

神戸市職員採用 面接官研修業務 公募型プロポーザル実施要領

1. 案件名称

2026年度 神戸市職員採用 面接官研修業務

2. 業務内容に関する事項

(1) 事業目的と概要

神戸市職員採用において優秀な人材を確保するにあたり、面接において有為な人材を見抜く力を強化する必要がある。本業務においては、面接官経験のない職員のみならず、経験のある職員に対しても、面接官の役割、心構えや面接の進め方など、基本的な面接テクニックから、応募者の素質を見抜くための質問の仕方、評価手法等について、研修を実施する。

また、講義型の研修のみならず実際の面接に同席をし、面接官へフィードバックを行うことでより実践的なテクニックを学び、優秀な人材の獲得につなげる。

(2) 業務内容

- ・対面研修：面接官の役割、心構えや面接の進め方など、基本的な面接テクニックから応募者の素質を見抜くための質問の仕方、評価手法等について
- ・面接同席：実際の面接に同席し、面接官へフィードバックを行う
(別紙「仕様書」のとおり)

(3) 事業規模（契約上限額）

金 3,000,000 円（消費税及び地方消費税含む）

(4) 契約期間

2026年4月1日～10月31日

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) 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) 本年度 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。当該資格を有しない場合は、登記簿謄本（又は登記事項に関する全部証明）及び納税証明書（その3の2又はその3の3）、神戸市契約等からの暴力団関係者排除に係る誓約書を提出していること

- (3) 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。
- (4) 参加申請関係書類の提出期間の最終日から契約候補者選定までの間に、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。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 国税及び地方税に関し、未納の税額がないこと。
- (8) 官公庁での面接官研修業務の実績があること。
- (9) 参加企業の形態に関しては、単独企業のみとする。

5. スケジュール

(1) 公募開始	2026年2月5日（水）
(2) 参加申請・質問受付締切	2026年2月20日（金）17時
(3) 参加資格決定通知	2026年2月27日（金）
(4) 質問に対する回答	2026年3月6日（金）
(5) 企画提案書等の提出期限	2026年3月24日（火）17時
(6) 提案審査会の開催	2026年3月27日（金）
(7) 選定結果通知	2026年3月31日（火）
(8) 契約締結・事業開始	2026年4月1日（水）予定
(9) 対面型研修	2026年5月上旬～中旬のうち1日
(10) 面接同席	2026年5月中旬～10月下旬のうち2日以上
(11) 契約終了	2026年10月31日

6. 応募手続き等に関する事項

(1) 参加申請手続き及び参加資格決定通知

ア 受付期間

2026年2月5日（水）～2月20日（金）17時まで

Eメール・または持参・郵送による

※持参の場合は、平日9時～17時の間（12～13時除く）

イ 提出書類

① 「参加申請書 兼 質問書」（様式1）

② 会社概要（任意様式）

③ 「研修業務実績」（様式2）

④ 「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3）

⑤ 法人登記簿謄本

⑥ 納税証明書（その3の2又はその3の3）

※④⑤⑥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

※⑤⑥は発行日から3か月以内のものとする。

※⑤⑥は上記の提出先へ郵送（必着）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も可。

ウ 参加資格決定通知

2026年2月27日（金）までに本市より送付する。

(2) 質問の受付

ア 受付期間

2025年2月5日（水）～2月20日（金）17時まで

イ 提出方法

別紙「参加申請書 兼 質問書」の提出による。

ウ 回答

参加者全員に対して、E メールにより回答する。なお、実際の面接における評価項目等、事務事業の執行上秘匿性の高いものに関しては回答不可となる場合がある。

(3) 企画提案書等の提出

ア 提出書類

① 「企画提案書」(様式 4)

別紙「企画提案書」の様式にて作成する。提出時は PDF ファイルとすること。

② 見積書(任意様式)

研修費用の総額、個別の明細(講師料・交通費・教材作成費など)を明示すること。また、提出時は PDF ファイルとすること。

③ その他、補足資料(任意提出)

イ 受付締切

2026 年 3 月 24 日(火) 17 時までに、E メールにて送付

7. 選定に関する事項

(1) 審査項目・評価基準

審査項目	評価基準	配点
企画内容・効果	<ul style="list-style-type: none">・本研修の趣旨・目的を理解し、仕様書の内容を研修企画に反映した内容となっているか。・神戸市の求める人材像(チャレンジ精神、リーダーシップ、デザイン力)や新卒採用、経験者採用の面接において重視するポイントを理解した提案となっているか。・研修内容を実務につなげるための工夫があるか。・対面研修/面接同席に加えて、面接力向上が期待される企画提案を行ったか	40
実績評価	<ul style="list-style-type: none">・この研修内容に関連した高い専門性を持っているか。・類似する研修の受託実績が豊富か。	20
実施体制	<ul style="list-style-type: none">・研修の実施にあたり、信頼できる実施体制が確保できるか。(実施体制において適切な人員を配置する、または連携できる体制を整えているかなど)・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。(本市との協議回数を十分に確保できるか、講師自身が協議に参加できるかなど)	20
地元業者加点	<ul style="list-style-type: none">・神戸市内に本店があるか(支店がある場合は 5 点)	10
価格点	<ul style="list-style-type: none">・最低見積金額を 10 点とする。・その他の見積額は、10 点 × (最低見積額／見積額)	10
合計		100

※評価点が最も高い事業者が複数いる場合

次の項目の順により決定する。

① 評価項目のうち「企画内容・効果」の点数が最も高いもの

② 上記が同点の場合は、「実績評価」の点数が最も高いもの

③ ①および②が同点の場合は、審査委員会にて協議のうえ選定する

(2) 選定方法

ア 本企画提案の審査については、市の職員からなる提案審査会を行い、その意見を受けて選定する。

イ 選定委員は、評価基準に沿って企画提案書の審査を行う。

ウ プレゼンテーション

① 日程: 2026 年 3 月 27 日(金)

② 場所: 神戸市内 ※詳細な日時や場所については、別途通知する。

- エ プレゼンテーションに関する注意点
- ① 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。必要に応じWebでのオンライン参加も可能とする。)
 - ② プレゼンテーションの実施時間は、30分程度とし、企画提案の説明時間は20分以内、質問及びその回答時間は、10分程度とする。
 - ③ 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。
 - ④ 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。
 - ⑤ プレゼンテーションの方法は提案者の任意とする。
 - ⑥ 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。
 - ⑦ プレゼンテーションを円滑に進めるために、資料を配布することは認めるが、企画提案書類等と異なり、評価時の正式書類としては扱わない。
 - ⑧ 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。
 - ⑨ 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。
 - ⑩ 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。
 - ⑪ 大型モニターについては、本市が用意する。なお、それ以外を使用する場合は、事前に神戸市人事委員会事務局任用課まで連絡すること。

(4) 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

(5) 選定結果の通知及び公表

審査の結果については、参加者全員に対し、Eメールにより通知するほか、本市ホームページに掲載する。本市ホームページには、選定した事業者名に関しては当該事業者名、総得点および委託金額、選定事業者以外については総得点を掲示する。

8. その他

- ア 企画提案書等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等は、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 期限後の企画提案書等の提出、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。
- キ 本委託契約は2026年度神戸市一般会計予算の成立を前提に行う。予算が成立しない場合には、この募集に基づく契約締結をしないことがある。

9. 提出先・問い合わせ先

〒650-8570
神戸市中央区加納町6－5－1 神戸市役所1号館22階
神戸市人事委員会事務局任用課 担当：平國
電話番号 078-322-5823
メール：jinjiiinkai@city.kobe.lg.jp