

令和7年度講演会・研修事務支援業務委託事業者 実施要領（公募型プロポーザル）

1 案件名称

講演会・研修事務支援業務

2 業務内容に関する事項

（1）事業目的と概要

講演会や研修の企画から実施、評価に至るまでのプロセスを効率化し、迅速かつ効果的に講演会・研修の実施を図ることを目的とする。

（2）業務内容

講演会・研修事務に関する支援業務
（別紙「仕様書」のとおり）

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、受注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

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します。

（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。

4 委託予定額（上限）

1,650,000円（消費税及び地方消費税込）

5 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）を有すること。
- （3）神戸市内に本店を有すること。
- （4）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がされているものを除く。）でないこと。
- （5）参加申請関係書類の提出期間の最終日から事業者選定までの間に、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。
- （6）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
- (7) 本業務と類似業務を受託または自ら実施した実績があること

6 スケジュール

(1) 公募開始	2025 年（令和 7 年） 6 月 5 日
(2) 参加申請書兼質問書 提出期限	2025 年（令和 7 年） 6 月 19 日
(3) 質問に対する回答	2025 年（令和 7 年） 6 月 26 日（予定）
(4) 企画提案書の提出期限	2025 年（令和 7 年） 7 月 7 日
(5) 委託予定先選定委員会の開催	2025 年（令和 7 年） 7 月上旬（予定）
(6) 選定結果通知	2025 年（令和 7 年） 7 月中旬（予定）
(7) 契約締結・事業開始	2025 年（令和 7 年） 7 月下旬（予定）
(8) 事業完了	2026 年（令和 8 年） 3 月 31 日

7 応募手続き等に関する事項

(1) 各書類の交付・提出場所

ア 交付開始日

「5 スケジュール 公募開始」のとおり

イ 配布場所

神戸市ホームページに掲載（トップページ「事業者の方へ」→入札・事業者募集「事業者募集（委託業務など）」のページからダウンロードできます。）

※郵送による配布は行いません。

ウ 配布資料

- (ア) 公募型プロポーザル実施要領（本書）
- (イ) 仕様書
- (ウ) 参加申請書兼質問書（様式 1～3）
- (エ) 企画提案書（様式 4）
- (オ) 契約書案（頭書及び委託契約約款）

(2) 参加申請書兼質問書の提出

ア 提出期限

「5 スケジュール 参加申請書兼質問書 提出期限」に記載する日まで（必着）

イ 提出方法

ウ 提出先に記載の E メールアドレス宛に参加申請書兼質問書は Word データで、その他の書類については PDF データで提出。

ウ 提出先 gyomukaikaku@city.kobe.lg.jp

エ 提出書類 参加申請書兼質問書

※本業務に係る質問等に関しては、参加申請書を提出したすべての事業者に対して「5 スケジュール 質問に対する回答」に記載の日に E メールにて回答を予定しています。

