

**令和8年度「良質でちょうどいい戸建て中心の住宅供給」プロモーション業務
公募型プロポーザル実施要領**

1. 業務の概要

- (1) 委託業務名
令和8年度「良質でちょうどいい戸建て中心の住宅供給」プロモーション業務
- (2) 業務目的・内容
別紙「仕様書」のとおり
- (3) 契約期間
契約締結日の翌日から令和9年3月31日まで
- (4) 事業規模（契約上限額）
金5,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）
- (5) 納品場所
神戸市都市局未来都市推進課
- (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、本市は契約金額以外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、契約締結をせず、契約締結後に判明した場合は契約の解除を行うことがある。
- (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。
ただし、受注者は、事前に本市と協議の上、業務に着手するために必要な額を限度として前払を請求できることとする。
- (3) 契約書案
別紙（頭書及び委託契約約款）参照
- (4) 契約保証金に関する事項
神戸市契約規則第25条第1号の規定により免除とする。
- (5) 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. 参加資格

次に掲げる要件をすべて満たしていること

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないものであること。
- (2) 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申立て、もしくは民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされている者でないこと（ただし、更生計画認可決定や再生計画認可決定がなされている場合はこの限りでない）。
- (3) 応募申込時点から契約予定事業者選定までの間に、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) 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、役員若しくは実質的に経営に関与する者が暴力団員である法人等、その他暴力団（同法第2条第2号に規定する暴力団をいう。）及び暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者（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）第5条に該当する者）等に該当する者でないこと。
- (5) 禁固刑以上の刑に処され、その執行を終わり又は執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者に該当する役員がいる団体でないこと。
- (6) 国税（法人税又は所得税及び消費税（地方消費税を含む）をいう。）及び地方税について滞納をしている者でないこと。
- (7) 各種法令に基づく許可、認可、免許等を必要とする場合において、これらを受けていること。宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2項に掲げる暴力団及びその利益となる活動を行う等、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、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) 銀行取引停止処分を受けていないこと。
- (9) 本業務の遂行にかかる関係者等との連絡、調整、打合せ等を円滑に行い得る能力を有していること。
- (10) 応募者が共同企業体（以下、「JV」という。）等の場合は、以下によること。なお、応募申込後にJV等の構成員を変更・追加することは原則として認めない。
 - ①すべての構成員が、上記（1）から（9）の要件を満たす者であること。
 - ②構成員の中から代表企業を決定し、代表企業はJV等の意思決定を代表すること。
 - ③代表企業は法人とし、業務の総括、構成員間の調整、当市との調整の窓口を行うこと。また、委託契約に係る事務処理については代表者の名義で行うこと。
 - ④JV等の役割分担が明確になっていること。
 - ⑤JV等が負う法的責任については、JV等の各構成員が負うこと。また、JV等の構成員の負担する責任については、すべての構成員が負担すること。

4. 事業者選定スケジュール

- | | |
|---|-------------------|
| (1) 公募実施要領等の交付開始 | : 令和8年5月29日(金) |
| (2) 応募申込エントリー期限 | : 令和8年6月12日(金)17時 |
| (3) 質問票提出期限 | : 令和8年6月16日(火)17時 |
| (4) 質問回答 | : 令和8年6月下旬予定 |
| (5) 企画提案書の提出期限 | : 令和8年7月10日(金)17時 |
| (6) 書類選考を実施の上、企画提案会参加の可否を通知（提案事業者が5者を超えるとき、実施する
場合がある） | : 令和8年7月17日(金)目途 |
| (7) 企画提案会（プレゼン審査） | : 令和8年7月23日（木）予定 |
| (8) 受託候補者の決定 | : 令和8年7月下旬予定 |
| (9) 契約締結 | : 令和8年7月下旬予定 |

5. 応募手続き等

(1) 公募実施要領の配布

配布期間	令和8年5月29日（金）～7月10日（金）17時まで
配布場所	神戸市都市局未来都市推進課ホームページ https://www.city.kobe.lg.jp/a74227/20260529miraijyutakupr.html

(2) 応募申込エントリー

応募申込を希望される場合は、次のとおりエントリーを行うこと。なお、エントリーを行っていない場合、5.(3) 質問受付、5.(4) 応募申込書・企画提案書の提出は不可とする。

