

神戸市外郭団体における「会計処理（支出関係業務）」のBPR（業務改革）業務 公募型プロポーザル実施要領

1. 案件名称

神戸市外郭団体における「会計処理（支出関係業務）」のBPR（業務改革）業務

2. 業務に関する事項

(1) 業務目的

本業務は、神戸市外郭団体における「会計処理（支出関係業務）」について、業務プロセスの見直し・効率化を図ることで、業務量の削減、処理スピードの向上、業務品質の向上を実現することを目的とする。

さらに、各団体における業務プロセスの効率化を進める中で、プロセスの標準化も併せて行い、将来的に各団体による共同でのBPO（業務委託）を円滑かつ効率的に運営できる体制基盤を整備する。

(2) 業務内容

別紙「仕様書」のとおり

(3) 契約期間

契約締結日～2027年2月28日

(4) 契約金額の上限

金15,400,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

(5) 費用負担

受託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上、仕様書及び企画提案書に基づき決定する（神戸市は受託者と協議の上、企画提案された内容の一部の変更を求めることがある）。なお、契約の締結に際し、応募書類の記載内容に虚偽の内容があった場合は契約を締結せず、契約締結後に判明した場合は契約を解除することがある。

(2) 委託金額の支払いは、業務終了後に検査完了次第行うものとする。

(3) 契約書案

別紙「頭書及び委託契約約款」のとおり

(4) その他

契約締結後、当該契約中の履行期間中に、受託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. 参加資格

次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 代表者及び役員に破産者及び禁固以上の刑に処せられている者がいる団体でないこと。
- (2) 神戸市指名停止基準要綱に基づく指名停止措置を受けていないこと。
- (3) 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当しないこと。
- (4) 神戸市における請負及び委託契約の業務について、これまで契約違反など履行状況が不良との評価を受けていないこと。
- (5) 銀行取引停止処分を受けていないこと。
- (6) 会社更生法に基づく再生手続き開始の申立又は民事再生法に基づく再生手続き申立がなされている団体（更生又は再生の手続き開始の決定がなされている者で履行不能に陥るおそれがないと神戸市が定めた団体を除く。）でないこと。
- (7) 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。
- (8) 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 条に該当しないこと。
- (9) 租税公課の滞納処分を受けていないこと。
- (10) 共同企業体による応募の場合は、次の条件を全て満たしていること。
 - ① 共同企業体の構成員は、上記（1）～（9）の要件を満たしていること。
 - ② 共同企業体の構成員は、業務委託について当該共同企業体が負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負うこと。
 - ③ 共同企業体の構成員は、単独及び他の共同企業体の構成員として、本プロポーザルに参加していないこと。

5. スケジュール

- | | |
|----------------------|-----------------------------|
| (1) 公募開始 | 2026 年 7 月 10 日（金曜） |
| (2) 参加申請書類及び質問票の提出期限 | 2026 年 7 月 27 日（月曜）17 時（必着） |
| (3) 質問への回答 | 2026 年 8 月 3 日（月曜）（予定） |
| (4) 企画提案書の提出期限 | 2026 年 8 月 25 日（火曜）17 時（必着） |
| (5) 選定委員会 | 2026 年 8 月 27 日（木曜）（予定） |
| ※詳細は参加申請者に別途通知 | |
| (6) 選定結果通知 | 2026 年 8 月 31 日（月曜）（予定） |
| (7) 契約締結 | 契約候補者選定後、速やかに締結 |

6. 参加申請書類の提出

- (1) 提出期限：2026年7月27日（月曜）17時（必着）
- (2) 提出方法：本要領 11 に定める担当部署あてに電子メールにより提出すること。提出後は必ず電話により受信の確認を行うこと。
 - ※持参による場合は、神戸市の休日を定める条例第2条第1項各号に掲げる本市の休日を除く、8時45分から17時30分までの間とする（ただし、12時から13時までの間を除く）。
 - ※郵送による場合は、書留郵便等の配達記録が確認できる方法により提出すること。
- (3) 提出書類
 - ① 応募登録申込書（様式1号）
 - ② 応募資格確認書（様式2号）
 - ③ 団体概要（様式3号）
 - ※直近事業年度の決算報告書、会社概要、パンフレット等でも可。

7. 質問票の提出

- 本要領や仕様書の内容に疑義や質問がある場合は、質問票（様式4号）により行うこと。
なお、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ない。
- (1) 提出期限：2026年7月27日（月曜）17時（必着）
 - (2) 提出方法：本要領 11 に定める担当部署あてに電子メールにより提出すること。
 - (3) 提出書類：質問票（様式4号）
 - (4) 回答方法：参加申込書を提出した全ての者に対して電子メールで回答する。なお、質問のあった参加者名は公表しない。
 - (5) その他：神戸市の回答は、本要領及び仕様書を補足する効力を持つ。

