

## 「ユースステーション灘」の運営管理事業者 応募要領

神戸市では、中高生活動拠点整備事業として、「ユースステーション灘」を設けています。これらの施設における青少年の居場所づくり事業（運営管理業務）の委託事業者（以下「事業者」という。）について、下記の内容で募集します。

### 1 施設の概要

- (1) 名称 ユースステーション灘
- (2) 所在地 神戸市灘区深田町4丁目1番39号 メイン六甲Aビル4階  
灘区文化センター内 ロビーの一部
- (3) 施設面積 約45㎡
- (4) 開設時間 (青少年スペース)  
平日：16:00～20:00 を基本に定期考査期間など利用者のニーズが高い時期には  
開館時間を早めるなど柔軟に対応し、1年間の総開設時間が2250時間以上  
になるようにしてください。（ただし、学校の長期休業中は10:00～）  
土曜：10:00～20:00  
日曜・祝日：10:00～16:00
- (5) 休館日 ・毎月第3木曜日、年末年始（12月28日～1月4日）  
・その他（神戸市との協議により決定）
- (6) 職員体制 上記（4）の開設時間中は、1人以上、スタッフを配置してください。  
各種事業を灘区文化センター施設外で行う時は、連絡体制を確立すると  
ともに、緊急時に出務できる体制をとってください。

### 2 委託業務の内容

ユースステーション灘の運営管理業務全般

- (1) フリースペースの運営管理  
フリースペースは、中高生を中心とした青少年が自由に明るい雰囲気を利用できる居場所です。  
ただし、一般の利用を排するものではありません。  
スタッフは、利用者の自主性を尊重しつつ、快適に利用できるよう見守るとともに、コミュニケーションをとるよう努めてください。
- (2) サークル活動支援  
バンドやダンスなど中高生の自主的な活動を支援するため、事業者の予算の範囲内で灘区文化センター内の有償施設を借り上げ、登録・申込制により提供してください。  
利用者より1グループ1利用につき協力金（500円）を徴収することができます。協力金は、事業費に充当することができます。
- (3) 青少年向け事業や世代間交流事業の実施  
常駐スタッフ・運営ボランティアがサポートしながら、地域の特色を生かして中高生を中心とした青少年向け事業を年間3回以上、青少年と地域の様々な世代が交流できる事業を、年間1事業以上実施してください。
- (4) 広報PR活動  
青少年の居場所としての認知度を高めるための広報PR事業を、年間1事業以上実施してくだ

さい。

#### (5) 運営ボランティアの管理に関する業務

出務調整、登録簿の作成・管理、交通費等の支給、ミーティングなど、ボランティアの登録・活動に関すること全般を管理してください。

#### (6) 運営委員会の設置および開催

地域団体、施設管理者、学校関係者等で構成される運営委員会を設置し、年1回以上開催してください。委員会実施後は速やかに議事録をこども青少年課へ提出してください。

#### (7) その他運営管理業務に付随する業務全般

上記事業を実施するための日常運営管理業務、予算の執行管理・統計業務など事務全般、施設管理者及び神戸市との連絡調整業務などを行ってください。

### 3 委託期間

委託契約期間は令和7年4月1日から令和10年3月31日までの3年間とします。なお、神戸市において予算が計上されなかった場合など、契約を締結しないことがあります。

また、神戸市が行う指示に従わないとき、その他運営管理を継続することが適当でないと神戸市が認めるとき、及び施設の利用が不可能や変更となったときは、委託契約の取り消し・変更、または期間を定めて運営管理の全部もしくは一部の停止を命ずることがあります。

### 4 委託料

各年度4,979,540円（消費税及び地方消費税込）を上限額とします。

各年度の事業終了後、本市の検査を経て、受託者の請求に基づき支払うこととします。ただし、業務着手に必要な場合には、事前に市と協議のうえ、委託料の1/2を限度に、受託者の請求に基づき前金払いにより支払うものとします。委託料の残額についても、必要な場合には、受託者の請求に基づき下半期に前金払いにより支払うものとします。

委託契約の締結については、神戸市会の議決を得て令和7年度予算が成立することが条件となります。予算の承認が得られなかった場合や、事業内容に変更等があった場合には、委託料の見直しについて、事業者と神戸市で協議するものとします。

施設賠償保険には必ず加入してください。

協賛金・助成金など自主財源の投入は可能とします。

### 5 備品管理

神戸市で設置した備品は原則有償ですが、委託業務の履行に必要不可欠であり、かつ委託業務の要素であると認められる場合に、減免申請手続きのうえで対価を減額、又は免除して使用することができます。

### 6 施設の維持管理

施設の維持管理は、選定後の神戸市との協議に基づいて実施してください。ただし、光熱水費は事業者負担となります。

### 7 応募資格

次に掲げる要件のすべてに該当する法人とします。

(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法人ではないこと。

(2) 会社更生法（平成14年法律第154号）及び民事再生法（平成11年法律第225号）等による

手続き中である法人でないこと。

- (3) 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法人、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法人など、神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱（平成22年5月市長決定）第5条各号に該当する法人でないこと。
- (4) 法人税、消費税及び地方消費税、都道府県税、市町村税等を滞納している法人、又は代表者がこれらの税金を滞納している法人でないこと。
- (5) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項の規定により、本市から一般競争入札の参加者資格を取り消されている法人ではないこと。
- (6) 応募時点で神戸市指名停止基準要綱に基づく指名停止を受けている法人でないこと。
- (7) 神戸市内に本店を有すること。