受付期間	令和8年5月29日（金）～6月12日（金）17時まで
受付方法	電子メール
提出書類	【様式1号】応募申込エントリー書
提出先	miraizyutaku_prkobo@city.kobe.lg.jp ※件名は「「良質でちょうどいい戸建て中心の住宅供給プロモーション業務」 公募 エントリー」とすること。 ※電子メールを送付した旨を電話で事務局に連絡すること。

(3) 質問の受付・回答

受付期間	令和8年5月29日(金)～6月16日(火)17時まで
受付方法	電子メール <u>※電話・FAX等での問い合わせは不可。</u>
提出書類	【様式2号】質問書
提出先	miraizyutaku_prkobo@city.kobe.lg.jp ※件名は「良質でちょうどいい戸建て中心の住宅供給プロモーション業務」 公募 質問書提出」とすること。 ※電子メールを送付した旨を電話で事務局に連絡すること。
回答方法	・応募者全員に対し、電子メールにより回答を行う。 ・事実関係の確認など回答することで他の応募者が不利にならない事項についてはこの限りではない。
回答公表日	令和8年6月下旬(予定)
備考	・質問回答書は、実施要領の追加、修正及び解釈に関する補足とし、回答内容は、実施要領と同等の効力を持つものとする。 ・質問者名等は非公表とする。 ・意見や要望、本公募に関係しない質問は受け付けない。

(4) 応募申込書・企画提案書の提出

受付期間	令和8年5月29日(金)～7月10日(金)17時まで
受付方法	電子メール
提出書類	下記、<提出書類の内容>を参照すること。
提出先	miraizyutaku_prkobo@city.kobe.lg.jp ※件名は「良質でちょうどいい戸建て中心の住宅供給」プロモーション業務公募 企画提案書」とすること。 ※電子メールを送付した旨を電話で事務局に連絡すること。
留意事項	・提出された書類等は一切返却しない。また、原則、提出後に書換え、差替え又は撤回を行うことは不可とする。ただし、事務局から補足説明資料の提出を求める場合がある。 ・企画提案は、1応募者につき1件とする。 ・提出データの総容量が10MBを超える場合は、データ交換サービス等を利用して提出すること。容量の関係で送付できない場合は、上記受付期間内に事務局へ連絡すること。

<提出書類の内容>

【応募申込書】(PDF形式。サイズはA4とする。)

①申込関係

様式	様式名		部数
様式3-1	応募申込書兼誓約書	代表企業用	1部
様式3-2		構成員用 (JV等の場合のみ)	法人ごと1部
様式3-3	共同企業体結成届出書 (JV等の場合のみ)		1部
様式3-4	企業 (共同企業体等) 調書		1部
様式3-5	神戸市税に関する誓約書兼調査に関する承諾書		法人ごと1部
様式3-6	神戸市契約事務等からの暴力団関係者排除に係る誓約書		法人ごと1部

②身分証明関係等 (法人ごと各1部)

1	印鑑証明書
2	履歴事項全部証明書
3	直近1か年の「法人税」及び「消費税及地方消費税」の納税証明書 (その3の3)
4	直近1か年の本店所在地の法人事業税、特別法人事業税の納税証明書
5	会社案内資料 (直近事業年度の決算報告書、法人概要等がわかるもの (例:パンフレット等))

※上記1～4は発行後3か月以内のものを提出すること。

※上記書類に該当するものが存在しない場合などは、代替書類の提出について事務局と協議すること。

※必要に応じて、上記以外の書類の提出を求める場合がある。

【企画提案書】(正本1部、副本1部)

①企画提案書 (PDF形式、様式自由。A4サイズ最大20枚とする。)

- ・応募者名は正本にのみ記載し、副本には、応募者名及び応募者を類推させるロゴマーク等は記載しないこと。
- ・委託仕様書及び6.(3)評価基準を踏まえて作成すること。
- ・以下の項目については必ず記載すること。
 - ア 本業務に対する考え方、基本方針
 - イ 広報計画案
 - ・3年間の全体方針及び初年度の具体的施策
 - ・ターゲット設定及び考え方 等
 - ウ 広報コンテンツの企画
 - ・note記事の企画内容 (テーマ・本数・更新頻度)
 - ・その他広報施策の企画内容 (実施内容・頻度) 等
 - エ 誘引施策の企画案
 - ・実施施策の内容
 - ・ターゲットへのリーチ設計 等

