

就職情報プラットフォーム（Web サイト）構築業務 公募型プロポーザル実施要領

2025 年 6 月

1 業務名（契約件名）

就職情報プラットフォーム（Web サイト）構築業務

2 業務概要

- (1) 業務の内容 別紙「就職情報プラットフォーム（Web サイト）構築業務委託仕様書」のとおり
- (2) 委託期間 契約締結日から 2026 年 3 月 31 日まで
- (3) 委託契約上限金額 2,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

3 事業者選定スケジュール

- (1) 公募要領等の交付開始 2025 年 6 月 23 日（月）
- (2) 参加申請書及び質問票受付期限 2025 年 6 月 27 日（金）
- (3) 質問への回答 2025 年 7 月 3 日（木）予定
- (4) 企画提案書等の提出期限 2025 年 7 月 22 日（火）17 時まで
- (5) 1 次事業者選定委員会（書類審査）の実施（実施する場合）
2025 年 7 月 24 日（木）予定
- (6) 事業者選定委員会の開催 2025 年 8 月 7 日（木）予定
- (7) 受託候補者の決定 2025 年 8 月下旬予定
- (8) 契約締結 2025 年 8 月下旬予定

4 参加資格

単体もしくは複数の事業者等により構成される共同体を代表する者で、Web サイトの制作及び運営保守の能力を有する者とする。

- (1) 単体の場合、次に掲げる要件を全て満たしていること
 - ①地方自治法施行令第 167 条の 4 の各号に定めるところに該当しない者であること。
 - ②民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定による再生手続開始の申立て中又は再生手続中でないこと
 - ③会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定による更生手続開始の申立て中又は更生手続中でないこと
 - ④神戸市指名停止基準要綱（平成 6 年 6 月 15 日市長決定）による指名停止又は指名留保の措置期間中でない者であること
 - ⑤業務運営に関し、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

⑥国税及び地方税を滞納していない者であること

⑦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が役員又は代表者としてもしくは実質的に経営に関与している団体、その他暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している団体など、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

⑧令和6・7年度の神戸市物品競争入札参加資格を有する、もしくは、それと同等の要件を満たすこと。なお、神戸市物品等競争入札参加資格を有しない場合は、別途、法人による審査を受け参加資格を得ること。

(2) 複数の事業者等により構成される共同体を代表する者の場合

構成員すべてが、上記①～⑨に掲げる要件をすべて満たしていること。ただし、上記⑦に掲げる条件については、共同体を代表するものが要件を満たしていること。

5 参加申請及び質問票の手続き

(1) 参加申請書及び質問票の提出期限 2025年6月27日（金）17時まで（必着）

(2) 提出方法

郵送または電子メールで提出すること。なお、審査内容に関係しない軽易な質問を除き、電話または口頭による質問は受け付けない。

(3) 提出書類

①参加申請書（様式1）

②公募型プロポーザル参加資格確認書（様式2）

③質問票（様式3）

④会社概要資料

(4) 提出先 「9 事務局・応募書類提出先」を参照

(5) 質問への回答 2025年7月3日（木）までにeメールにて回答を予定している。

6 企画提案書の提出

(1) 提出期限 2025年7月22日（火）17時（必着）

(2) 提出方法 持参又は郵送にて提出すること。

なお、持参する場合は、9時～11時30分、12時30分～17時（土・日・祝日を除く）に来校すること。また、運搬、郵送途上での事故については一切責任を負わない。

(3) 提出書類

①企画提案書提出届出書（様式5）

②企画提案書（様式6）

正本1部・副本8部提出すること。

電子データ（PDF 形式）をメールにて提出すること。

③見積書

④団体概要（様式 7）

⑤共同企業体結成届出書（様式 8）※共同企業体での参加を希望する場合のみ

⑥参考見積書

参考として 2026 年度以降に発生する見込みの運営保守費用の見積を示したもの（1 年分）の見積額を算出すること。本業務の委託金額には含まない。ただし、「②企画提案書（様式 6）」に 2026 年度以降の保守・運用管理の対応と費用の説明を盛り込むこと。

