令和8年度神戸市人事給与システムにおけるデータクレンジング業務
公募型プロポーザル実施要領

1　案件名称

令和8年度神戸市人事給与システムにおけるデータクレンジング業務

2　業務内容に関する事項

(1) 事業目的と概要

神戸市(以下、「本市」という)では、現在稼働している人事給与システムのサポート終了に伴い、次期システムへの再構築を進めている(現行システムは、株式会社Works Human IntelligenceのCOMPANYを採用している)。これに伴い、現行システムに保有しているデータを移行する必要があるが、現行データには不正確な情報や不足項目が含まれているため、移行に先立ってデータのクレンジング及び補完作業を実施する(以下、「当事業」という)。

本業務は、当事業における、データクレンジング作業の実施に必要となる、現行システムのデータ分析やクレンジングルールの策定及び手法の検討・設計を行うものである。

(2) 業務内容・履行場所

仕様書のとおり

(3) 事業規模(契約上限額)

金39,820千円(消費税及び地方消費税を含む)

(内訳)　令和8年度:10,120千円(消費税及び地方消費税を含む)

令和9年度:29,700千円(消費税及び地方消費税を含む)

(4) 契約期間

契約締結日の翌日から令和9年9月30日まで

(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、市は、契約金額以外の費用を負担しない。

3　資料一覧

項番	資料名
1	(資料1) 公募型プロポーザル実施要領
2	(資料2) 公募型プロポーザル実施要領 (別紙) 評価基準書
3	(資料3) 委託仕様書
4	(資料4) 委託仕様書 (別紙) データクレンジング対象データ一覧
5	(資料5) 委託契約書 頭書(案)
6	(資料6) 委託契約約款
7	(様式1) 公募型プロポーザル参加申込兼資格確認申請書
8	(様式2) 秘密保持誓約書
9	(様式3) 神戸市契約等からの暴力団関係者排除に係る誓約書
10	(様式4) 質問・回答書
11	(様式5) 見積書
12	(様式6) 内訳書
13	(様式7) 委任状

4　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。

なお、令和8年度末及び令和9年度業務完了後の2回を予定する。

(3) 契約書案

(別紙)委託契約書頭書(案)及び委託契約約款を参照。

(4) 契約保証金に関する事項

契約保証金の額は、神戸市契約規則第24条第1項の規定により契約金額の100分の3以上の額とします。ただし、神戸市債又は国債の提供をもって契約保証金に代えることができます。また、履行保証保険契約の締結を行った場合、その他、規則第25条の規定に該当する場合は、契約保証金の納付は免除する。

(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。

5　応募資格、必要な資格・許認可等

(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を受けていないこと。

(5) 租税公課を滞納していないこと。

6　スケジュール

(1) 公募開始	2026年11月13日(金)
(2) 参加申請関係書類の提出期限	2026年11月27日(金)
(3) 参加資格決定通知	2026年12月1日(火)
(4) 質問受付期限	2026年12月1日(火)
(5) 質問に対する回答	2026年12月7日(月)
(6) 企画提案書の提出期限	2026年12月11日(金)
(7) 選定結果通知	2026年12月25日(金)(予定)
(8) 契約締結・事業開始	2027年月1月中旬(予定)
(9) 事業完了	2027年9月30日

7　応募手続き等に関する事項

(1) 参加申請手続き及び参加資格決定通知

ア　受付期間　　2026年11月27日17時00分まで

イ　提出方法　　電子メールにて送付すること

ウ　電子メールアドレス　　jinkyu_dx@city.kobe.lg.jp

エ　電子メールの件名　　「【神戸市R8人給データクレンジング業務】プロポーザル参加申請（事業者名）」としてください。

オ　提出書類

①（様式1）公募型プロポーザル参加申込兼資格確認申請書

②（様式2）秘密保持誓約書

③（様式3）神戸市契約等からの暴力団関係者排除に係る誓約書 ※1

④（任意様式）会社概要

⑤ 登記事項に関する「履歴事項全部証明書」 ※1

⑥ 納税証明書（国税）及び納税証明書又は滞納がないことの証明（市税） ※1

※1　令和8・9年度神戸市入札参加資格（物品等）を有しない場合のみ

カ　参加資格決定通知　　2026年12月1日までに電子メールにより通知する

(2) 質問の受付

ア　受付期間　　2026年12月1日17時00分まで

イ　提出方法　　別紙「（様式4）質問・回答書」に記載し、電子メールにより提出すること

ウ　電子メールアドレス　　jinkyu_dx@city.kobe.lg.jp

エ　電子メールの件名　　「【神戸市R8人給データクレンジング業務】質問書の送付（事業者名）」としてください。

オ　回答方法　　参加者全者に対して、2026年12月7日までに順次電子メールにより回答
なお、質問者名は公表しない。質問者が特定される恐れのある質問事項については、質問者にのみ回答することがある。

