

神戸市教員採用選考申込管理システム 公募型プロポーザル実施要領

1 業務名

神戸市教員採用選考申込管理システム業務委託

2 業務内容に関する事項

(1) 業務目的と概要

本業務は、神戸市立学校園教員採用選考試験の出願システムにおいて、現行システムの提供終了による新たな出願システムを導入することを目的として、業務を委託する。

(2) 業務内容

資料1「仕様書」のとおり

(3) 事業規模（契約上限金額）

金 5,500 千円（消費税および地方消費税を含む）

(4) 契約期間

開 発：令和7年4月1日～令和8年2月28日（予定）

運用保守：令和8年3月1日～令和10年3月31日（予定）

※事業者の提案する開発期間に応じて、上記の期間は変更となる場合がある。

(5) 履行場所

神戸市教育委員会事務局総務部教職員人事課

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上、仕様書および提案書に基づき決定する。なお協議が整わない場合は、評点において企画提案の次点の評価を受けた応募者に変更する場合がある。

(2) 委託料の支払

業務終了後、本市の完了検査を経て、受託者の請求に基づき支払いを行う。

(3) 契約書案

資料2「頭書」および資料3「委託契約約款」参照

(4) 業務経費

受託先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、本市は契約金以外の費用を負担しない。

(5) 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

6 参加申請に関する事項

(1) 各書類の配布

神戸市ホームページに掲載し、市役所窓口での資料配布は行わない。

①配布期間

令和7年1月23日(木)～令和7年2月13日(木)

②配布資料

資料1～4、様式1～8

③配布場所

神戸市ホームページにて掲載

[【https://www.city.kobe.lg.jp/a55153/saiyo/mousikomikanri.html】](https://www.city.kobe.lg.jp/a55153/saiyo/mousikomikanri.html)

※ 資料の一部は、秘密保持誓約書の提出後にメールにて配布。

(2) 受付期間

令和7年2月13日(木) 17時30分まで

上記日時までに必着のこと。また不慮の事故等による遅配については考慮しない。

(3) 提出物

書類	備考	提出方法
入札参加申込兼 資格確認申請書 (様式1)	本公募参加にあたっての申込	メールまたは郵送
秘密保持誓約書 (様式2)	本市から提供する情報の取り扱いに関する誓約書	
神戸市契約等からの暴力団排除に係る誓約書 (様式3)	法人登記簿、納税証明書は発行日から3か月以内のもの。(いずれも原本)	
法人登記簿謄本	なお、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)を有する場合、提出不要。(4.応募資格(2)参照)	郵送のみ
税務署発行の納税証(その3の3)		
委任状 (任意様式)	代表者以外の者で本市に登録されていない受任者が申請する場合のみ	メールまたは郵送

(4) 提出方法

電子メールに添付の上、下記連絡先まで提出すること。

なお、電子メールの表題は「【事業者名】神戸市教員採用選考申込管理システム業務_参加申請」とすること。

(5) 参加辞退

参加申請後に参加の辞退を行う場合は、下記連絡先まで事前連絡の上、辞退届（任意様式）を電子メールにて提出すること。

7 質問および回答に関する事項

提案にあたって質問事項がある場合は、次の通り提出すること。

(1) 受付期間

令和7年2月14日(金) 17時30分まで

(2) 提出物

質問票（様式8）

(3) 提出方法

電子メールに添付の上、下記提出先まで提出すること。

なお、電子メールの表題は「【事業者名】神戸市教員採用選考申込管理システム業務_質問事項」とすること。

(4) 質問に対する回答

回答は仕様書の追補とみなし、質問内容と回答内容を、質問者が特定されない形で令和7年2月28日(金)までに参加申請した者全員に対して電子メールにて回答を行う。ただし参加申請者の技術提案内容に関わる事項等については、質疑を行った者へのみ回答を行う場合がある。

8 企画提案に関する事項

(1) 受付期間

令和7年3月10日(月) 17時30分まで

(2) 提出物

①機能要件一覧（資料1-1）

- ・仕様書に定める機能を充足するものかどうかを確認する書類。（充足しない場合、他機能等による代替案を提示すること）

②ウェブアプリケーションのセキュリティ実装チェックリスト（様式4）

③ホームページサーバ等確認チェックリスト（様式5）

④外部サービス要件（様式6）

- ・表の記載内容を確認し、当該基準を満たすか否か、補足情報と合わせて記載する

こと。

- ・書類提出後、基準を満たしていない場合は本市より確認を行う。なお、当該基準を満たさない場合、審査会において選定対象の除外対象となる。

⑤インターネット回線利用基準（様式7）

⑥企画提案書

企画提案書には可能な限り、応募者を類推させるような事業者名、製品名、ロゴ等は記載しないこと。

⑦見積書（令和8年度以降の運用保守）および金額の単価・工数・内訳がわかるもの（任意様式）

- ・見積金額には消費税および地方消費税の金額を含むこと。
- ・初年度の見積に関し、開発（作業工程単位）、運用保守（月額利用料、サポート体制単位）それぞれで可能な限り、詳細な内訳を提示すること。
- ・初年度とは別に2年目以降の運用保守費を提示すること。