(4) 提出先 「9 事務局・応募書類提出先」を参照

7 選定方法・結果の通知及び公表

(1) 選定方法

- ①事業者選定にあたっては、提出された企画提案書等に基づく提案説明の内容について、本要領の「就職情報プラットフォーム（Web サイト）構築業務 採点表」の基準により選定委員会で審査し、委託契約候補者を選考する。
- ②選定委員会では、応募登録者によるプレゼンテーション審査を行う。但し、応募登録者が多数の場合は、1 次審査として書類審査を実施し、当該審査を通過した応募登録者にのみ、選定委員会におけるプレゼンテーションへの参加を認める。
- ③1 次審査の実施の有無等詳細については、2025 年 7 月 23 日（水）18 時までには通知する。
- ④1 次審査を実施する場合、1 次審査の結果はプレゼンテーション実施日の 3 営業日前までに通知する。
- ⑤次のいずれかに該当する場合、応募は無効となる。
 - (ア) 提出書類に虚偽の記載を行った場合
 - (イ) 実施要領および別紙仕様書に記載の条件に違反した場合
 - (ウ) 提出期限を過ぎてから提出されたもの
 - (エ) 提出書類に不足があるもの
 - (オ) 記載すべき事項の全部または一部が記載されていないもの
- ⑥企画提案書等の作成及び提出に要する費用は、応募登録者の負担とする。なお、提出後の企画提案書等の訂正、追加及び再提出は認めない。
- ⑦提出書類に疑問点があれば、担当課より照会する場合がある。
- ⑧提出された企画提案書は返却しない。なお、委託契約候補者の選定以外の用途には使用しない。
- ⑨企画提案書の著作権は、登録応募者に帰属する。

(2) 選定委員会（プレゼンテーション審査）

①日時 2025 年 8 月 7 日（木） 予定

②場所 神戸市立工業高等専門学校

③内容 企画提案書等によるプレゼンテーション（15 分程度）

④留意事項

- ・説明は本業務に携わる者（責任者又はこれに準ずる者）が行う。
- ・プレゼンテーション資料の作成にあたっては、プレゼンテーションソフトウェアを用いて作成すること。
- ・資料の様式・枚数等は任意だが、15 分で終了する分量を目安に、文字は読みやすい大きさ、色彩で作成すること。
- ・審査前日の 17 時までに PDF 形式のファイルに変換したうえで、「9 事務局・応募書類提出先」までメールで送信すること。
- ・その他、プレゼンテーション審査に関する事項は、2025 年 6 月 30 日（月）18 時までに通知する。

(3) 評価基準

①採点表に基づいて審査し、選定委員の全体評価点の合計が最も高い事業者を委託契約候補者として決定する。

②ただし、全体評価点の合計が 5 割に達していない場合及び「B 提案内容に対する評価」の項目の点数が 5 割に達していない場合は、委託契約候補者として選定しない。提案業者が 1 社であっても同様の扱いとする。

③選定委員の全体評価点の合計が最も高い事業者が複数あった場合は、次の順位により決定する。

（ア）「B 提案内容に対する評価」において、選定委員の合計点が最も高い者。

（イ）「B 提案内容に対する評価」が同点の場合、「A 業務実施体制及び進行管理に対する評価」において、選定委員の合計点が最も高い者。

④次の欠格事由に該当した場合は、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）他の応募登録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）委託契約候補者選定の終了までに、他の応募登録者に対して企画提案の内容を意図的に開示すること。

（エ）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) 結果の通知および公表

3 で示した期日までに企画提案書等を提出したすべての者に書面にて通知するとともに、本校ホームページにて公表する。

8 契約の締結

委託契約候補者と契約締結の協議を行う。採択された企画提案書の内容を踏まえて協議し、必要があれば企画提案書の趣旨を逸脱しない範囲で仕様書の内容を一部変更の上、確定する。委託契約候補者が辞退または協議が不調の際には、事業者選定委員会の結果における上位の者から順に契約に向けての協議を行うものとする。委託契約の締結については、所定の「委託契約約款」に基づくものとする。

9 事務局・応募書類提出先

〒651-2194 神戸市西区学園東町 8-3

神戸市公立大学法人 神戸市立工業高等専門学校 事務室総務課

【担当】 田口、山田、北田

【電話】 078-797-4560

【e メール】 office-sr@kobe-kosen.ac.jp

就職情報プラットフォーム（Web サイト）構築業務 採点表

審査項目	内容	配点
A 業務実施体制 及び進行管理に 対する評価 (15 点)	本業務にあたる担当者が業務遂行のために必要な専門的知見・経験を有しているか。	3
	本業務の遂行を確実にするための Web サイト制作全般及びデザイン制作全般に係る技術が十分にあるか。	3
	実施計画及び実施体制が構築・整備されていることに加え、現実的な計画と進捗管理の提案がなされているか。	3
	本校担当者との綿密かつ柔軟な調整が可能な体制となっているか。	3
	Web サイト運用開始後の保守・運用管理の対応と費用が適正なものとなっているか。	3
B 提案内容に 対する評価 (40 点)	デザインも含めて、Web サイトの利用に際して、必要な情報に容易にたどりつける構成になっているか。	15
	デザインも含めて、企業と学生のアカウント登録を促進できる工夫がなされているか。	15
	職員が更新するページの操作性や構成、デザイン、マニュアル等の支援がわかりやすいものとなっているか。	10
C 活動拠点 (5 点)	本社所在地等を神戸市内に有するか。 ※ 本社及び本店の場合は 5 点、支社及び支店、営業所の場合は 2 点を配点	5
D 価格 (40 点)	価格評価点＝40 点×(最低提案価格/事業者の提案価格) ※ 小数点第 3 位四捨五入	40
合計		100