子育て応援サイト「こどもっと KOBE」運用・保守業務委託
実施要領（公募型プロポーザル）

1　案件名称

子育て応援サイト「こどもっと KOBE」運用・保守業務委託

2　業務内容に関する事項

（1）事業目的と概要

子育て応援サイト「こどもっと KOBE」（https://kodomotto-kobe.jp/）は、子育て支援制度を実際に利用した方やスタッフへのインタビュー記事などの読みものコンテンツを充実させ分かりやすく発信し、関連タグを設定する等により回遊性を高め、必要な情報に辿り着きやすくなることを目的として開発されたサイトである。本契約では、本サイトの安定した運用を行うために、必要な業務を委託する。

（2）業務内容

①サイト保守管理運用業務

レンタルサーバー、ドメイン、SSL サーバ証明書の契約・管理

※現在本サイトの運用・保守業務において利用しているサービスは以下のとおり

サーバ　：ミライネット

WAF　　：BLUE Sphere

改ざん検知：SiteGuard

CMS　　：PowerCMS X

自動翻訳：高電社 My サイト翻訳プレミアム

地図表示：GoogleMAP API

②サイトデザイン修正等業務

詳細については、「子育て応援サイト「こどもっと KOBE」運用・保守業務 委託仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおり

（3）事業規模（契約上限額）

金 4,844,000 円（消費税含む）

（4）契約期間

令和９年４月１日から令和 10 年３月 31 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、本市は、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。

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、受託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）契約保証金に関する事項

神戸市契約規則第 25 条の規定にもとづき、契約保証金の納付は免除とする。

（5）その他

契約締結後、当該契約の履行期間中に受託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。

4　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の規定に該当しないものであること。

（2）令和８・９年度神戸市入札参加資格を有すること。

（3）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。

（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）共同企業体による受託も可能であるが、その場合は、代表者及び構成員全てが上記（1）から（5）を全て満たすこと。なお、本市との連絡調整は代表者が行い、委託契約にかか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ものとする。

5　スケジュール

（1）公募開始	令和８年 11 月 16 日（月）
（2）参加申請関係書類・秘密保持誓約書の提出期限（秘密情報の一斉開示希望の場合）	令和８年 12 月２日（水）17 時
（3）質問受付締切	令和８年 12 月 11 日（金）17 時
（4）質問に対する回答	令和８年 12 月 18 日（金）
（5）企画提案書の提出期限	令和９年１月８日（金）17 時
（6）選定結果通知	令和９年１月下旬
（7）契約締結・事業開始	令和９年４月１日（予定）
（8）事業完了	令和 10 年３月 31 日（金）

6　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　　令和８年 11 月 16 日から令和８年 12 月２日 17 時まで

持参による場合は、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～正午、午後１時～午後５時

イ　提出書類（以下に掲げる書類を各１部）

①参加意向表明書（様式第１号）

②公募型プロポーザル参加資格確認書（様式第２号）

③法人登記簿謄本（又は登記事項全部証明書）および会社概要等

④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（直近１年分）

※未納がないことが証明できる納税証明書によること。

⑤神戸市契約等からの暴力団関係者排除に係る誓約書（様式第３号）

⑥秘密保持誓約書兼必要資料請求書（様式第６号）

※⑥は秘密情報の一斉開示を希望する場合のみ提出

⑦共同企業体結成届出書及び共同企業体協定書（様式第７号）

※⑦は共同企業体を結成して応募する場合のみ提出

ウ　提出方法

郵送もしくは持参による。

郵送の場合は、事前に本実施要領８（３）に記載する担当課（以下「担当課」という。）に電話連絡のうえ、送付記録が残る方法により、上記アの規定の期日までに担当

課に必着とする。
持参による場合は、事前に担当課に電話連絡のうえ、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９時～12 時、13 時～17 時の間に上記アの規定の期日までに担当課に必着とする。

（２）質問の受付

ア　受付期間　　令和８年 11 月 16 日から令和８年 12 月 11 日 17 時まで

イ　提出方法　　別紙「質問票」に記載し、担当課宛に電子メールにより提出すること。件名は「子育て応援サイト「こどもっと KOBE」運用・保守業務に関する質問」とする。