(3) 企画提案書の提出

ア　受付期間　　2026年12月11日17時00分まで

イ　作成様式　　企画提案書は、任意様式（PowerPointを想定しています）にて作成し、PDFファイルで提出すること。なお、プレゼンテーション審査で説明していただきますので、ディスプレイ投影にて説明しやすい様式で作成すること。

ウ　頁数　　30ページ以内とする

エ　記載項目　　8. (1)評価基準を参照

オ　提出方法　　電子メールにて送付すること

カ　電子メールアドレス　　jinkyu_dx@city.kobe.lg.jp
電子メールの上限は14MB。上限を超過する場合は、分割して送信する、又は安全な大容量ファイル転送サービス等の代替手段で提出すること。

キ　電子メールの件名　　「【神戸市R8人給データクレンジング業務】企画提案書（事業者名）」としてください。

ク　提出書類

①（任意様式）企画提案書

②（様式5）見積書

③（様式6）内訳書

④（様式7） 委任状

※委任状については、見積書を代表者または入札参加資格申請時に届け出た受任者名義で作成する場合は不要。上記以外の方を代理人欄に記載する場合は委任状を提出してください。

ケ　提出部数　　1部 （紙媒体での印刷・提出は不要です）

8　選定に関する事項

(1) 評価基準

審査は、次に示す観点から、総合的に公平かつ客観的な審査を行うものとする。評価項目の詳細、提案書に記載すべき内容等については、別紙「評価基準書」を参照すること。

項番	評価項目		配点
1	1 企業概要・業務実績	1 企業概要	10
2		2 類似業務に対する実績	
3	2 実施体制	1 担当者のプロフィール等	10
4	3 実施方法	1 本業務に対する理解	50
5		2 実施手法についての提案	
6		3 独自提案	
7	4 受託予定金額	1 受託予定金額	20
8	5 地元企業に対する加算	1 地元企業に対する加算	10
		合計	100

(2) 選定方法

ア　本企画提案の審査については、選定委員会が行い、その意見を受けて契約候補者を選定する。

イ　選定委員は、評価基準に沿って企画提案書の審査を行う。

ウ　プレゼンテーション審査

企画提案書だけではわかりにくい部分を補足するため、プレゼンテーション審査（以下「審査会」という）を実施する。審査会は非公開とし、選定委員及び本市職員が参加する。

（ア）開催時期　　2026年12月14日以降から下旬までの間で、本市が指定する日時
（※日時が決定次第参加者に通知します）

（イ）場所　　神戸市役所1号館又はその付近

（ウ）内容・方法

企画提案書の内容説明及び選定委員からの質疑応答を実施する。原則、現地にて実際にプロジェクトに携わる者（プロジェクトリーダー及び主たるプロジェクトメンバー）が出席した上で実施すること。PCとディスプレイにて実施のため、企画提案書の印刷・配布は不要。開催日時、開催場所、使用機材、参加人数の制限及び時間制限等の詳細については、別途通知する。

（エ）留意事項

審査会は、提案内容について書面だけではわかりにくい部分を補足するために行うものであって、提出済みの企画提案書に新たな要素を追加、修正することは認めない。また、参加者からの質問も認めない。説明を円滑に行うための補足資料の投影は認めるが、提案書と異なり評価時の正式書類としては扱わない。

審査会に係る費用は、すべて入札参加者の負担とする。また、審査会を辞退することは可能で、辞退したことで失格になることはないが、説明不足等のため、結果として評価上の不利益を

受けることはあり得る。

エ　審査の結果、評価点が最も高い事業者が複数いる場合は、評価項目「3.2. 実施手法についての提案」の得点が高い提案者とする。

(3) 失格事由

次のいずれかに該当した場合は失格とし、選定対象から除外する。

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こと

イ　他の参加者と企画提案の内容又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　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

カ　本書2.(3)で示している契約上限額(総額及び各年度の内訳)を超える見積金額を提示した場合

(4) 選定結果の通知及び公表

評価結果及び選定結果は決定後速やかに、全ての参加者に通知し、また、本市ホームページに掲載する。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　その他

(1) 提案に要する費用、条件等

ア　企画提案書の作成に要する費用は、参加者の負担とする。

イ　企画提案書は、神戸市情報公開条例に基づく公開請求があった場合は、契約候補者に選定されたかどうかに関わらず、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。

ウ　すべての企画提案書は返却しない。

エ　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)。

オ　期限後の提出、差し替え等は認めない。

カ　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。

(2) 問い合わせ先

〒650-0034　神戸市中央区京町72新クレセントビル2階
神戸市行財政局総務事務センター
電話番号　078-322-6425
電子メール　jinkyu_dx@city.kobe.lg.jp

