本市ホームページには選定した事業者名と総得点、他の応募者の総得点を掲示する。

9 失格事由

次のいずれかに該当した場合は、選定対象から除外する。

- (1) 企画提案書及び見積書等の必要書類が提出期限を過ぎて到着したとき。
- (2) 見積書に記載の見積金額が本実施要領に定める契約金額の上限額を超過しているとき。
- (3) プロポーザル参加者及びその代理人が他のプロポーザル参加者の代理人となり、プロポーザルに参加したとき。
- (4) プロポーザルの応募資格がないことが判明したとき。
- (5) 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。

10 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。
- (2) 契約の締結にあたっては契約書の作成を要し、その契約書は神戸市委託契約約款により作成する。

11 その他

- (1) 当該プロポーザルの応募又は参加に要する一切の費用は、応募事業者の負担とする。
- (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について、神戸市情報公開条例に基づき、同条例で非公開とされるものを除き、公開することがある。
- (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、応募事業者に無断で使用しない。
- (4) 本市が指示する場合を除き、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) 提案書の著作権は当該プロポーザル応募事業者に帰属する。提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の利権の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、当該プロポーザル応募事業者が負うものとする。
- (6) 当該プロポーザル応募事業者は、受託候補者の選定後、この実施要領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。
- (7) 本件に係る神戸市の令和8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。

12 担当部署（問い合わせ先）

神戸市福祉局くらし支援課 担当 藤井

住所：〒650-8570 神戸市中央区加納町 6-5-1（神戸市役所 1 号館 5 階）

電話番号：078-322-5201

電子メール：hogo@city.kobe.lg.jp