

令和 8 年度  
『市内企業と大学の就職情報交換会等運営業務委託』  
公募型プロポーザル実施要領

令和 8 年 2 月 17 日

神戸市 経済観光局  
経済政策課

この実施要領は、「市内企業と大学の就職情報交換会等運営業務委託 公募型プロポーザル」の応募に際して必要な事項を定めるものであり、本プロポーザルへの応募者（以下、「応募者」という。）は、本実施要領を遵守しなければならない。

## 1 案件名称

市内企業と大学の就職情報交換会等運営業務委託

## 2 業務内容に関する事項

### (1) 事業目的と概要

この事業は、次に掲げる効果を生み、神戸市内外の大学生等（大学等（大学院、大学、短大、専修学校、高等専門学校等をいう。以下同じ。）に在籍し、就職を希望又は検討中の者をいう。以下同じ。）及び高校生（神戸市内の高等学校に在籍する高校生をいう。以下同じ。）の市内就職、市内流入及び定着の促進、並びに市内企業（神戸市が特別に認める場合を除いて、原則、神戸市内に法人登記簿上の本店所在地を置く企業をいう。以下同じ。）の人材確保を図ることを目的としている。

- ① 大学等の就職指導担当者（就職を指導・支援する役割を担う者をいう。以下同じ。）に対し、市内企業を広く周知し、認知と理解を深め、就職指導担当者を経由した市内企業の情報提供をすることによって、大学生等の市内企業への理解を深めること。
- ② 高校生の市内企業への関心を高めるとともに、就業観の醸成を図り、適切な職業選択や就業前の理解不足による早期離職の防止を図ること
- ③ 市内企業の人材確保及び人材定着の実現

- (2) 契約の種類 総価契約
- (3) 契約上限額 金 7,360,000 円（消費税及び地方消費税を含む）
- (4) 契約期間 契約締結日から令和 9 年 2 月 26 日まで
- (5) 履行場所 企画提案による
- (6) 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、神戸市は契約金額以外の費用を負担しない。

## 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。（神戸市は受託者と協議の上、企画提案された内容の一部の変更を求めることがある。）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を締結せず、契約締結後に判明した場合は契約を解除する。

### (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。ただし、希望する場合は、事前に本市と協議の上、受託者の請求に基づき部分払いを行う。

### (3) 契約書案

別紙 1（頭書及び委託契約約款）を参照すること。

(4) その他

共同企業体として本プロポーザルに参加した者が受託候補者に選定された場合は、共同企業体協定書を契約締結までに神戸市に提出すること。

#### 4 受託に係る資格要件

受託者は、契約締結日において、次に掲げる条件の全てに該当すること。

- (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) 令和 6・7 年度神戸市入札参加資格(工事請負または物品等)を有すること。当該資格を有しない場合は、「神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱第 5 条」に該当しないこと。
- (3) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）及び民事再生法（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。
- (4) 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（平成 6 年 6 月 15 日市長決定）に基づく指名停止を受けていないこと。
- (5) 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。
- (6) 業務の遂行にあたり、連絡、調整、打合せ等に際し迅速に対応できる体制を有していること。
- (7) 共同企業体による応募も可能だが、その場合は代表者及び構成員が上記(1)から(6)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。

#### 5 スケジュール

- |                    |                            |
|--------------------|----------------------------|
| (1) 公募開始           | 令和 8 年 2 月 17 日（火曜）        |
| (2) 参加申請関係書類の提出期限  | 令和 8 年 3 月 4 日（水曜）午後 5 時まで |
| (3) 質問受付締切         | 上記（2）の提出期限に同じ              |
| (4) 参加資格決定通知       | 令和 8 年 3 月 10 日（火曜）頃       |
| (5) 質問に対する回答       | 上記（4）の参加資格決定通知に同じ          |
| (6) 企画提案書・見積書の提出期限 | 令和 8 年 4 月 2 日（木曜）午後 5 時まで |
| (7) 提案審査会          | 令和 8 年 4 月中旬               |
| (8) 選定結果の通知        | 令和 8 年 4 月下旬               |
| (9) 契約締結・事業開始      | 令和 8 年 4 月下旬～5 月上旬         |
| (10) 事業完了          | 令和 9 年 2 月 26 日（金曜）        |

#### 6 応募手続きに関する事項

- (1) 参加申請手続き及び参加資格決定通知
  - ① 受付期間 令和 8 年 2 月 17 日から令和 8 年 3 月 4 日午後 5 時まで  
※ 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午前 9 時～正午、午後 1 時～午後 5 時
  - ② 提出先 本要領 10 に定める担当部署

