

神戸市越境 EC 事業支援補助 運營業務

公募型プロポーザル実施要領

神戸市経済観光局経済政策課  
(神戸市海外ビジネスセンター)

## 1 業務の概要

### (1) 委託業務名

神戸市越境 EC 事業支援補助運營業務（以下、当該業務という）

### (2) 業務の内容

別紙 1 の仕様書のとおり

### (3) 委託期間

契約締結日から令和 5 年 3 月 31 日まで

### (4) 契約上限額

金 6, 0 0 0, 0 0 0 円（消費税及び地方消費税を含む。）

### (5) 費用分担

受託事業者が当該業務を実施するにあたり必要となる経費は、契約金額にすべて含まれるものとし、本市は、契約金額以外の費用を負担しない。

## 2 スケジュール

- |                    |                         |
|--------------------|-------------------------|
| (1) 公募要領の交付開始      | 令和 4 年 6 月 27 日（月）      |
| (2) 応募登録書及び質問書提出期限 | 令和 4 年 7 月 8 日（金）17 時まで |
| (3) 質問に対する回答       | 令和 4 年 7 月 15 日（金）予定    |
| (4) 企画提案書・見積書の提出期限 | 令和 4 年 8 月 9 日（火）17 時まで |
| (5) 事業者選定審査会       | 令和 4 年 8 月 18 日（木）予定    |
| (6) 選定結果通知及び結果の公表  | 令和 4 年 8 月下旬（予定）        |
| (7) 契約締結・業務開始      | 令和 4 年 8 月下旬（予定）        |

## 3 実施要領等の配布

### (1) 交付開始日 令和 4 年 6 月 27 日（月）

### (2) 配布場所

神戸市ホームページの「事業者募集」のページに掲載 ※郵送による交付は行わない。

（ダウンロードできない場合には電子メールにて送付しますので、以下のお問い合わせ先のメールアドレスまでご連絡ください。）

### (3) 配布資料

- ア) 公募型プロポーザル実施要領（本書）
- イ) 業務仕様書（別紙 1）
- ウ) プロポーザル応募登録兼資格審査申請書（様式 1）
- エ) 神戸市契約等からの暴力団関係者排除にかかる誓約書（様式 2-1, 2-2）
- オ) 共同企業体参加届出書（様式 3）
- カ) 質問書（様式 4）

## 4 応募登録書及び質問書の提出

### (1) 提出期限

令和 4 年 7 月 8 日（金）17 時まで（必着）

### (2) 提出先

神戸市海外ビジネスセンター（神戸市経済観光局経済政策課）

〒651-0083 神戸市中央区浜辺通 5-1-14 神戸商工貿易センタービル 4 階

電子メール asia-biz@office.city.kobe.lg.jp

(TEL) 078-231-0222

持参による受付時間：9 時 00 分から 17 時 00 分まで（正午から 13 時までを除く）

※土、日、祝日を除く。

(3) 提出方法

郵送、電子メールまたは持参いずれかの方法により提出してください。

電子メールに添付して提出する場合、着信の確認を担当部署宛、電話により行ってください。

(4) 提出書類

ア) プロポーザル応募登録兼資格審査申請書（添付書類は含まない）

イ) 質問書（様式 4）【任意提出】

(5) 質問書の回答方法

本業務に係る質問等に関しては、応募登録書を提出したすべての事業者に対して、令和 4 年 7 月 15 日（金）までに電子メールにて回答を予定しています。質問した事業者名は公表しません。

なお、事実関係の確認など、回答することで他の応募者が不利にならない事項については、この限りではありません。

## 5 企画提案書・見積書の提出

(1) 提出期限

令和 4 年 8 月 9 日（火）17 時まで（必着）

(2) 提出先

神戸市海外ビジネスセンター（神戸市経済観光局経済政策課）

〒651-0083 神戸市中央区浜辺通 5-1-14 神戸商工貿易センタービル 4 階

(TEL) 078-231-0222

受付時間：9 時 00 分から 17 時 00 分まで（正午から 13 時までを除く）

※土、日、祝日を除く

(3) 提出方法

持参又は郵送により提出してください。

※郵送の場合は、書留等の受取記録が残る方法としてください。

(4) 提出書類

① 企画提案書 8 部（正本 1 部、副本 7 部）

ア) 様式

任意様式とするが、用紙のサイズは、A 4 サイズとし、提案内容を 25 ページ以内（表紙・目次を除く。添付資料を含む。）にまとめること。また、表紙を付けて、各ページの下部にページ番号を付すこと。正本 1 部には事業者（会社）名を記載し、副本 7 部には事業者（会社）名、ロゴマーク等事業者を特定できる情報を一切記載しないこと。