(3) 提出方法

①電子メールに添付または安全の確保されたクラウドサービス等を利用し、下記提出先まで提出すること。なお電子メールの場合はメール容量が14MB以上となる場合は受信ができないため留意すること。

②電子メールの表題は「【事業者名】神戸市教員採用選考申込管理システム業務__企画提案書」とすること。

(4) 提案内容に関する説明（プレゼンテーション）

日時：令和7年3月17日(月)13時～17時30分の間

場所：神戸市総合教育センター

方法：提出した企画提案書に基づき内容を30分以内で説明を行う

(5) 注意事項

①業務仕様書に示す本市の要求事項に対し、「委託事業者決定基準」に示す各項目の記載内容に基づき、漏れなく提案書に記載すること。

②企画提案書は、原則としてA4両面長辺綴じとし、図表等でこれにより難しい場合はA3でも可とする。A3のページは2ページ換算で記載すること。またページ数は40ページ以内とする。

③業務仕様書に示す本市の要求事項に固執することなく、提案者の知識と経験を活用して、留意事項や指摘点を示すなど、本業務が最大限の成果を上げるための提案を行うこと。

④応募者は1つの提案しか行うことはできない。

⑤提出後の企画提案書の訂正や差し替え、再提出は認めない。

⑥企画提案書で表明された内容については、そのまま契約の基本方針となるため、実現が確約されることを表明すること。企画提案書に虚偽の記載、不誠実な内容

を記載したものは業務委託開始後であっても、当該業務の提案を無効とする。

- ⑦提出書類および選定結果は、神戸市情報公開条例に基づき情報公開の対象となることを了承の上、提出を行うこと。
- ⑧提出された企画提案書は、応募者に無断で流転用することはない。
- ⑨企画提案書の作成および提出に要する費用は、応募者の負担とする。
- ⑩提出のあった技術提案等は、その採否に関わらず公表しないものとする。
- ⑪すべての企画提案書は返却しない。

9 委託予定事業者の選定に関する事項

(1) 選定基準および選定方法

- ①提案書の審査は、7名で構成される神戸市教員採用選考申込管理システム業務委託業者選定委員会（以下、「選定委員会」という。）が、応募者による提出された企画提案書等に基づくプレゼンテーションを受け、その内容を審査して選定する。ただし、多数の提案書提出事業者がいた場合、選定委員会は提出された企画提案書の書面審査を実施し、⑤をもとに選定した企業についてのみプレゼンテーションを実施する。この場合、取扱いについては、別途提案書提出事業者すべてに通達する。
- ②選定委員は委託事業者決定基準（資料4）に沿って企画提案書を評価する。
- ③プレゼンテーションでは、提案書に基づき、委託事業者決定基準の評価観点に留意しながら提案内容を説明すること。提案書に記載していない内容の説明を追加する場合には、その旨を明確にすること。
- ④プレゼンテーション後の選定委員による審査の結果、選定委員全員の合計点が最も高い提案者を委託候補者として選定する。同数の場合は、各選定員の最高評価点を獲得した数が多い提案者とし、この場合においても同数となった場合には、同数の提案者の中から多数決により選定する。
- ⑤書面審査の基準は、外部サービス要件（様式6）を満たし、機能要件一覧（資料1-1）の実現可否を一定数満たしていること。

※外部サービス要件（様式6）は、秘密保持誓約書（様式2）を提出いただいた後に送付します。

(2) 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、選定対象から除外する。

- ①選定終了までの間に、上記4の資格を満たさなくなること。
- 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選定終了までの間に他の応募者に対して、企画提案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外部サービス要件（様式6）を満たさず、サービス導入までに満たすことのできない事業者
- (3) 選定結果の通知および公表
- ①選定結果は全ての応募者に対して電子メールで通知するとともに、神戸市ホームページに公表をする。
 - ②全ての応募者の評価結果については、委託予定事業者以外の応募者名を伏せた上で、それぞれの得点を公表する。失格および辞退の場合もその旨を公表する。

10 提出先・問い合わせ先

〒650-0044

神戸市中央区東川崎町1丁目3番3号

神戸ハーバーランドセンタービル ハーバーセンター4階

神戸市教育委員会事務局総務部教職員人事課

電話：078-984-0636

電子メール：kyosyokuinka_ninyou@city.kobe.lg.jp

以上