

**西部地域における日本語教育の空白地帯対策コーディネーター業務委託  
実施要領（公募型プロポーザル）**

**1 案件名称**

西部地域における日本語教育の空白地帯対策コーディネーター業務委託

**2 業務内容に関する事項**

**（１）事業目的と概要**

日本における在住外国人の増加に伴い、本市においても日本語学習を必要とする在住外国人の数が増加している。現在、本市西区・垂水区（以下、「西部エリア」という）では、外国人就労者を中心とした外国人が集住する地域があるものの、地域日本語教室等の生活のための日本語学習の機会が限られている。

そこで、地域の在住外国人に向けた日本語学習の機会を創出することを目的とした伴走支援を行う。あわせて、地域日本語教室等の立ち上げや運営に際して、企業等との連携についても検討し、実施する。

**（２）業務内容**

① 西部地域における実態調査

- i. 継続的な生活日本語の学習機会創出に向けた伴走支援対象エリアの提案
- ii. 在住外国人の日本語学習ニーズ
- iii. 周辺地域の企業に関する調査

② 伴走支援対象エリアにおける企業への働きかけと、日本語教育への関心の醸成

③ 生活日本語の学習の場の立ち上げ伴走支援

- i. 対象エリアにおける日本語教室等の立上げ・運営に関心のある人材（ボランティアを含む）の発掘
- ii. 企業との連携の検討
- iii. 日本語教室等の立上げに関連するコーディネーション業務
- iv. トライアル日本語教室等の実施

④ 神戸市地域協働局地域協働課との連絡調整会議

⑤ その他関連する業務

（別紙「仕様書」のとおり）

**（３）事業規模（契約上限額）**

金 1,250,000 円（消費税含む）

**（４）契約期間**

契約締結の日から 2027 年 3 月 31 日まで

**（５）履行場所**

市内西部地域

**（６）費用分担**

受注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）契約書案**

別紙（頭書及び委託契約約款）参照

- (3) 契約保証金に関する事項 契  
免除（神戸市契約規則第 25 条 1 号に該当）
- (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) 神戸市内に事務所（本部）を有すること。
- (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) 宗教活動や政治活動を主たる目的とした団体ではないこと。
- (7) 業務運営に関し、各種法令に基づく許可、認可、免許等を必要とする場合において、これらを受けていること。
- (8) 所得税又は法人税、消費税及び地方消費税、県税、市町村税等を滞納している団体、又は代表者がこれらの税金を滞納している団体でないこと。
- (9) 本業務の遂行にかかる関係者等との連絡、調整、打合せ等を円滑に行い得る能力を有していること。

#### 5 スケジュール

- |                                             |                           |
|---------------------------------------------|---------------------------|
| (1) 公募開始                                    | 2026 年 7 月 23 日（木曜）       |
| (2) 質問受付締切                                  | 2026 年 7 月 30 日（木曜）17 時まで |
| (3) 質問に対する回答                                | 2026 年 8 月 6 日（木曜）予定      |
| (2) 参加申請関係書類の提出期限                           | 2026 年 8 月 20 日（木曜）17 時まで |
| (5) 企画提案書の提出期限                              | 2026 年 9 月 7 日（月曜）17 時まで  |
| (6) 書類選考（提案事業者が 5 団体を超える場合）の上、企画提案会参加の可否を通知 | 2026 年 9 月 11 日（金曜）めど     |
| (7) 企画提案会の開催                                | 2026 年 9 月中旬（予定）          |
| (8) 選定結果通知                                  | 2026 年 9 月中旬（予定）          |
| (9) 契約締結・事業開始                               | 2026 年 9 月下旬（予定）          |

#### 6 応募手続き等に関する事項

- (1) 各書類の配布・提出場所
  - ①交付開始日  
2026 年 7 月 23 日（木曜）
  - ②配布場所  
神戸市ホームページの「事業者募集」ページに掲載  
※郵送による交付は行わない。  
(ダウンロード出来ない場合はメールで送付しますので、問い合わせ先のメールアドレスまでお問い合わせください。)
  - ③配布資料
    - ア) 公募型プロポーザル実施要領（本書）
    - イ) 委託業務仕様書
    - ウ) 参加申請書

- エ) 誓約書
- オ) 質問書

## (2) 参加申請及び質問書の提出

### ①提出期限

(質問書) Eメールにより、2026年7月30日(木曜)17時必着

(参加申請書等) Eメールにより、2026年8月20日(木曜)17時必着

※Eメールの件名は、「西部地域コーディネーター業務委託」とすること。

※Eメールの送信後、本要領10に定める担当部署に上記の締切期限までに電話すること。

(土日祝を除く9時00分～12時00分、13時00分～17時00分まで)