イ) 記載事項 次に掲げる事項をすべて記載すること。

a) 企業（団体）の概要

b) 類似業務実績（参加企業数、業種等の実績値も明記すること）

c) 中小企業への越境 EC 支援事業実績（過去 3 年間の実績件数等）

d) 業務の実施方針と別紙仕様書に基づく業務実施に係る提案内容

ウ) 使用言語 日本語とする。

エ) その他 企画提案書の提出は1応募事業者につき1提案とする。

## ② 見積書 1部

ア) 様式 様式は問わない。ただし、A4サイズ片面とする。

イ) 記載事項 次に掲げる事項をすべて記載すること。

- a) 見積年月日、見積書の有効期限(令和4年9月15日以降の日付とすること)、事業者の名称、所在地、代表者の氏名及び連絡先(担当者の氏名及び電話番号)を記入すること。
- b) 業務ごとにかかる費用の額、消費税及び地方消費税額、全ての業務にかかる費用の総額。なお、費用総額は、契約金額の上限までとする。

## ③ 資格確認書類

以下に掲げる書類を各1部

- a) 法人登記簿謄本(提出日前3か月以内に発行された正本)
- b) 代表者印鑑登録証明書(提出日前3か月以内に発行された正本)
- c) 委任状(代表者以外の者が申請する場合のみ。)
- d) 事業経歴書及び業績報告書(直近事業年度までの経歴・沿革・業績を記載)  
※任意様式
- e) 法人税、消費税及び地方消費税、県税、市町村税の各納税証明書(直近1年分)  
滞納がないことが証明できる納税証明書によること。
- f) 誓約書(様式2)
- g) 共同企業体参加届出書(様式3 共同企業体による応募者のみ)  
※共同企業体で応募登録を行う場合は、全ての構成員について、上記のa、b、d、e及びfを提出すること。

## 6 受託候補者の選定方法

### (1) 選定方法

「神戸市越境EC事業支援補助 運營業務」受託事業者選定審査会(以下「選定審査会」という。)において、提出された企画提案書等の内容を評価し、審査員の総評価点数が最も高い応募事業者を契約受託者として選定する。

審査に当たり、応募事業者によるプレゼンテーションと審査員による質疑を実施する。

企画提案審査会は令和4年8月18日(予定)に行い、各応募事業者につき、20分間のプレゼンテーションと10分間の質疑を行う。場所は、神戸市海外ビジネスセンター内会議室とする。その他詳細については、改めて応募事業者に通知する。

※ 契約受託者として選定された応募事業者が契約を辞退した場合、または応募資格を喪失した場合は、選定委員会で順位付けられた上位のものから順に契約受託者を選定する。

### (2) 評価項目と配点(審査員1人あたり)

評価(100点満点)の内訳は下記のとおりとする。

#### ① 内容点(85点)

内容点は、85点満点とし、「企画内容(50点満点)」「実施体制(20点満点)」「業務実績(15点満点)」の各項目の評価基準に基づき評価する。

#### ② 価格点(5点)

価格点は、5点満点とし、評価の点数は下記の通りとする。

価格点=5×(1-(見積金額÷委託料上限額))【小数点第1位は四捨五入】

ただし、見積金額が300万円以下の場合も5点とする。

③ 地元企業点(10点)

