

神戸市職員採用 HP リニューアルに係る業務

公募型プロポーザル実施要領

神戸市人事委員会事務局任用課

1. 案件名称

神戸市職員採用 HP リニューアルに係る業務委託

2. 業務内容に関する事項

(1) 事業概要と目的

人材獲得競争が激化する中で、新卒採用については、行政のプロフェッショナルとなる資質を持った多様な人材を獲得する必要がある。ターゲットを公務員志望者のみではなく、民間企業志望者にも広げるため、SPI での受験や通年での採用活動に取り組んでいる。

一方で、経験者採用については、近年の転職によるスキルアップ志向、社会貢献への意識の高まり、民間企業における採用トレンドの変化といった社会情勢に対応するため、神戸市では新卒一括採用中心の採用から経験者採用を拡大している。さらに、民間企業や行政機関等でチームマネジメントやプロジェクトリーダー等の経験がある優秀な人材を獲得することを目的に、係長級職員の採用選考も 2024 年度から実施している。

また、採用 HP の位置付けとして、ユーザー(新卒・経験者)が神戸市を知る一番の情報源であることから、「欲しい情報が獲得できる」といったユーザー目線の採用 HP にする必要がある。具体的には、神戸市職員の業務内容、職場の雰囲気や給与など神戸市でのキャリアをイメージできるかが重要である。

優秀な人材を獲得するとともに、「業務内容」「職場の雰囲気」「給与」などを採用 HP で表現することにより、採用試験申込者数の向上や採用前後でのギャップによるミスマッチの防止を目指す。真にユーザーが欲しい情報は何かを考え、最適なコンテンツが提供されている採用 HP を構築する。

(2) 業務の内容

神戸市職員採用 HP リニューアルに係る業務委託
(別紙 仕様書のとおり)

(3) 事業規模(契約上限額)

¥4,000,000- (消費税及び地方消費税含む)

(4) 契約期間

契約締結日～令和8年3月31日

(5) 費用分担

受注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、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。この協議には、提案書の趣旨を逸脱しない範囲

内での内容の変更を含む。

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

別紙参照

(4) 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) 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。
- (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) 業務運営に関し、必要となる各種法令に基づく許可・認可・免許等を受けていること。
- (6) 国税及び地方税を滞納していない者であること。
- (7) 本業務の遂行にかかる関係者との連絡、調整、打合せ等を円滑に行い得る能力を有すること。また、提案内容を着実に遂行できること。

5. スケジュール

- | | |
|----------------|------------------|
| (1) 公募開始 | 令和7年7月22日(火) |
| (2) 質問受付期限 | 令和7年8月5日(火)17時まで |
| (3) 参加申込期限 | 令和7年8月5日(火)17時まで |
| (4) 質問への最終回答 | 令和7年8月13日(水)予定 |
| (5) 企画提案書の提出期限 | 令和7年9月3日(水)17時まで |
| (6) 提案審査会の開催 | 令和7年9月上旬(予定) |
| (7) 選定結果通知 | 令和7年9月上旬(予定) |

6.応募手続き等に関する事項

(1) 質問の受付・回答

(ア) 受付期間

令和7年7月22日(火)～8月5日(火)17時まで

(イ) 提出方法

質問票(様式第5号)を作成し、後述の「9. 提出先・担当部署等」に記載のメールアドレス宛に電子メールにより送付すること。

件名:公募型プロポーザルの質問票送付

(ウ) 回答公表

令和7年8月13日(水)までに HP に回答を掲載する。

回答内容は実施要領及び業務仕様書を補足する効力を持つものとする。

(エ) その他審査内容に関係しない軽易な質問を除き、電話・口頭による質問は受け付けない。

(2) 参加申込手続き

(ア) 受付期間

令和7年7月22日(火)～8月5日(火)17時まで

(イ) 提出方法下記内容を後述の「9. 提出先・担当部署等」に記載の所在地又はメールアドレスに送付の上、併せて電話連絡を行うこと。

(ウ) 提出書類

① 参加申込書(様式第1号)

