

令和7年度 保育人材確保プロモーション業務 公募型プロポーザル実施要領

1. 趣旨

養成校の学生等や潜在保育士・幼稚園教諭に対し、神戸市で働く魅力や神戸市の人材確保施策を効果的に発信し、新たな人材の確保及び定着につなげることを目的とします。

2. 業務の概要

(1) 業務名称

令和7年度 保育人材確保プロモーション業務

(2) 業務内容

別紙「令和7年度 保育人材確保プロモーション業務 委託業務仕様書」のとおり

(3) 委託期間

契約締結の日から令和8年3月31日まで

(4) 契約金額の上限

金 6,764,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

※参考 令和6年度の本業務予算：6,845,000 円

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) 契約書案

別紙（頭書及び委託契約約款）参照

(3) 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。

4. 応募資格、必要な資格・許認可等

次に掲げる要件をすべて満たすものとします。

(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）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく更生手続き又は再生手続きを行っている者でないこと

(3) 企画提案時において、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) 国税及び地方税を滞納していない者であること

(6) 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

ただし、複数の事業者等により構成される共同企業体の場合、(1)～(5)については構成員全員が満たすこととし、(6)については構成員のうち少なくとも1者が満たすこと。なお、神戸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. 公募型プロポーザル実施要領等の交付開始日、交付場所等

(1) 交付開始日

令和7年1月24日(金)14時

(2) 交付場所

神戸市ホームページに掲載

URL <https://www.city.kobe.lg.jp>

(3) 交付資料

ア 公募型プロポーザル実施要領(本書)

イ 各種様式

ウ 委託契約書(案)

エ 委託契約約款

オ 委託業務仕様書

(4) 秘密情報の提供

本件業務の公募に参加申込をしたものに対して、提案作成にあたり必要と考えられる秘密情報を提供する。秘密情報として提供する資料は以下のとおり。

ア 令和6年度就職フェア 学校別来場者数

イ 令和6年度広告デザイン ※AI データ

6. 事業者選定スケジュール

- | | |
|-----------------|--------------------|
| (1) 実施要領等の交付開始 | 令和7年1月24日(金) |
| (2) 事業内容説明会 | 令和7年2月3日(月)14時～15時 |
| (3) 参加申込書類の提出期限 | 令和7年2月12日(水)17時まで |
| (4) 秘密情報の一斉開示 | 令和7年2月13日(木) |
| (5) 質問への回答 | 令和7年2月21日(金) |
| (6) 提案書の提出期限 | 令和7年3月12日(水)17時まで |
| (7) 選定結果通知 | 令和7年3月下旬 |
| (8) 契約締結・事業開始 | 令和7年4月1日(火) |
| (9) 事業完了 | 令和8年3月31日(火) |

7. 応募手続きに関する事項

(1) 参加申請手続き

ア 受付期間

公募開始から令和7年2月12日(水)17時まで

イ 提出書類

- ① 参加申込書(様式1号)
- ② 参加資格確認書(様式2号)
- ③ 会社概要
- ④ 秘密保持誓約書(様式3号)
- ⑤ 質問票(様式4号) ※必要な者のみ

※審査内容に関係しない軽易な質問を除き、電話又は口頭による質問は受け付けません

※参加申込書を提出したすべての者に対して令和7年2月21日(金)までに電子メールで回答するものとします。

※いずれの書類も押印不要。

ウ 提出部数 各1部

エ 提出方法

本実施要領12.に記載のアドレス宛、電子メールにて提出

※電子メールでの提出ができない場合は個別にご相談ください。

オ 秘密情報の開示

秘密情報については、応募者間の公平性を期すため、参加申込をしたものに対して令和7年2月13日(木)に一斉に送信することを予定しています。

(2) 企画提案書の提出

ア 受付期間 令和7年3月12日(水)17時まで

イ 提出方法 本実施要領12.に記載のアドレス宛、電子メールにて提出

ウ 提出書類

① 課題

i 新たな保育人材の確保及び定着につなげるためには、1年間を通してどのような広報戦略(どの時期に、どのターゲットに、何をを使って、どのように)で広報を実施することが効果的であるか提案すること。また、ターゲット等の設定理由や提案内容が効果的であるとする具体的な理由を記すこと。

ii 本市では、令和7年5月18日(日)に実施される保育園・幼稚園の就職フェアの来場者数を増やしたいと考えている(令和6年度来場者:379名)。

来場者数を増やすためには、どのような広報戦略で広報を実施することが効果的であるか提案すること。また、ターゲット等の設定理由や提案内容が効果的であるとする具体的な理由を記すこと。