ウ　回答方法

質問に対する回答は、質問者間の公平性を確保するために、原則すべての質問事項について令和８年 12 月 18 日までに、質問者全員に対し、質問事項及び回答を電子メールにて送信するほか、本市ウェブサイトにて公開（ただし、秘密情報に関する質問・回答を除く）する。その際、質問した事業者名は公表しない。なお、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。

エ　本市の回答は、本実施要領及び仕様書を補足する効力を持つ。

（３）企画提案書の提出

ア　①紙資料

郵送・宅配もしくは持参による。

郵送・宅配の場合は、事前に担当課に電話連絡のうえ、送付記録が残る方法により、令和９年１月８日（金）17 時までに担当課に必着とする。

持参による場合は、事前に担当課に電話連絡のうえ、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、９時～12 時、13 時～17 時の間に担当課まで必着とする。

②電子データ

電子メールの送付による。

電子メールの件名は「子育て応援サイト「こどもっと KOBE」運用・保守業務に関する企画提案書の提出（応募団体名）」とし、令和９年１月８日（金）17 時までに担当課に必着とする。また、必ず到着確認の電話連絡を行うこと。

イ　企画提案書の必須記載項目は、以下のとおりとする。

①本業務に対する考え方、実施方針

②提案のセールスポイント

③本業務の運用計画、実施・支援体制等

④現状のサイトについての課題に対する改善提案

・サイト全体のデザイン及びページ構成に関する工夫

※特に、検索結果が適切な内容・情報量となるよう、UI/UX 向上に資する検討を行うこと。

・SEO、AEO 対策のための工夫

⑤セキュリティ対策の実施方針

⑥類似業務実績

⑦地元企業に対する加点

以下のいずれかに該当する場合は、企画提案書に明示すること。

・地元事業者　：神戸市内に本社を有する者

・準地元業者　：上記以外の者の内、営業中の支店・営業所を市内に有する者

準地元業者の要件である「営業中の支店・営業所を市内に有する者」の判断に当たって、本市が「営業中の支店・営業所」と認めるものは、以下のとおり。

１）支店等としての形態を整えていること。

ⅰ　常設されていること。インターネット上のショップや移動販売は認めない。
ⅱ　事業を行うための建物であること。
ア 居宅等と共有の場合は、居宅部分等と壁等で仕切られ行き来ができない等、明確に区分されていること。
イ 建物外部又は入口ドア等に看板を掲出し、独立した事務所として形態を整えていること。他社と同居的な間仕切りのみ等の形態は認めない。
ウ 業務が遂行できる最低限の事務用じゅう器（机、椅子等）や事務用機器（電話、ファクシミリ、複写機等）が備え付けられていること。
エ 単なる取次ぎ並びに単なる事務連絡所、工事事務所や作業所等は認めない。
2）常時業務活動を行っていること。
ⅰ　自社と直接かつ恒常的な雇用関係にある常駐の職員が 1 名以上配置されており、常時（週 7 日間のうち 3 日以上かつ 18 時間以上）業務活動を行っていること。
ⅱ　常時不在転送電話になっている状態は認めない。

⑧提案見積と積算根拠
1）サイト保守管理運用業務
ⅰ　ソフトウェア関連費用、インフラ関連費用を区分して記載すること。また、それぞれの主要な細目を記載すること。
ⅱ　ⅰの区分ごとに主要な細目を記載すること
ⅲ　ライセンス等、一定期間ごとに費用が必要なものについては、条件を明記すること。
※現在本サイトの運用・保守業務において利用している各種サービスについては、令和８年度業務の受託者と協議・調整により、契約の名義変更が可能。事業者決定後に契約譲渡手続き等について、事業者間で調整すること。
※CMS ライセンスを保有していない場合は別途受託者自身によりライセンス契約が必要

2）サイトデザイン修正等業務
ⅰ　原則として、対応時間１時間あたりの単価を見積もるものとする。
※令和７年度サイトデザイン修正等業務の例
・おでかけスポット検索機能の改修
┗外遊び・体験スポット検索機能の追加
ソート検索、一覧表示の追加
ⅱ　見積には、ⅰで見積もる単価にもとづき、以下の改修を行った場合の作業工数（目安時間）を例示すること。
・現在トップページ最上部のメインビジュアルバナーエリアに掲載している７種のカルーセルと同一形式のバナーを１件追加する
このとき、バナーデザインは神戸市から素材を提供するものとして見積もること。