※容量の制限等によりEメール送信が困難な場合は、本要領10に定める担当部署に連絡すること。

### ②提出場所

神戸市地域協働局地域協働課(地域共生担当)

[chiikikyousei@city.kobe.lg.jp](mailto:chiikikyousei@city.kobe.lg.jp)

### ③提出書類

ア) 参加申請書(様式1号)

イ) 誓約書(様式2号)

ウ) 質問書(様式3号)

エ) 会社概要・団体概要(任意様式)

オ) 登記簿謄本又は登記事項に関する全部証明【写し可】、若しくは定款又は定款に類する規定及び役員名簿【写し可】

※法人以外の団体にあつては、これに相当する書類(組織・役員・事業内容等のわかるもの)

カ) 事業報告書及び決算書(直近3ヶ年分)

キ) 直近1か年の納税証明書(国税)及び、納税証明書又は滞納がないことの証明(市税)【写し可】

※ただし、営業が2年未満の者、もしくは非課税で本証明書が提出できない場合は、その旨を記載した理由書を提出すること。

※法人以外の団体にあつては、代表者の納税証明書又は滞納がないことの証明(市税)

※上記(イ)(オ)(キ)は提出日時点で発行日より3か月以内のもの

※本年度 神戸市競争入札参加資格を有する場合は、(イ)(オ)(キ)の提出は省略可。

## 7 企画提案に関する事項

### (1) 提出期限

2026年9月7日(月曜)17時まで

※Eメールのみでの受付

※Eメールの送信後、本要領10に定める担当部署に上記の締切期限までに電話すること。

(土日祝を除く9時00分～12時00分、13時00分～17時00分まで)

※容量の制限等によりEメール送信が困難な場合は、本要領10に定める担当部署に連絡すること。

### (2) 提出場所

神戸市地域協働局地域協働課(地域共生担当)

[chiikikyousei@city.kobe.lg.jp](mailto:chiikikyousei@city.kobe.lg.jp)

### (3) 提出書類

次のア～ウの書類及びデータをメール(PDF形式等)にて提出すること。

なお、容量が大きく、送付できない場合は連絡すること。

ア) 見積書(A4サイズ)

イ) 企画提案書(A4サイズ・20ページ以内)

※年間計画表を含めること

ウ) その他補足資料（企画提案会にて使用する発表資料を含む）（A4 サイズ）

（４）作成要領

様式は任意とするが、以下のすべての内容を含むこと。

また、本業務の範囲内で、必要に応じて予算内での追加提案をしてもよい。

①見積書

・基本委託料の内訳についても記載すること。

②企画提案書

※提案者団体名・企業名は、企画提案書表紙のみの記載とし、本文には記載しないこと。

ア) 本業務に対する考え方、取組方針・目標

・本業務の趣旨・目的に関する提案者の理解、それを踏まえた取組方針・目標を記載すること。

イ) 本業務の実施内容・方法、スケジュール等

・具体的な実施内容・方法・規模・スケジュール・目標を記載すること。  
・外国人を雇用する企業への働きかけや日本語教育への関心醸成のための具体的な方策も提案すること。

ウ) 業務実施体制等

・本業務を実施するにあたっての人員等の体制について、専任/兼任の違い及び、兼任の場合は本業務への従事量（週○日勤務等）を含めて、記載すること。

エ) 提案のセールスポイント

オ) 類似業務の実績

・実施期間、業務内容等の実績を記載すること。  
・特に本市からの受託実績がある場合は、委託契約名と所管課名を記載すること。

## 8 選定に関する事項

（１）提出資料に関するヒアリングは必要に応じて実施する。

（２）提案事業者が５団体を超える場合は、企画提案会に先立ち、書類選考を実施する。

（３）書類選考にあたっては、審査項目に沿って企画提案書類等提出書類の内容審査を行い、選定委員の評価点の合計が、上位５団体の事業者について企画提案会に参加できるものとする。選考結果については応募書類の提出者全員に E メールにて結果を通知する。

（４）事業者選定にあたっては、選定委員会において、提出された企画提案書等に基づくプレゼンテーションの内容を下記（７）に掲げる評価基準に基づいて評価し、選定委員の評価点の合計が最も高い事業者を委託予定事業者として決定する。ただし、評価点の合計が５割に達していない場合は、委託予定事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。

また、契約を締結するにあたっては、未決定事項等がある場合、委託者と委託予定事業者で協議を行うこととし、企画提案書の趣旨を逸脱しない範囲内で内容変更について決定する。