② 企画提案書

③ 年間計画書

本市の考える事業のスケジュール案(別紙)を参考に、広報の制作・実施スケジュールを作成すること。

- ④ 見積書（様式 8 号）
 - ⑤ 団体概要（様式 9 - 1 号、様式 9 - 2 号）
 - ⑥ 共同企業体結成届出書（様式 9 - 3 号）※共同企業体の場合
 - ⑦ その他補足資料
 - ⑧ 登記事項全部証明書（原本）※神戸市入札参加資格を有する場合は不要
 - ⑨ 法人の印鑑登録証明書（原本）※神戸市入札参加資格を有する場合は不要
- ※①～⑨のいずれの書類も押印不要。

- エ 提出部数 各 1 部
 オ 提出場所 本実施要領 12. に記載する担当課

8. 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。

評価項目	評価内容	配点
課題	(ア)業務目的及び与えられたテーマへの理解度 (イ)効果的な広報戦略の提案内容となっているか	35
広報戦略の提案	(ア)業務目的を理解した内容・戦略であるか (イ)過去の実績（広報デザイン・文章の構成力など） (ウ)その他、魅力的な提案があるか。	30
見積書	費用積算根拠の妥当性	10
効果検証	検証方法の妥当性	5
実施体制	責任の明確化や人員配置	10
その他	地元企業（個人の場合、市内在住）に対する加点	10

(2) 選定方法

提出された課題等について、上記 8 (1) に基づき総合的に評価し、委託予定事業者を選定する。
 (プレゼンテーション審査は実施しない)

審査の結果、評価点が最も高い事業者が複数いる場合は、「デザイン・文章の構成力」の点数が最も高いものを委託予定事業者とする。

(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
- カ 見積書の金額が 2 (4) に記載する事業規模（契約上限額）を超過すること
- キ 審査の結果、評価点の合計が 5 割未満である場合

(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. 応募を無効とする場合

次のいずれかに該当する応募は無効とする。

- (1) 神戸市が指定する場合を除き、提出書類等の必要書類が所定の日時を過ぎて到着したとき。
- (2) 見積書に必要な事項の記載がないとき。
- (3) 本実施要領4.に掲げる条件に該当しないものが参加したとき。
- (4) 鉛筆、シャープペンシル、消せるボールペン、その他訂正の容易な筆記具により見積書に記入したとき。
- (5) 見積書の金額を訂正した場合において訂正印の押印がないとき。

10. 契約の締結

本実施要領8.の最優秀提案者と契約締結の協議を行い、見積書を徴して神戸市所定の「委託契約約款（別添）」に基づき契約を締結します。この協議には、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含み、最優秀提案者が辞退又はこの公募型プロポーザル実施要領の規定に違反した事等を理由に協議が不調のときは、事業者選定委員会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います。

11. 注意事項

- (1) 提出された書類は、選定以外の目的には使用しないものとします。
- (2) 参加申込書や企画提案書が以下の条件の一に該当する場合は、本件プロポーザルへの参加を認めないこと又は契約の締結の無効若しくは取り消しを行うことがあります。
 - ア 提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの。
 - イ 作成様式（書式）及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの。
 - ウ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
 - エ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。
 - オ 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの。
 - カ 虚偽の内容が記載されているもの。
- (3) 提出された書類は、返却しません。
- (4) 提案に関する費用（資料作成費・通信運搬費・交通費等）は、選定結果の如何に関わらず提案者の負担とします。
- (5) 委託金額の支払方法（前金払い等）については委託契約締結前に別途協議を行います。
- (6) 参加申込後に、プロポーザルへの参加を辞退する場合は、速やかに、「参加辞退届（様式5号）」により本実施要領12.記載の担当部署に届け出てください。
- (7) 本件に係る令和7年度一般会計予算が成立しない場合は、この企画提案に基づく契約を締結しないことがあります。
- (8) 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、契約の解除を行います。

12. 担当部署等

神戸市こども家庭局幼保振興課 藤田・栗原

【所在地】神戸市中央区加納町6丁目5番1号 神戸市役所1号館8階

【電話番号】078-322-5216 【FAX 番号】078-322-6042

【Eメール】kosodate_hoiku@city.kobe.lg.jp