- ③ 提出方法 電子メール、郵送・宅配又は持参とする。
- ※1 電子メールの場合は、送信後に電話で到着確認を行うこと。
  - ※2 郵送・宅配の場合は、送付記録が残る方法により受付期間中に提出先に必着とすること。
  - ※3 持参の場合は、事前に電話連絡すること。
- ④ 提出書類 以下に掲げる書類を各1部
- ア) プロポーザル参加申込兼資格審査申請書(様式1号)
    - ※ 共同企業体を結成する場合、代表者のみ
  - イ) 委任状(任意様式、代表者以外の者の名義で申請する場合のみ)
  - ロ) 令和6・7年度神戸市入札参加資格(工事請負または物品等)を有することを証明する書類(資格を有する者に限る)
  - エ) 会社概要・団体概要(任意様式)
  - カ) 登記事項に関する履歴事項全部証明書(提出日から3か月以内に発行されたもの/写し可)
    - ※ 上記ロ)の提出がある場合は不要
  - キ) 法人税、消費税及び地方消費税、県税、市町村税の各納税証明書(直近1年分、提出日から3か月以内に発行されたもの/写し可)
    - ※1 上記ロ)の提出がある場合は不要
    - ※2 滞納がないことを納税証明書により証明すること。
    - ※3 所属地の市町村において上記様式がない場合は各市町村民税の納付を証する証明書様式にて提出すること
  - ク) 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号)
    - ※ 上記ロ)の提出がある場合は不要
  - コ) 共同企業体結成届出書(様式3号)及び共同企業体結成同意書(様式4号)
    - ※1 共同企業体を結成する場合のみ
    - ※2 共同企業体で参加申込を行う場合は、全ての構成員について、上記のロ)～キ)を提出すること。
- ※上記ロ)～キ)については、令和8年2月17日以降に、本要領10に定める担当部署に別件プロポーザルのために提出済みであり、かつ、内容に変更がない場合は提出不要。
- ⑤ 参加資格決定通知 令和8年3月10日頃に通知する。
- ア) 参加資格がないと通知された応募者は、当該通知を受けた日の翌日から起算して7日(休日等を除く)以内に、参加資格がないと認めた理由(以下「無資格理由」という)について、書面により説明を求めることができる。
  - イ) 無資格理由について説明を求められた場合、原則として説明を求めることができる期間の末日の翌日から起算して10日(休日等を除く)以内に、説明を求めた者に対し書面により回答する。
- (2) 質問の受付
- ① 受付期間 令和8年2月17日から令和8年3月4日午後5時まで
  - ② 提出方法 質問票(様式5号)に質問を記入し、本要領10に記載の担当部署宛に電子メールで提出すること。その際の件名は、「市内企業と大学の就職情報交換会等運營業務委託についての質問」とする。なお、この提出方法以外による質問は一切受け付けない。
    - ※送信後に電話で到着確認を行うこと。

- ③ 回答方法 応募者全員に対し、令和８年３月１０日頃に質問事項及び回答を電子メールで回答する。なお、質問者名は公表しない。
- ④ その他 神戸市の回答は本要領及び仕様書を補足する効力を持つ。

## ７ 企画提案書・見積書の提出

- (1) 受付期間 令和８年２月１７日から令和８年４月２日午後５時まで
- (2) 提出先 本要領 10 に定める担当部署
- (3) 提出方法 電子メール

※送信後に電話で到着確認を行うこと。

### (4) 企画提案書の提出

企画提案書の提出は１応募者につき１提案までとする。

- ① 提出部数 ２部（正本１部 副本１部）

#### ② 様式等

- ア) ファイル形式：PDF ファイル
- イ) ページサイズ：A 4
- ウ) ページ数：20 ページ以内（表紙・目次・添付資料を含む）
- エ) その他：表紙及び目次をつけ、各ページの下部にページ番号を付すこと。

※１ 正本は提案事業者名入りの表紙を付けること。

※２ 副本はいずれのページにも提案事業者名及び提案事業者名を類推させるロゴ等を一切記載しないこと。

- ③ 使用言語 日本語

- ④ 企画提案書の必須記載項目は以下の通りとする。

- ア) 提案のセールスポイント
- イ) 下記表に掲げる業務種別ごとの各項目及びその他事業の趣旨に沿った効果的な提案

1	大学等の就職指導担当者 と市内企業による就職情報交換会運営業務	<input type="checkbox"/> 開催時期(選定時の着目点等) <input type="checkbox"/> 開催場所(選定時の着目点等) <input type="checkbox"/> 参加企業案(参加目標数、選定時の着目点等) <input type="checkbox"/> 実施内容・方法 <input type="checkbox"/> 参加大学等の募集を行う際の周知方法及び対象地域 <input type="checkbox"/> 実施内容の運営体制(安全管理体制を含む) <input type="checkbox"/> 業務工程表
2	高校生のための就職ガイダンス運営業務	<input type="checkbox"/> 開催場所 <input type="checkbox"/> 参加企業案（出展目標数、選定時の着目点等） <input type="checkbox"/> 実施内容・方法 <input type="checkbox"/> 各実施内容の運営体制(安全管理体制を含む) <input type="checkbox"/> 業務工程表