委託予定事業者が辞退又は協議が不調のときは、事業者選定委員会で順位付けられた上位の者から順に契約の締結の協議を行う。

なお、各委員の点数の合計点が最も高い事業者が複数あった場合は、次の項目の順により最終決定する。

ア) 「（７） 評価基準」のうち、⑤～⑧の事業別評価項目の合計点数が最も高いもの

イ) アが同点の場合は、「（７） 評価基準」のうち、「③本業務を的確に実行できる体制であるか」の点数が最も高いもの

以下、「④本業務の目的を達成できる事業内容となっているか」「①本業務の趣旨を理解した提案であるか」「②業務実施にかかる適切な経費の積算がなされているか」の順により同様に決定する。

(5) 企画提案会

- ① 日時 2026 年 9 月中旬（決定次第、連絡します。）
- ② 場所 神戸市地域協働局地域協働課（1 号館 23 階）
- ③ 内容 企画提案書（様式自由）等による質疑応答を含むプレゼンテーション（15 分程度、質疑応答は別途）

※説明は本業務に携わる者（責任者又はこれに準ずる者）が行うこと。

(6) 選定結果の通知

2026 年 9 月中旬に、応募書類の提出者全員に結果を通知予定。

(7) 評価基準

下記の項目に基づき、各審査員が 100 点満点で評価する。

- ①本業務の趣旨を理解した提案であるか（5）
- ②業務実施にかかる適切な経費の積算がなされているか（10）
- ③本業務を的確に実行できる体制であるか（15）
- ④本業務の目的を達成できる事業内容となっているか（20）
- ⑤実現可能な事業内容・方法・スケジュールになっているか（20）
- ⑥事業対象に的確にアプローチできる具体的な方法が明示されているか（15）
- ⑦目標及び効果検証の方法が明確であるか（10）
- ⑧男女共同参画の職場づくりへの社会的貢献度（5）

※「⑧男女共同参画の職場づくりへの社会的貢献度」については、以下のいずれかに該当している場合に「5 点」とする。

| 評価方法                          | 確認方法                                               |
|-------------------------------|----------------------------------------------------|
| こうべ女性活躍推進企業認定制度<br>（ミモザ企業）    | 認定証の写し<br>※神戸市の HP にて公表                            |
| えるぼし認定・プラチナえるぼし認定             | えるぼし認定・プラチナえるぼし認定<br>通知書 ※厚生労働省 HP にて公表            |
| くるみん認定・プラチナくるみん・<br>トライくるみん認定 | くるみん認定・プラチナくるみん・ト<br>ライくるみん認定通知書<br>※厚生労働省 HP にて公表 |
| ユースエール認定                      | ユースエール認定通知書<br>※厚生労働省 HP にて公表                      |
| ひょうご女性の活躍企業表彰                 | 表彰状の写し<br>※ひょうご女性の活躍推進会議の<br>HP にて公表               |
| 仕事と生活のバランス企業表彰                | 表彰状の写し<br>※ひょうご仕事と生活センターHP<br>にて公表                 |
| 一般事業主行動計画                     | 一般事業主行動計画策定（労働局の<br>受付印のあるもの）の写し                   |

## 9 その他の注意事項

- (1) 提出書類の作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。
- (2) 提出書類は、選定結果の如何に拘らず返却しないものとする。
- (3) 提出書類は、審査・事業者選定の用以外に応募者は無断で使用しない。ただし、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。
- (4) 提出書類が以下の条件の何らかに該当する場合は、本公募に参加できないものとする。
  - ア) 提出期限を過ぎてから提出されたもの
  - イ) 提出物に不足があるもの
  - ウ) 虚偽の内容が記載されているもの

- エ) 記載すべき事項の全部または一部が記載されていないもの
- (5) 提出後の記載内容の変更や、企画提案会にて使用する発表資料を含む追加資料の提出、2通以上の企画提案書の提出は認めないものとする。
- (6) 選定結果(契約候補者名と各提案者の評価点数)は神戸市ホームページに掲載する。公表する範囲は、委託予定事業者名、各提案者の評価点とし、委託予定事業者とならなかった企画提案者名は発表しない。
- (7) 委託契約の締結については、所定の「委託契約約款」に基づくものとする。
- (8) 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。

## 10 問い合わせ及び書類の提出先

住所：〒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23階)

神戸市地域協働局地域協働課 担当：幸本・辻谷

電話：078-322-6583 FAX：078-322-6072

電子メールアドレス：[chiikikyousei@city.kobe.lg.jp](mailto:chiikikyousei@city.kobe.lg.jp)