地元企業点は10点満点とし、市内事業者への発注を促進するため市内の応募事業者に対して下記の通り評価を行う。

a) 地元企業(応募事業者の本店所在地が神戸市内)の場合 10点

b) 準地元企業(応募事業者の本店所在地が市内にないが、支店等が市内にある)の場合 5点

※共同企業体で応募する場合は、構成員となるすべての事業者の本店所在地にて判断をし、その平均点(小数点以下第1位は四捨五入)により評価する。

(例) 市内企業×市内企業 → (10点+10点) / 2 = 10点

市内企業×準地元企業 → (10点+5点) / 2 = 8点

準地元企業×市外企業 → (5点+0点) / 2 = 3点

④ 評価項目

評価項目	評価基準	配点
内容点	企画内容	50
	実施体制	20
	業務実績	15
価格点	見積金額が低いことを評価する	5
地元企業点	市内事業者への発注促進 (市内の事業者であることを評価する)	10
合計		100

⑤ 最低基準 審査員の評価点数の平均が40点を下回る事業者は、委託予定業者として選定しない。  
企画提案者が1者であっても同様の扱いとする。

(3) 選定結果の通知・公表

選定結果は、決定後速やかにすべての応募事業者に通知し、市ホームページにて受託事業者名を公表する。

7 失格事項

次のいずれかに該当する場合は、選定対象から除外する。

- (1) 企画提案書及び見積書等の必要書類が提出期限を過ぎて到着したとき。
- (2) 見積書に記載の見積金額が本実施要領に定める契約金額の上限額を超過しているとき。
- (3) 見積書の金額その他主要な事項の記載が確認し難いとき。
- (4) 見積書に記名がないとき。
- (5) 2通以上の見積書を提出したとき。
- (6) 代理人による応募登録の場合において、委任状を提出しないとき。
- (7) プロポーザル参加者及びその代理人が他のプロポーザル参加者の代理人となり、又は数人共同してプロポーザルに参加したとき。

- (8) プロポーザル参加資格がない者が参加したとき。
- (9) 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。
- (10) 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。
- (11) 前各号に掲げるもののほか、特に指定した事項に違反したとき。

## 8 契約の締結

- (1) 審査の結果、選定された受託候補者と委託契約締結に向けた詳細な仕様について協議・調整を行った上で、速やかに委託契約を締結する。なお、共同企業体として応募した者が受託候補者となった場合には、共同企業体協定書を契約締結までに提出すること。
- (2) 受託候補者が辞退、又は資格を喪失したときは、次点の応募事業者を受託候補者とする。
- (3) 契約の締結にあたっては契約書の作成を要し、その契約書は神戸市委託契約約款により作成する。
- (4) 支払条件 履行確認の検査終了後、委託料の支払を行う。ただし、中間払いが必要な場合は契約時に協議が可能である。

## 9 その他

- (1) 当該プロポーザルの応募又は参加に要する一切の費用は、応募者又は参加者の負担とする。
- (2) 提出された書類は、選考の結果の如何を問わず、当該プロポーザルの終了後も返却しない。また、本市は、提出された書類について、神戸市情報公開条例に基づき、同条例で非公開とされるものを除き、公開することがある。
- (3) 本市は、提出書類を当該プロポーザルの実施以外の目的で、参加者に無断で使用しない。
- (4) 本市が指示する場合を除き、提出期限以降の提出書類の変更、差し替え、追加提出若しくは再提出は認めない。
- (5) 提案書の著作権は当該プロポーザル参加者に帰属する。提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の利権の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、当該プロポーザル参加者が負うものとする。
- (6) 本市が提供する資料は、当該プロポーザルの参加に係る検討以外の目的で使用することはできない。
- (7) 当該プロポーザル参加者は、受託候補者の選定後、この募集要領等について不知又は不明を理由として異議を申し立てることができない。

## 10 当該プロポーザル担当部署の名称及び所在地（問い合わせ先）

神戸市経済観光局経済政策課(神戸市海外ビジネスセンター)

〒651-0083 神戸市中央区浜辺通5丁目1番14号 神戸商工貿易センタービル4階

電話連絡先 078-231-0222

ファックス 078-231-0256

電子メール [asia-biz@office.city.kobe.lg.jp](mailto:asia-biz@office.city.kobe.lg.jp)