- ウ) 統括業務責任者、業務種別ごとの実施責任者及び実施担当者等の実施体制(安全管理体制を含む)
- エ) 類似業務実績

わ) 応募者の概要（応募者名は記載しないこと）

(5) 見積書

① 提出部数 1 部

② 様式等

ア) ファイル形式：PDF ファイル

イ) ページサイズ：A4 サイズ

③ 見積書の記載項目は以下の通りとする。

ア) 見積年月日

イ) 見積書の有効期限（令和 8 年 5 月 31 日以降の日付とすること）

ウ) 応募者の名称、所在地、代表者名、担当者名及び連絡先

エ) 業務種別ごとの費用の内訳額及び総額、全ての業務の費用の総額、消費税及び地方消費税額を含めた総額。なお、費用総額は、本実施要領に定める契約上限額までとする。

## 8 選定に関する事項

(1) 選定方法

① 本企画提案については、神戸市職員によって構成される選定委員による本業務に係る提案審査会において審査を行い、その意見を受けて受託候補者を選定する。

② 選定委員は、審査基準に基づき審査を行う。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。

③ プレゼンテーションを実施する場合、開催日時、開催場所、内容及び方法等の詳細は応募者に対して別途通知する。

④ 審査の結果、評価点が最も高い者を受託候補者とする。なお、評価点が同一の事業者が複数いる場合は、内容点のうち「実施内容及び効果」の項目の得点が高い者を優先とする。

(2) 選定基準

評価点は以下①～②の合計とし、次に示す評価項目に基づき、総合的に公平かつ客観的な審査を行うものとする。

① 内容点（詳細は別紙 2 を参照のこと。）

ア) 確実な業務遂行のための実施体制 50 点

イ) 実施内容及び効果 325 点

ウ) 業務実績 50 点

エ) 地元企業に対する優先的取扱い 50 点

（準地元企業に対する優先的取扱い 25 点）

※1 地元企業とは「本店を市内に有する者」、準地元企業とは「支店等を市内に有する者」を指す。

※2 共同企業体で応募の場合は、代表者と構成員の合計数に対する地元企業の割合を乗ずる。

（例：2 社による共同企業体のうち 1 社が地元企業の場合は 25 点）

② 価格点（見積金額評価点） 25 点

見積金額が低いことを評価する

価格点（25 点満点）＝（1－見積価格／予定価格）×25

(3) 失格事由

次のいずれかに該当する場合は、選定対象から除外する。

- ① 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こと。
- ② 他の応募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。
- ③ 受託候補者選定終了までの間に、他の応募者に対して企画提案の内容を意図的に開示すること。
- ④ 提出書類に虚偽の記載を行うこと。
- ⑤ その他選定結果に影響を及ぼす恐れのある不正行為を行うこと。
- ⑥ 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。
- ⑦ 選定基準における内容点の「イ)実施内容及び効果」が 195 点(325 点中)を下回るとき。
- ⑧ 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。

(4) 選定結果の通知・公表

- ① 選定結果は、決定後速やかに全ての応募者に通知し、また、神戸市ホームページに掲載する。神戸市ホームページには原則、各応募者名・順位・点数を公表する。
- ② 応募者は 審査結果の通知を受けた日の翌日から起算して 7 日（休日等を除く）以内に、受託候補者に選定されなかった理由について書面により説明を求めることができる。この場合、原則として、説明を求めることができる期間の末日の翌日から起算して 10 日（休日等を除く）以内に、説明を求めた者に対し、書面等により回答する。理由の説明については原則として応募者の評価項目別の点数を示すものとする。

## 9 その他

- (1) 本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、神戸市情報公開条例（平成 13 年 7 月条例第 29 号）に基づき、非公開情報を除いて、情報公開の対象となる。
- (3) 提出された書類は、選考結果の如何を問わず返却しない。
- (4) 神戸市は、提出書類を本プロポーザル実施以外の目的で、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）
- (5) 神戸市が指示する場合を除き、提出期限以降の書類の変更、差替え、追加提出若しくは再提出は認めない。
- (6) 企画提案書の著作権は応募者に帰属する。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については、応募者が負う。
- (7) 神戸市が本プロポーザルの実施に際して応募者に提供する資料は、本プロポーザルの参加に係る検討以外の目的で使用してはならない。
- (8) 応募者は、本プロポーザルの参加に際して知り得た神戸市の情報（紙媒体の書類も含む）については、外部に漏らしてはならない。
- (9) 応募者は、受託候補者の選定後、この実施要領及び仕様書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はできない。

- (10) 本プロポーザルへの参加申請後に神戸市指名停止基準要綱（平成6年6月15日市長決定）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（平成22年5月26日市長決定）に基づく除外措置を受けた者のプロポーザル参加は無効とする。
- (11) 本件に係る令和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。これにより、受託候補者において損害が発生する場合でも神戸市はその損害に関する一切の補償・補填・賠償を行わない。

## 10 担当部署（書類提出先・問合せ先）

所属名：神戸市経済観光局経済政策課

所在地：〒651-0087 神戸市中央区御幸通6丁目1番12号 三宮ビル東館4階

電話：078-984-0333

電子メール：koyo\_kobe@city.kobe.lg.jp