## 8 書類の配布等

- (1) 応募要領等の掲載期間・場所

令和7年1月6日（月曜）から令和7年1月21日（火曜）午後5時まで神戸市ホームページ上に掲載します。

※紙文書による配布は行いませんのでご了承ください。

- (2) 応募登録の申込

応募登録の申込期間は、令和7年1月6日（月曜）から令和7年1月21日（火曜）午後5時までです。

応募しようとする法人は、「登録申込書（様式4）」に必要事項を記入し、電子メールで、下記提出先へ提出してください。

応募に関する質疑の受付、及び応募書類の受付は、応募登録の申込を行った法人に限ります。

- (3) 現地見学会

日時：令和7年1月下旬 ※調整中

場所：ユースステーション灘

参加を希望する場合は、「見学会参加申込書（様式3）」に必要事項を記入し、電子メールで、下記提出先へ令和7年1月21日（火曜）午後5時までに申し込みください。なお、当日は施設の見学のみとし、質疑等の受付はいたしません。また、見学会への参加は任意です（応募申請にあたり見学会への参加は必須ではありません）。

- (4) 質疑の受付

受付期間は、令和7年1月6日（月曜）から令和7年1月21日（火曜）午後5時とします。

「質疑書（様式5）」に質疑趣旨を簡潔にまとめて記入し、電子メールで、下記提出先へ送付してください。

受付期間外の提出及び適正な手続きによらない照会（口頭、電話等）には回答しません。

回答は、令和7年1月28日（火曜）以降に神戸市ホームページ上（下記 URL 参照）に掲載する予定です。

神戸市ホームページ URL

<https://www.city.kobe.lg.jp/a64411/kosodate/seshonen/communication/index.html>

## 9 応募書類の受付

- (1) 受付期間

令和7年1月28日（火曜）午前9時から令和7年2月19日（水曜）午後5時まで

- (2) 提出方法

下記提出先まで電子メールでの送付及び3部持参又は郵送してください。

なお、持参の場合は平日の午前9時から午後5時までとします（正午から午後1時までの間は除く）。郵送の場合は令和7年2月19日（水曜）必着とします。

## 10 問い合わせ先及び応募書類提出先

神戸市こども家庭局こども青少年課

〒650-8570

神戸市中央区加納町6-5-1（神戸市役所1号館7階）

電話：078-322-5181（受付日時：午前9時から午後5時まで）

電子メール：kk\_renkei@city.kobe.lg.jp

## 11 提出書類

### (1) 応募書類

申請を行う法人（以下「申請者」という。）は、次の応募書類を提出してください。

なお、申請に際して必要となる費用は全て申請者の負担とします。提出書類は理由の如何を問わず返却しません。選定委員会当日に資料の追加や修正はできませんので、すべて揃えて提出してください。書類は、正本1部と副本3部を提出してください。

- ①応募申請書 所定の様式1-1
- ②団体概要 所定の様式1-2
- ③基本方針 所定の様式1-3
- ④運営体制 所定の様式1-4
- ⑤事業計画 所定の様式1-5, 6, 7
- ⑥収支計画書 所定の様式2
- ⑦法人登記簿謄本（又は登記事項全部証明書）

### (2) 提出書類の取り扱い・著作権

- ①神戸市が提示する書類の著作権は神戸市に帰属します。
- ②神戸市が提供する資料は、応募にかかる検討以外の目的で使用することを禁止します。また、この目的の範囲であっても、神戸市の上承を得ることなく第三者に対して、これを開示したり使用させたりすることを禁止します。
- ③申請者が提出する提案図書等の著作権は、それぞれの申請者に帰属します。ただし、公表、展示及びその他神戸市が必要と認めるときには、神戸市はこれを無償で使用できるものとします。また、提案図書等は神戸市情報公開条例に基づき公開することがあります。

## 12 選定について

### (1) 審査方法

事業者の選定にあたっては選定委員会を設けて、下記基準により総合的に判断します。ただし評価の結果、点数合計が60点に満たない申請者は、事業者としての選定は行いません。

## (2) 選定基準及び配点

選 定 基 準		配 点	
申請者に関する事項	申請者の概要	10	22
	青少年育成事業等の実績	12	
運営・事業に関する事項	運営の基本方針	14	78
	運営組織及び人員配置計画	15	
	施設の運営・事業計画	39	
	収支計画等	10	
合 計		100	100

## (3) 選定方法

選定委員会で申請者の提案内容の評価を行い、事業者の候補者を選定し、結果について令和7年3月上旬に申請者全員にお知らせします。なお、選定結果については参加者全員にEメールで通知します（電話等での回答は行いません）。

選定された申請者と委託契約等の締結に至らなかった場合、選定された申請者に次ぐ申請者を次点者とし、次点者と委託契約等の締結に向けて協議するものとします。ただし、選定委員会において、審査の結果、選定された申請者に次ぐ申請者が事業者として最低限必要な基準に達していないと判断した場合は、次点者を選定しない場合があります。

また、同じく選定委員会において、全申請者が事業者として最低限必要な基準に達していないと判断した場合は、事業者を選定せず、再度公募を行う場合があります。

## 1.3 今後の予定

- (1) プレゼンテーション（選定委員会） 令和7年2月下旬【予定】（申請者に追って通知）
- (2) 事業者の決定 令和7年3月上旬【予定】（申請者全員に結果を通知）
- (3) 運営管理業務開始 令和7年4月1日（火曜）