

「まちなか自習室」運営業務 実施要領（公募型プロポーザル）

1 案件名称

「まちなか自習室」運営業務委託

2 業務内容に関する事項

(1) 事業目的と概要

もっと子育てしやすい街の実現を目指し、中高生への支援をより充実させるため、民間施設の空きスペース等を活用して、市内の中高生が、気軽に立ち寄って勉強できるスペース（以下、「まちなか自習室」という）を市内各所に設置する。

(2) 業務内容

『まちなか自習室』管理運営業務仕様書（以下、「仕様書」という。）のとおり

(3) 事業規模（契約上限額）

金 18,000,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

(4) 契約期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日まで

(5) 履行場所

神戸市役所 1 号館 7 階 こども家庭局こども未来課

(6) 費用分担

本件プロポーザルに参加するために必要な一切の経費は応募者の負担とする。

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うえ、仕様書及び企画提案書に基づき決定する。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

委託契約約款第 4 条に基づく検査終了後に、受託者の請求に基づき支払を行う。

なお、別紙仕様書の 5（3）の業務に係る経費については、報酬単価に実績（利用者数）を乗じた金額を支払い、その他の業務にかかる経費については、総額を支払うこととする。

(3) 契約書案

別紙（頭書及び委託契約約款）参照

(4) 契約保証金

契約保証金の額は、神戸市契約規則第 24 条第 1 項の規定により契約金額の 100 分の 3 以上の額とする。ただし、神戸市債又は国債の提供をもって契約保証金に代えることができる。また、履行保証保険契約の締結を行った場合、その他、規則第 25 条の規定に該当する場合は、契約保証金の納付は免除する。

(5) その他

契約締結後、当該契約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 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) 参加申請関係書類の受付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。

- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく更生手続き又は再生手続きを行っている者でないこと。
- (4) 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ないこと。
- (5) 事業者及びその代表者が直近1年間の法人税、市町村民税等を滞納していないこと。
- (6) 本店・本社を神戸市内に有する者であること。
- (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) 本業務の遂行にあたり、連絡、調整、打ち合わせ等に際し迅速に対応できる体制を有していること。
- (9) 共同事業体による受託も可能であるが、その場合は、代表者及び構成員が上記（1）から（8）を全て満たすこと。なお、神戸市との連絡調整は代表者が行い、委託契約にかかる事務処理についても代表者が自己の名義をもって行うこととする。

5 スケジュール

- | | |
|------------------------|-------------------|
| (1) 実施要領等の配布開始 | 令和7年2月18日（火曜） |
| (2) 参加申請関係書類提出・質問受付期限 | 令和7年3月5日（水曜）17時まで |
| (3) 質問に対する回答 | 令和7年3月14日（金曜） |
| (4) 企画提案書の提出期限 | 令和7年4月3日（木曜）17時まで |
| (5) 選定委員会（プレゼンテーション審査） | 令和7年4月上旬～中旬（予定） |
| (6) 選定結果通知 | 令和7年4月下旬（予定） |
| (7) 契約締結・事業開始 | 令和7年4月下旬（予定） |
| (8) 事業完了 | 令和8年3月31日（火曜） |

6 参加申請関係書類の提出

- (1) 受付期間
令和7年2月18日（火曜）から令和7年3月5日（水曜）17時まで
- (2) 提出書類（以下に掲げる書類を各1部）
 - ①参加申込書（様式1号）
 - ②公募型プロポーザル参加資格確認書（様式2号）
 - ③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（決算報告書、会社・団体概要、パンフレット等でも可）
 - ④法人税、消費税及び地方消費税、県税、市町村民税の各納税証明書（直近1年分）
※未納がないことが証明できる納税証明書によること。
※提出日時時点で発行日より3か月以内のもの。
 - ⑤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号）
- (3) 提出方法
電子メールによるデータの提出又は、持参もしくは郵送・宅配による紙資料の提出とする。
※電子メールの場合は、件名は「まちなか自習室運営業務への参加申請」とし、「10（2）提出先、問い合わせ先」宛に送付すること。また、必ず到着確認の電話連絡を行うこと。
※持参による場合は、神戸市の休日を定める条例（平成3年3月条例第28号）第2条第1項各号に掲げる本市の休日を除く午前9時～正午、午後1時～午後5時までの間に上記（1）に規定の期日までに必着とする。
※郵送・宅配の場合は、送付記録が残る方法により令和7年3月5日（水曜）17時までに「10（2）提出先、問い合わせ先」に必着とする。

(4) 参加の辞退

参加申し込み後に、選定委員会への参加を辞退する場合は、速やかに参加辞退届（様式5号）により、神戸市こども家庭局こども未来課に届け出ること。

7 実施要領等に関する質問

(1) 提出期間

令和7年2月18日（火曜）から令和7年3月5日（水曜）17時まで

(2) 提出方法

質問票（様式4号）に質問事項を記入し、「10（2）提出先、問い合わせ先」宛に電子メールで提出すること。件名は「まちなか自習室運営業務に関する質問」とする。また、必ず到着確認の電話連絡を行うこと。

(3) 回答方法

質問に対する回答は、応募者間の公平性を確保するために、原則全ての質問事項について令和7年3月14日（金曜）までに、同日時点で質問票の提出のあった者及び応募書類の提出のあった者全員に対し、質問事項及び回答を電子メールにて送信する。また、質問した事業者名は公表しない。