- オ HP 改善提案
 - ・現状の課題認識
 - ・改善提案（構成・導線・分かりやすさ） 等
- カ 効果測定・改善
- キ 提案のセールスポイント
- ク 本業務における実施体制・支援体制
- ケ 類似業務実績

②見積書及び積算根拠

- ・見積金額には、受託者が業務を遂行するにあたり必要となる経費をすべて含むものとする。
- ・見積書は、費目ごとに内容、単価、数量等の内訳を詳細に記載すること。

6. 選定に関する事項

(1) 選定委員会の設置

事業者の選定を公平かつ適正に実施するため、「良質でちょうどいい戸建て中心の住宅供給」プロモーション業務委託事業者選定委員会（以下、「選定委員会」という。）を設置する。

なお、選定委員会の委員名は、公正な審査に影響を与える行為を防止するため、公表しない。選定委員会は、応募者の企業秘密及び知的財産等を保護する観点から非公開とし、議事内容も非公開とする。

(2) プレゼンテーション・提案内容審査

応募者が提出した企画提案書について、次のとおりプレゼンテーション及び選定委員会による質疑応答を実施する。選定委員会は、6.（3）評価基準に基づき、応募者の提案内容について総合的に評価し、合計点が最も高い応募者を決定する。なお、応募者が1者であっても審査を行う。

- ①プレゼンテーションでは、応募者から10分以内の内容説明と、選定委員会の委員から10分程度の質疑応答形式によるヒアリングを行う。
- ②プレゼンテーションに必要な機器（大型モニター、HDMI ケーブル等）は本市が準備する。応募者は、上記の機器を使用する場合、接続可能なパソコンを用意すること。
- ③プレゼンテーションは応募者自らが行うものとし、その際の説明内容及び資料は、提出された企画提案書及び提出を求めた補足説明資料の範囲に限る。
- ④プレゼンテーションの日時・場所・参加人数等の詳細は別途通知する。なお、企画提案書等が本業務の目的や応募申込資格等に合致していないと判断した場合は、その旨を通知し、プレゼンテーション・提案内容審査を実施しない。
- ⑤応募者多数の場合、事前の書類審査によりプレゼンテーションを行う応募者を選定することがある。

(3) 評価基準 (100 点満点)

審査項目	審査の主な視点	配点
1. 業務内容		
① 本業務に対する考え方・広報計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 広報計画の内容、・ 予算配分の妥当性 ・ ターゲット設定の具体性 ・ 業務目的 (入札参加者増等) につながる KPI 設計 ・ 効果検証手法の具体性 	20
② 広報コンテンツの企画・制作・運営	<ul style="list-style-type: none"> ・ 広報コンテンツの企画内容・効果 ・ ターゲット別コンテンツ設計 ・ 記事本数、テーマ設定更新頻度の妥当性 ・ その他施策の広報施策の独自性・実効性 	20
③ 誘引施策の企画・実施	<ul style="list-style-type: none"> ・ 誘引施策の具体性 ・ 接触頻度やリーチの設計の妥当性 ・ 広報コンテンツから当市事業 HP 等への段階的誘導設計の妥当性 ・ ターゲットの意思決定プロセスを踏まえた導線設計 	20
④ 当市事業 HP (一般競争入札 HP 含む) の改善に関する提案・助言・支援	<ul style="list-style-type: none"> ・ 当市事業 HP の課題認識の的確性 ・ CMS 制約を踏まえた現実的かつ具体的な改善提案 ・ 素材提供や改善支援の具体性 ・ 市側運用を考慮した実装のしやすさ 	10
2. 実施体制・業務実績	<ul style="list-style-type: none"> ・ 各業務の運営体制 ・ 類似業務の実績 ・ セキュリティ対策やトラブル等の対応 	10
3. 地元加点	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地元事業者 (神戸市内に本店を有する者) : 10 点 ・ 準地元事業者 (神戸市内に支店等を有する者) : 5 点 ※JV 等の場合は構成を踏まえて加点する。	10
4. 費用	<ul style="list-style-type: none"> ・ 提案費用 (見積書) 	10