令和8年度神戸市人事給与システムにおけるデータクレンジング業務

（資料2） 公募型プロポーザル実施要領（別紙）評価基準書

評価項目・配点

項番	評価項目		配点	
	大項目	小項目	大	小
1	1　企業概要・業務実績		10	
2		1　企業概要		-
3		2　類似業務に対する実績		10
4	2　実施体制		10	
5		1　担当者のプロフィール等		10
6	3　実施方法		50	
7		1　本業務に対する理解		10
8		2　実施手法についての提案		20
9		3　独自提案		20
10	4　受託予定金額		20	
11		1　受託予定金額		20
12	5　地元企業に対する加算		10	
13		1　地元企業に対する加算		10

合計　100

令和8年度神戸市人事給与システムにおけるデータクレンジング業務

（資料2） 公募型プロポーザル実施要領（別紙）評価基準書（評価項目詳細）

項番	評価項目				配点	
	大項目	小項目	提案書記載要領	評価観点	大	小
1	1 企業概要・業務実績				10	
2		1 企業概要	提案者の概要(会社名、所在地、設立年月日、資本金、従業員数、主な事業内容等)及び経営状況等を記載してください。	-		-
3		2 類似業務に対する実績	・これまで実施した、本業務と類似する業務実績(データクレンジングにかかる、データ分析、データ棚卸、クレンジング設計、クレンジング実施、運用改善等)を記載してください。 ・業務システム外(Excel、EUC 等)のデータを含むデータ整理・運用見直しに関する実績がある場合は、その内容を具体的に記載してください。 ・実施時期、業務内容、役割分担、成果の概要について記載してください。 ・本業務において有用と考えられる知見・ノウハウについて記載してください。	・本業務と類似する業務の実績を有しているか。 ・データ分析、データクレンジング設計・実施、データ棚卸等の実績 ・システム外媒体(Excel・EUC等)を含むデータ整理の経験 ・データの鮮度を保つ運用改善(コンサルティング的要素)を扱った経験の有無 ・現行システム(COMPANY)のデータクレンジングを実施した経験 等		10
4	2 実施体制				10	
5		1 担当者のプロフィール等	・本業務の実施体制(全体構成、役割分担)を記載してください。 ・本業務に従事する要員のプロフィール(役割、経験年数、類似業務経験等)を記載してください。 ・主担当者及びその責任範囲を明確に記載してください。 ・業務遂行上の窓口体制及び意思決定プロセスを記載してください。	・本業務を実施可能な体制が提案されているか。 ・本業務を担当する要員の経験・専門性 ・データ・業務・ITのバランスが取れた体制となっているか ・業務主担当者の役割と責任が明確か 等		10
6	3 実施方法				50	
7		1 本業務に対する理解	・本業務の背景及び目的に対する理解を記載してください。 ・業務システム外でのデータ管理、手作業による集計・算出、データ最新化フロー未整備等、現状課題に対する認識を記載してください。 ・一般的なデータクレンジング業務との相違点を踏まえた、本業務特有の留意事項について記載してください。	・本業務の背景・特性を正しく理解しているか ・一般的なクレンジング案件との違いを理解しているか ・課題の本質(運用起因／構造起因)を捉えているか		10
8		2 実施手法についての提案	以下の観点で実施手法を記載してください。 ・現行データ棚卸・分析の実施手順・方法 ・業務システム及びシステム外媒体に分散しているデータの実態把握方法 ・クレンジングルール及び運用フロー(TOBE案)策定までの進め方 等	・本業務の目的が達成可能と確認できる提案になっているか ・実行性のある提案になっているか ・業務所管課へのヒアリング・合意形成への配慮があるか		20
9		3 独自提案	・仕様書に記載された業務内容を踏まえた、貴社独自の工夫や付加価値提案を記載してください。 ・本業務の目的・範囲を逸脱しない範囲で、業務効率化や品質向上に資する提案があれば記載してください。 ・本業務の成果を将来のデータ管理改善(システム連携検討等)に活用するための示唆があれば記載してください。 ・本業務の実施にあたり想定されるリスク及びその対応策を記載してください。 ・その他、業務実施上の留意事項があれば記載してください。	・仕様書の内容を踏まえた本市に有益な提案となっているか。 ・本業務の目的を逸脱していないか		20
10	4 受託予定金額				20	
11		1 受託予定金額	・提案の見積金額(税抜き)とその根拠となる内訳明細を企画提案書において記載してください。 ・様式5 見積書についても見積金額を記載のうえ提出してください。	・以下の計算方法により算出する。 ・(全提案者中の最低見積金額) / (提案者の見積金額) × 20点 ・提案の見積金額(税抜き)に消費税及び地方消費税相当額を加算した金額が、実施要領に記載の契約上限額(総額および各年度の内訳)を超えている場合は、失格とする。		20
12	5 地元企業に対する加算				10	
13		1 地元企業に対する加算	・神戸市に本社・支社・事業所等があれば記載してください。	・神戸市に本社がある場合は加点(10点)する ・神戸市に支社・事業所があるは加点(5点)する ※再委託先、グループ会社等は対象外とします。		10