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、この限りではない。

(4) その他

神戸市の回答は、本要領又は仕様書等を補足する効力を持つ。

8 企画提案書等の提出

(1) 提出期間

令和7年2月18日（火曜）から令和7年4月3日（木曜）17時まで

(2) 提出資料

①企画提案書（企画提案に関する資料）※任意様式

次に掲げる事項をすべて記載すること。

- i 企業(団体)の概要
- ii 本業務に対する考え方、実施方針
- iii 提案のセールスポイント
- iv 本業務にかかる実施体制・支援体制
- v 本事業の具体的な実施方法、手法等
 - ・一連の利用の流れ
 - ・広報の方法（協力店舗等の情報へのアクセス、認知度向上・利用促進策など）
 - ・協力店舗等の開拓方法（協力のメリットを感じられる工夫など）
- vi 類似業務実績
 - ※本業務と類似する業務（本業務に必要となるノウハウ等を活用した業務でも可）の実績がある場合にはその件数、実績を証明する資料、本事業における提案者のノウハウ等を記載すること。
- vii 業務工程・日程表

また、仕様書や本実施要領等に基づいて作成するとともに、特に以下の点について具体的に提案すること。

- i まちなか自習室をより多くの中高生に利用してもらうための工夫
- ii まちなか自習室を多くの中高生に知ってもらうための広報
- iii 協力店舗等への協力を促すための工夫

②見積書 ※任意様式

経費の総額を示すとともに、固定費と変動費に分けて、出来る限り詳細な積算内訳を示すこと。

変動費には協力店舗等の開拓にかかる経費を計上する。見積にあたっては、想定利用

者数（30,000人以上とすること）を示したうえで、協力店舗等の開拓の方法（協力店舗等の拡大や継続的な協力が得られるように、協力店舗等に対して、利用者数に応じた協力金等の設定を含めること）、開拓にかかる経費の内訳を明示すること。見積書の開拓にかかる経費の合計を想定利用者数で除した金額を、変動費の算定に使用する報酬単価とする。

年度途中にシステムにかかる機能の追加・修正・削除の必要が生じた場合に備え、運用保守対応工数を設定し、見積書に明記すること。

(3) 提出方法

電子メールによるデータの提出とする。

※件名は「まちなか自習室運営業務に関する企画提案書」とし、「10（2）提出先、問い合わせ先」宛に提出すること。また、必ず到着確認の電話連絡を行うこと。

9 選定に関する事項

(1) 選定方法

提出された企画提案書等をもとに、事業遂行能力、企画提案の内容等を精査するとともに、事業者によるプレゼンテーションにより、総合的に評価し、委託予定事業者を選定する。なお、プレゼンテーションを行う者は実際に本件業務を担当する者とする。

(2) 選定委員会

- ①日時 令和7年4月上旬～中旬（予定）
 - ②場所 神戸市役所またはオンラインによる実施（予定）
 - ③内容 企画提案書等に基づくプレゼンテーション及び質疑応答
- ※詳細は、後日市より連絡する。

(3) 評価基準

- ①以下、(4)に定める内容点の合計点が最も高いものを委託契約候補者とする。
- ②審査の結果、評価点が最も高い事業者が複数いる場合は、「運営」の点数が最も高いものを委託契約候補者とする。さらに、「運営」の最高得点者も複数ある場合は、「事業広報」の点数が最も高いものを委託契約候補者とする。

(4) 評価項目と配点（審査委員1人あたり）

審査は、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ものとする。

評価項目		配点
運営	<ul style="list-style-type: none"> ・事業趣旨を理解しているか ・多くの中高校生が利用できるための工夫 ・多くの協力店舗等の開拓が期待できるか 	35
システム構築	<ul style="list-style-type: none"> ・シンプルで分かりやすいシステムとなっているか 	10
事業広報	<ul style="list-style-type: none"> ・効果的な広報戦略となっているか ・SNSの運用方法が効果的か 	20
実施計画・体制	<ul style="list-style-type: none"> ・実施計画の妥当性 ・業務体制の妥当性 	15
見積金額	<ul style="list-style-type: none"> ・提案内容に対して見積金額が適切であるか ・変動費積算の基礎となる協力店舗等の開拓方法が適切か（協力店舗等にメリットが感じられ、多くの協力店舗等の協力が期待できるか） 	15
社会貢献	<ul style="list-style-type: none"> ・くるみん、プラチナくるみん、トライくるみんのいずれかの認定を受けているか 	5
計		100

(5) 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。

- 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
 - ③ 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
 - 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おそれのある不正行為を行うこと
 - ⑥ 見積書の金額が「2（3）」に記載する事業規模（契約上限額）を超過すること
 - ⑦ 審査の結果、評価点の合計が5割未満である場合
- (6) 選定結果の通知及び公表
選定結果は決定後速やかに、全ての参加者に通知し、また、本市ホームページに掲載する。本市ホームページには、選定した事業者名と総得点、他の応募者の総得点を掲示する。

10 その他

- (1) 提案に要する費用、条件等
- ① 企画提案書の作成に要する費用は、参加者の負担とする。
 - ② 採用された企画提案書は、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。
 - ③ すべての企画提案書は返却しない。
 - ④ 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）。
 - ⑤ 期限後の提出、差し替え等は認めない。
 - 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。
- (2) 提出先、問い合わせ先
神戸市こども家庭局こども未来課
〒650-8570 神戸市中央区加納町6丁目5番1号
電話番号：078-322-5213
電子メール：kobe_kodomomirai@city.kobe.lg.jp