② 会社概要(様式第2号)

※パンフレット等、会社概要が分かるものを添付すること。

③ 「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)

④ 法人登記簿謄本(又は登記事項全部証明書)【写し可】

⑤ 納税証明書その3の3(法人税と消費税及地方消費税)(直近1年分)【写し可】

⑥ 共同企業体認定申請書(様式第4号) ※共同企業体での申込のみ

※③④⑤について、令和6・7年度神戸市入札参加資格を有する場合は不要

※④⑤は発行日から3か月以内のものとする。

※④⑤は先に PDF ファイルで期限までにメール送付し、追って郵送もしくは持参にて提出すること。その他の書類に関しては、PDF ファイルでメール送付すること。

(エ) その他

① メールでの件名は「公募型プロポーザルの参加申込について」とすること。

② 仕様書に記載の「給与計算方法」の Excel については、参加申込手続きを行った事業者へ別途送付する。

③ 共同企業体での申込の場合は、共同企業体認定申請書(様式第4号)を提出すること。

- (ア) 共同企業体の中から代表者を決定し、その意思決定を代表すること。
- (イ) 代表者は、参加申込書(様式第1号)、企画提案に基づく業務の総括、代表者以外の構成員間の調整、本市との調整の窓口を行い、構成員は役割分担をすること。
- (ウ) 共同企業体の代表者及び構成員は、他の共同企業体の代表者及び構成員になることができない。
- (エ) 参加申込書(様式第1号)については代表者のみ提出することとし、その他の提出書類については、代表者及び構成員共に提出すること。

(3) 企画提案書・見積書等の提出受付期間

(ア) 令和7年7月22日(火)～9月3日(水)17時まで

(イ) 提出方法下記内容を後述の「9. 提出先・担当部署等」に記載のメールアドレスに送付の上、併せて電話連絡を行うこと。

(ウ) 提出書類

① 企画提案書(PDF)

1. 表紙・目次を除き 20 ページ以内とすること。

ただし以下については、必ず記載すること。

(ア) コンセプト

HP リニューアルの考え方を記載すること。

(イ) HP の全体構成

(ウ) ページ案

仕様書に記載の必須コンテンツ、提案によるコンテンツのページイメージを記載すること。

(エ) ユーザーの体験イメージ

新卒者、経験者がHPに訪問した際の回遊イメージを記載すること。

(オ) 事業スケジュール

② 見積書(PDF):内訳が分かること

③ その他補足資料(PDF)

④ 共同企業体協定書(PDF)(様式自由)※共同企業体で参加する場合のみ
(代表者の権限や構成員の役割分担等を明記すること)

7. 選定に関する事項

企画提案の選定にあたっては、市の職員からなる企画提案審査会において、提出された企画提案書等の内容を評価基準に基づいて審査を行い、選定委員の評価点の合計が最も高い事業者を委託候補者として決定する。

(1) プレゼンテーションによる提案審査会の開催

(ア) 日時

令和7年9月上旬(予定)

(イ) 場所

神戸市内 ※詳細な日時や場所については、別途通知による。

(2) 選定結果の通知

審査の結果については、参加者全員に対し電子メールにより通知し、また、本市 HP に掲載する。本市 HP 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。

(3) 審査項目・審査基準

以下の評価項目による審査において、最も点数が高い事業者を委託候補者とする。委託候補者とは契約締結前に契約内容等の協議を行うこととするが、この協議では、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む。ただし、評価点の合計が5割に達しない場合は、委託候補者として選定しない。また、委託候補者が辞退またはこの公募型プロポーザル実施要領の規定に違反したことなどを理由に協議が不調の時は、提案審査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う。