(3) 企画提案書の提出

ア 企画提案書は、A 4 版とし、様式は「ウ 配布資料 (エ) 企画提案書」の項目を作成するものとする。

イ 企画提案書の枚数は、10 ページ以内とする。

ウ 企画提案書の必須記載項目は、以下のとおりとする。

①実施体制

本業務を円滑に実施するために必要な実施体制について、役割分担や責任体制が分かるように記載すること。

なお、自社以外の協力体制についても具体的に記載すること。

②スケジュール

全体スケジュール及びその進行管理方法を詳細に記載すること。

なお、全体スケジュールについては、図表等を添付し、分かりやすく示すこと。

③業務内容

各業務に対する具体的な実施方針及び手法等を記載すること。

- ・講演会・研修事務プラットフォーム運営
- ・WEB 申込フォームの開設・運用

④提供必須項目

各提供必須項目にかかる経費を記載すること。

⑤類似業務の実績

- ・類似の相談支援業務の実績（過去 3 か年以内）
- ・神戸市における講演会・研修業務の受託実績（過去 2 か年以内）

⑥独自提案（任意）

- ・本市、委託事業者にとって有益であり、本業務の目的に資する、その他の提案があれば具体的に記載すること。
- ・その他、情報提供が可能な業務の内容と価格

⑦経費見積金額

見積金額と積算根拠について記載すること

エ 提出方法

「オ 提出先」に記載の E メールアドレス宛に PDF データで提出。

オ 提出先

gyoumukaikaku@city.kobe.lg.jp

カ 提出書類

企画提案書

8 選定に関する事項

(1) 審査基準

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。

	審査項目	審査基準	審査基準点	乗数 (ウェイト)	配点
技術点	実施体制	本業務に必要な人員・体制が構築されており、複数の講演会・研修の相談・支援ができるようになっているか。	5	× 4	20
	スケジュール	業務実施のための全体スケジュール及び進行管理は具体的で適切なものとなっているか。	5	× 3	15
	業務内容	具体的かつ実現性の高い業務内容の提案が行われているか。	5	× 5	25
	提供必須項目	提供必須項目は全て提案されているか、また金額は妥当性のあるものか。	5	× 2	10
	独自提案	本業務の目的に資する有益な独自の提案がされているか。	5	× 2	10
	業務実績	類似の相談支援業務及び本市における講演会・研修における実績があるか。	5	× 2	10

価格点	最低見積額を 10 点とする。 その他の見積額は、10 点×（最低見積額／見積額）とする。 ※小数点第 1 位を四捨五入する。	10
合計		100

(2) 評価基準

「技術点」の各項目については、下表を基準に、1～5 点の間で、0.5 点刻みで評価を行う。

評価 (審査基準点)	評価内容
5	非常に優秀
4	優秀
3	普通
2	やや劣る
1	劣る

(3) 選定方法

本市職員で構成する「令和 7 年度講演会・研修事務支援業務委託事業者選定委員会」（以下「選定委員会」という）において、提出書類を「(1) 評価基準」に基づいて評価し、合計点が最も高い提案者を委託予定先として選定します。

- (4) 必要に応じて企画提案書についてのヒアリングを実施する場合があります。
- (5) 提案者が 1 者の場合は、選定委員会において、当該提案者を委託先として選定するか、プロポーザルを再実施するかを判断します。
- (6) 合計点が同点の場合は、審査項目のうち「業務内容」の点数が高い業者を委託先として選定します。「業務内容」も同点の場合は、「スケジュール」の点数が高い業者を選定します。それでもなお同点の場合は、選定委員会にて協議の上、委託先の業者を選定します。
- (7) 提案を行った事業者の合計点が 60 点に満たない場合や、価格点を除く合計点が 50 点に満たない場合等で、委託予定先を選定することが適当でないと選定委員会が判断した場合は、委託予定先を選定しない。この場合において、新たな委託予定先の選定方法については、選定委員会の協議により決定します。

(8) 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

(9) 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 採用された企画提案書は、神戸市情報公開条例に基づき、非公開情報（個人情報、

法人の正当な利益を害する情報等）を除いて、情報公開の対象となる。

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）提出先、問い合わせ先

〒650-8570 神戸市中央区加納町 6-5-1

神戸市行財政局業務改革課

Eメール gyoumukaikaku@city.kobe.lg.jp

記載例

令和 年 月 日

所在地 ○○○○

法人・団体名 ○○○○

代表者役職・氏名 ○○ ○○

連絡先 担当者名、電話番号

提案名称	講演会・研修事務支援業務委託			
実施体制	本業務を円滑に実施するために必要な実施体制について、役割分担や責任体制が分かるように記述する。 なお、自社以外の協力体制についても具体的に記載すること。			
スケジュール	全体スケジュール及びその進行管理方法を詳細に記載すること。 なお、全体スケジュールについては、図表等を添付し、分かりやすく示すこと。			
業務内容	各業務に対する具体的な実施方針及び手法等を記載すること。 ①講演会・研修事務プラットフォーム運営 ②WEB 申込フォームの開設・運用			
提供必須項目	【提供の可否、目安となる金額】			
	項目名	提供可否	提供内容	目安となる金額
	講師			
	司会			
	広報			
	申込・抽選			
	アンケート			
	配信			
	資料印刷			
	議事業務			
	運営補助			
	警備業務			
	謝礼支払			

	【留意事項】
独自提案 (任意)	・類似の相談支援業務の実績（過去3か年以内） ・神戸市における講演会・研修業務の受託実績（過去2か年以内）
類似業務実績	・類似の相談支援業務の実績（過去3か年以内） ・神戸市における講演会・研修業務の受託実績（過去2か年以内）
その他開催に係 る要件等	
経費見積金額 (消費税額等を含む)	¥○○○, ○○○- この金額と、見積書の提示額を合致させてください。 