(4) 契約予定事業者の決定

本市は、選定委員会の審査結果を踏まえて、契約予定事業者を決定する。ただし、応募者の得点が 60 点を下回る場合は、契約予定事業者として決定しない。

なお、契約予定事業者は、委託契約を締結する前に本市と企画提案の内容について協議を行うものとする。

合計点が最も高い提案者が複数あった場合、次の項目の順により順位を決定する。

- ア 「1. 業務内容」の点数が最も高い者
- イ アが同点の場合は、「3. 費用」の点数が最も高い者
- ウ イが同点の場合は、抽選

(5) 審査結果の通知及び公表

審査結果は、すべての応募者 (JV 等の場合は代表企業) に対して文書で通知することとし、電話

等による問い合わせには一切応じない。また、本市ホームページへの掲載等により公表する（契約予定事業者以外の応募者名は非公表）。

7. その他

(1) 提案に要する留意事項

- ①本公募の提案に要する費用は、応募者の負担とする。
- ②提出された企画提案書は、審査・業者選定の用以外に無断で使用しない。ただし、神戸市情報公開条例に基づく情報公開請求があった場合は、委託事業者に選定されたかどうかに関わらず、非公開情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等、同条例第 10 条各号に該当する情報）を除いて、公開の対象となる。
- ③本公募において採用されたデザインに係る知的所有権（既製品に係るものは除く。）は、すべて本市に帰属するものとする。
- ④企画提案書に含まれる特許権、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権利の対象となっている事業手法、維持管理方法等を使用したことに起因する責任は、提案を行った応募者が負うものとする。
- ⑤本公募及びこれに関する事項につき、故意又は過失の如何を問わず、応募者が第三者に損害を生じさせても、本市は一切これを補償しない。
- ⑥物価の高騰及び人件費の上昇などを十分考慮した上で提案すること。
- ⑦企画提案書等、プレゼンテーションにあたっての使用言語は日本語、使用単位は計量法に規定する計量単位、使用通貨は日本円とする。また、日時については、特に断りのない限り、日本標準時とする。
- ⑧特に断りのない限り、法律行為は到達主義を採用する。また、届出のあった住所地への到達をもって到達があったものとし、JV 等の場合は、代表企業への到達をもって構成員全員への到達があったものとみなす。
- ⑨専門知識を有しない者にも理解できるよう配慮し、図や表などを適宜使用するなど分かりやすい企画提案書を作成すること。
- ⑩応募者は、応募申込書の提出をもって、実施要領の記載内容に同意したものとする。
- ⑪提出された企業等の情報は、申込資格確認のために、警察等関係機関への照会資料として使用する場合がある。

(2) 本公募の中止

本市は、募集の妨害、談合行為の疑い、不正又は不誠実な行為等により、本公募を公正に執行できないと認めるとき、又は競争性を確保し得ないと認めるときは、本公募の執行延期、再募集又は募集の取りやめ等の対処を図る場合がある。

これらの場合、本市はその損害賠償の責は負わない。

(3) 失格事由

次のいずれかに該当することが判明した場合は、その時点で失格とし、本公募実施期間中の再応募も不可とする。

- ①選定委員に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めた場合。
- ②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った場合。
- ③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した場合。
- ④提出書類に虚偽の記載を行った場合。
- ⑤提出書類が提出期限までに提出されなかった場合。
- ⑥応募申込の提案に際して、事務局に属する職員及び選定委員会の委員から、協力等を受けていることが判明した場合。
- ⑦プレゼンテーションに出席しなかった場合。
- ⑧見積書に記載の見積金額が実施要領に定める契約上限額を超過した場合。
- ⑨その他公正な審査に影響を与える行為があるなど信頼関係を損なった場合。

(4) その他留意事項

- ①実施要領に修正・変更・追加等があった場合は、応募者全員に電子メールで送付するとともに、本市ホームページで公表する。
- ②誤字、脱字、誤植、その他の原因により、実施要領の各項目間あるいは実施要領と質問に対する回答との間で矛盾を生じている場合、又は誤解を生じやすいと認められる場合は、速やかに本市へ届けること。
- ③実施要領に定めるもののほか、必要な事項については、本市の指示に従うこと。
- ④関係法令・条例・規則及び要綱を遵守すること。

8. 問い合わせ及び書類の提出先

神戸市 都市局 未来都市推進課

住 所 | 〒651-0083 神戸市中央区浜辺通2-1-30 三宮国際ビル7階

電 話 | 078-595-6685 FAX | 078-595-6690 担 当 | 半田、田中、足立

E-mail | miraizyutaku_prkobo@city.kobe.lg.jp