8. 企画提案書・見積書の提出

- (1) 提出期限：2026年8月25日（火曜）17時（必着）
- (2) 提出方法：本要領 11 に定める担当部署あてに電子メールより提出すること。提出後は必ず電話により受信の確認を行うこと。
 - ※持参による場合は、神戸市の休日を定める条例第2条第1項各号に掲げる本市の休日を除く、8時45分から17時30分までの間とする（ただし、12時から13時までの間を除く）。
 - ※郵送による場合は、書留郵便等の配達記録が確認できる方法により提出すること。
- (3) 提出書類
 - ① 企画提案書提出書（様式5号）
 - ② 企画提案書（参考様式6号、様式自由）

以下の通り、仕様書にある業務内容等に沿って、提案内容を記載すること。また、企画提案書は、表紙や目次のほか、本文中や各ページのヘッダー・フッターに社名及び社名を類推させるロゴ等を一切記載しないようにすること。
 - 実施体制・業務スケジュール
 - ・実施体制全体の組織図、ラインごとの人数
 - ・業務全体のスケジュール案

○業務の手法

- ・「現状分析」「課題特定・新たな業務プロセスの提案」「本業務による効果の整理」「新プロセス導入後の状況を踏まえた共同 BPO 導入の検討及び参考価格の提示」「プロジェクトマネジメント」の具体的な手法・実施案

○優位性

- ・自社の強み、アピールポイント

○類似業務実績

- ・類似業務を行った際の実績（効果等）

③ 見積書（様式自由）

※見積り金額は、上記 2（4）契約上限額で示した金額の範囲内で、提示すること。

④ 共同企業体結成届出書（様式 7 号）※共同企業体の場合のみ

⑤ 共同企業体結成同意書（様式 8 号）※共同企業体の場合のみ

⑥ 法人・団体等の本店、支店の所在地がわかる資料（様式自由）

⑦ その他補足資料（任意、様式自由）

9. 選定方法及び結果の通知

（1）選定方法

- ・「神戸市外郭団体における「会計処理（支出関係業務）」の BPR 業務」受託事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、提出された企画提案書等に基づく、対面によるプレゼンテーションの内容に対する審査を行い、評価基準により最も優れた企画・提案能力を有する事業者を選定し、最優秀提案者として契約の相手方の候補者とする。
- ・ただし、6 割以上の点数を得られなかった場合は、契約の相手方候補者として選定しない。
- ・合計点が同点の場合は、審査項目のうち「業務の手法」の点数が高い事業者を委託予定先として選定する。「業務の手法」も同点の場合は、「実施体制・業務スケジュール」の点数が高い事業者を選定します。それでもなお同点の場合は、審査委員会にて協議の上、委託先の事業者を選定する。

（2）選定委員会（プレゼンテーション審査）の実施

① 日時：2026 年 8 月 27 日（木曜）（予定）

※実施日時は変更になることがある。

※開催形式含め、応募者に別途連絡をする。

② 内容：企画提案書によりプレゼンテーションすること。

※当日、企画提案書は 10 部、を持参すること。

※写真、パンフレット等の補足資料がある場合は、A 4 サイズで計 20 ページ以内とし、10 部、を持参すること。

※プレゼンテーションの説明者は、実際に本業務に携わるスタッフとすること。

(3) 評価基準

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。

評価項目		点数
1	実施体制・ 業務スケジュール	20点
2	業務の手法	40点
3	優位性	10点
4	類似業務実績	10点
5	地域性	10点
6	見積金額	10点
合計		100点

(4) 失格事由

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 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。
- ② 他の応募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。
- ③ 契約候補者選定終了までの間に、他の応募者に対して企画提案の内容を意図的に開示すること。
- ④ 提出書類に虚偽の記載を行うこと。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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。
- ⑦ 見積書に記載の見積金額が本要領に定める契約上限額を超過しているとき。

(5) 選定結果の通知

- ① 選定結果は、決定後速やかに応募者全員に通知するとともに、神戸市ホームページに掲載する。
- ② 応募者は、審査結果の通知を受けた日の翌日から起算して7日（休日等を除く）以内に、受託候補者に選定されなかった理由について書面により説明を求めることができる。この場合、説明を求めることができる期間の末日の翌日から起算して原則として10日（休日等を除く）以内に書面等により回答する。理由の説明については、原則として応募者の評価項目別の点数を示すものとする。

10. 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する。
- (2) 参加申込書や企画提案書が以下の条件のいずれかに該当する場合は、本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る。
 - ① 提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
 - ② 作成様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
 - ③ 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
 - ④ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
 - ⑤ 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ない。
- (4) 企画提案書は、神戸市情報公開条例に基づく公開請求があった場合は、契約候補者に選定されたかどうかに関わらず、同条例第10条各号に該当する情報を除いて、公開の対象となる。
- (5) 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）。
- (6) 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する。
- (7) 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「応募辞退届（様式9号）」を本要領11の担当部署に届け出ること。

11. 担当部署・連絡先

神戸市企画調整局調整課 林・野畑

【所在地】〒650-8570 神戸市中央区加納町6丁目5番1号 神戸市役所1号館12階

【電話番号】078-322-5058

【電子メール】gaikaku_chousei@city.kobe.lg.jp

※お越しになる場合は、事前に電話連絡をお願いいたします。