審査項目	審査基準	配点
1.目的・課題の認識	<ul style="list-style-type: none">・本業務の目的やコンセプト、課題を正しく理解しているか。・課題に関する解決策を表現しているか。	10点
2. 提案内容・効果	<ul style="list-style-type: none">・入庁後職員として働く自分をイメージできるか、業務内容や職場の雰囲気を読み取られるコンテンツがあるか。・神戸市で働く価値を伝える工夫はあるか。・神戸市の職員像に合った表現がされているか、受験意欲向上につながるメッセージ性があるか。・ミスマッチを防ぐ工夫はあるか。	40点
3. ユーザー視点	<ul style="list-style-type: none">・UI/UX の観点から構成を検討しているか。・ユーザーが欲しい情報を取得できる設計になっているか。・各コンテンツが体系的に整理され、必要な情報がどこにあるか分かりやすいものとなっているか。また文字・写真のバランスはよいか、読みやすいレイアウトになっているか	30点
4.実効性	<ul style="list-style-type: none">・本業務を実施するにあたり、有効で建設的なチーム作りができているか。(編集者、開発者など専門的な知見と経験を備えている者が適切に配置されているか。また、本市と連携できる体制を整えているか)・本業務と類似業務(Web サイトの制作)を受託または自	10点

	ら実施したことがあるなど、本業務を完遂させることが見込めるか。 ・業務内容のスケジュールが具体的かつ合理的なものであるか。	
5.地元業者加点	・地元企業もしくは準地元企業(本社が市内にないが、支店等が市内にある企業)であるか	10点
合計		100点

(4) 評価点が最も高い事業者が複数いる場合

各選定委員の点数の合計点が最も高い事業者が複数あった場合は、次の項目の順により最終決定する。

ア. 評価項目のうち「提案内容・効果」の合計点が最も高いもの

イ. 上記アが同点の場合は、評価項目のうち「ユーザー視点」の点数が最も高いもの

(5) 注意点等

(ア) プレゼンテーションは、実施体制の責任者又はリーダーが行うこととし、同席できるのは2名までとする。(計3名まで)

(イ) プレゼンテーションの実施時間は、20～30分程度とする。(質疑応答含む)

(ウ) プレゼンテーションに参加しなかった提案者は失格とする。

(エ) 参加者が多数のときは、提出された企画提案書等を事前審査し、プレゼンテーション審査へ進める参加者を選定する場合がある。

(オ) プレゼンテーションは、企画提案書類等だけではわかりにくい部分を補足するために行うものであって、既提出の企画提案書類等に新たな要素を追加、修正することは認めない。

(カ) プレゼンテーションを円滑に進めるために、企画提案書類等の内容に係る質問事項を事前に送付する場合がある。

(キ) プレゼンテーションに係る費用は、すべて提案者の負担とする。

(ク) 提案者が1者の場合でも当該プロポーザルは成立するものとする。

(6) 失格事項

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すること

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. 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

8. その他

- (1) 提出書類の作成および提出に要する費用は、提出者の負担とする。
- (2) 提出書類は、選定結果の如何に関わらず、返却しないものとする。
- (3) 提出書類は、業者選定の用以外に応募者に無断で使用しない。ただし、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。
- (4) 企画提案書が以下のいずれかに該当する場合は、本公募に参加できないものとする。
 - ア. 提出期限を過ぎてから提出されたもの
 - イ. 提出物に不足があるもの
 - ウ. 虚偽の内容が記載されているもの
 - エ. 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
- (5) 提出後の記載内容の変更や、複数の企画提案書の提出は認めないものとする。
- (6) 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。
- (7) 上記のほか、神戸市から、当該業務の遂行に関する書類の提出を求められた場合は提出すること。

9. 提出先・担当部署等

神戸市人事委員会事務局任用課 担当:武藤・原戸

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 22階

電話番号:078-322-5823

FAX 番号:078-322-6153

電子メール:jinjiiinkai@city.kobe.lg.jp

※お越しになる場合は、事前に電話連絡をお願いします。