ウ　受付期間　　令和８年 11 月 16 日から令和９年１月８日 17 時まで
持参による場合は、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～正午、午後１時～午後５時
エ　提出部数　　各１部
オ　提出場所　　本実施要領８（３）に記載する担当課

7　選定に関する事項
（1）評価項目と配点
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。

ア　業務目的および業務内容の理解度【10 点】
イ　業務遂行にあたっての総合的な視点、姿勢【10 点】
ウ　運用の計画性、実施手順、実施体制の妥当性【20 点】
エ　設定課題に対する解決手法の的確性、実現性、独創性【20 点】
オ　セキュリティ対策の実施方針　【10 点】
カ　類似業務実績の豊富さ【10 点】
キ　地元企業に対する加点【10 点】
ク　費用積算根拠の妥当性【10 点】

（２）選定方法

ア　本企画提案の審査については、事業遂行能力、企画提案の内容等を精査するとともに、事業者によるプレゼンテーションにより、総合的に評価し、選定委員の評価点の合計が最も高い事業者を委託予定事業者として決定する。

イ　選定委員は、評価項目に沿って企画提案書の審査を行う。

①各項目の配点に対する評価基準は次のとおりとする。

非常に良い：100%　良い：80%　普通：60%　やや劣る：40%　劣る：20%

②評価項目キについては次のとおりとする。

地域経済の活性化の観点から、地元事業者（神戸市内に本社を有する者）に対して 10 点を加点、準地元事業者（本社は市内にないが、支社等が市内にある事業者）に対して５点を加点

③評価項目クについては次のとおりとする。

（全応募者のうち最低見積価格÷当該応募者の見積価格）×10 点

※小数点以下第１位を四捨五入する。

ウ　プレゼンテーション

(ｱ) 開催日時　　令和９年１月中下旬（予定）

(ｲ) 場所　　神戸市役所またはオンラインによる

(ｳ) 内容　　企画提案書等（様式自由）によるプレゼンテーション及び質疑応答

※詳細については、後日、市から連絡する。

※プレゼンテーションを行う者は実際に本件業務を担当する者とすること。

※プレゼンテーション審査での説明資料は企画提案書と同じ内容とする。プレゼンテーション用に体裁を整えた資料を使用することは可能。プレゼンテーションに企画提案書以外の資料を使用する場合は、その資料も企画提案書の提出期限までに提出すること。

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、「７（１）ウ　運用の計画性、実施手順、実施体制の妥当性」の点数が最も高い者を委託契約候補者とする。さらに「７（１）ウ　運用の計画性、実施手順、実施体制の妥当性」の最高得点者も複数ある場合は、別途指示する日時・場所において、当該応募者にくじを引かせて委託契約候補者を決定する。

オ　評価点の合計が６割に達していない場合又は評価項目のうち「運用の計画性、実施手順、実施体制の妥当性」の点数が６割に達していない場合は、委託予定事業者として選定しない。提案事業者が１者であっても同様の扱いとする。

カ　委託契約候補者とは契約締結協議を行うこととし、提案書の趣旨を逸脱しない範囲内での内容の変更の協議を行うことがある。

キ　委託契約候補者の辞退又は協議不調のときは、企画提案会における選定で順位付けられた上位の者から順に契約の締結の協議を行う。

（３）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。

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　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

（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。

８　その他

（１）提案に要する費用、条件等

ア　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。
イ　提出された書類は、神戸市情報公開条例に基づく公開請求があった場合、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　すべての提出書類は返却しない。
エ　提出書類は、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　神戸市が指示する場合を除き、提出期限後の追加提出、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）本公募は、令和９年度神戸市一般会計予算の成立を前提として実施する。予算が成立しない場合、本公募に係る手続（選定結果を含む。）は無効とし、本市は応募者に対して一切の責任を負わない。

（３）提出先、問い合わせ先

神戸市こども家庭局こども未来課
〒650-8570　神戸市中央区加納町６丁目５番１号（７階）
電話番号：078-322-5213
電子メール：kobe_kodomomirai@city.kobe.lg.jp
担当者：中村、石川