

## 「令和6・7年度垂水年金会館運営管理業務委託」公募型プロポーザル実施要領

### 1 概要

この要領は、「令和6・7年度 垂水年金会館運営管理業務」委託にあたり、企画提案を募集し、企画提案に参加した業者から本業務を委託する候補者を選定するために必要な事項を定めるものである。

### 2 業務内容に関する事項

- (1) 委託事業名  
令和6・7年度 垂水年金会館運営管理業務
- (2) 業務内容  
別紙「仕様書」のとおり
- (3) 事業規模（契約上限額）  
金 102,000,000 円（消費税含む）【各年度 51,000,000 円】
- (4) 業務委託期間  
令和6年4月1日～令和8年3月31日
- (5) 履行場所  
垂水年金会館：神戸市垂水区平磯1丁目2番5号

### 3 契約に関する事項

- (1) 契約の方法  
神戸市契約規則（昭和39年規則第120号）の規定及び神戸市所定の「委託契約約款」（別紙）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。  
また、本業務について、本市の書面による事前の承諾なくして、第三者へ委託（請負その他これに類する行為を含む。以下「再委託」という。）してはならない。なお、本市は、当業務の全部又は大部分についての一括した再委託を承諾することはできない。
- (2) 委託料の支払い  
委託金額の支払い方法については、年度毎の概算払いとし、本業務の契約締結後、受注者の請求に基づき単年度分を一括で概算払いし、当該年度の業務完了後、本市の検査を経て、委託契約約款及び仕様書に基づき精算することとする。  
本業務を遂行するために必要となる経費は、契約金額に含まれるものとし、仕様書に定めるものを除き、本市は契約金額以外の費用は負担しない。
- (3) 契約書案  
別紙（頭書及び委託契約約款）参照
- (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（平成22年5月市長決定）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（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないものであること。
- (2) 民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく再生手続き開始の申立て中又は再生手続き中でないこと。
- (3) 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き開始の申立て中又

は更生手続き中でないこと。

- (4) 納期が到来している国税(法人税又は所得税及び消費税(地方消費税を含む。))及び神戸市税に滞納(未申告も含む)がないこと。
- (5) 神戸市指名停止基準要綱(平成6年6月15日市長決定)に基づく指名停止措置を受けていないこと。
- (6) 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。
- (7) 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。
- (8) 応募しようとする日から過去1年以内に、神戸市の指定管理者として、指定管理者の責に帰すべき理由により、指定管理者の指定の取り消しを受けていないこと。
- (9) 暴力団員が役員として経営に関与(実質的に関与している場合を含む)していないこと等「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。
- (10) 神戸市内に本店を有し、本市の希望する日時・場所に打ち合わせが出来るような体制がとれ、緊急対応時の迅速なやりとりが可能であること。
- (11) 神戸市物品等競争入札参加資格を有する、もしくはそれと同等の要件を満たすこと。  
なお、神戸市物品等競争入札参加資格を有していない場合は以下の書類を参加申込書、又は応募書類提出時にあわせて提出すること。
  - ・法人登記簿謄本(写)
  - ・直近1年分の法人税(又は所得税)・消費税の納税証明書(その3の3又はその3の2)
  - ・神戸市税に関する誓約書兼調査に関する承諾書(様式第2号-1又は様式第2号-2)
- (12) 複数の事業者等により構成される共同企業体を構成する場合は、業務分担率が最も大きいものを代表事業者とし、代表事業者は上記(1)から(11)までの条件を、共同企業体を構成するその他の事業者は上記(1)から(9)までの条件を満たすこと。

## 5 スケジュール

- |                   |               |
|-------------------|---------------|
| (1) 公募開始          | 令和5年11月1日     |
| (2) 参加申請関係書類の提出期限 | 令和5年11月21日    |
| (3) 参加資格決定通知      | 令和5年11月24日    |
| (4) 質問受付締切        | 令和5年12月1日     |
| (5) 質問に対する回答      | 令和5年12月8日(予定) |
| (6) 企画提案書の提出期限    | 令和6年1月9日      |
| (7) 選定結果通知        | 令和6年2月9日      |
| (8) 契約締結          | 令和6年2月下旬(予定)  |
| (9) 委託事業開始        | 令和6年4月1日      |
| (10) 委託事業完了       | 令和8年3月31日     |

## 6 応募手続き等に関する事項

- (1) 実施要領等の配布
  - ① 配布開始：令和5年11月1日(水曜)14時から
  - ② 掲載場所：神戸市ウェブサイト  
「事業者募集のご案内」のページ  
「令和6・7年度垂水年金会館運営管理業務受託事業者の公募」  
<https://www.city.kobe.lg.jp/a06448/seisaku/tarumikoubo.html>  
※上記ウェブサイトからダウンロードすること。紙文書による配布は行いません。
- (2) 参加申込書等の提出
  - ① 提出期間：令和5年11月1日から令和5年11月21日17時00分まで(必着)
  - ② 提出先：神戸市福祉局政策課(調査担当)

(Eメール: keishomu@office.city.kobe.lg.jp)

(電話: 078-322-5198)

- ③ 提出方法: 下記提出書類をEメールにより提出すること。
- ・Eメールの件名は、「垂水年金会館運営管理業務 参加申請手続き(事業者名)」とすること。
  - ・提出時は、併せて電話連絡もすること。

④ 提出書類

ア 令和6・7年度垂水年金会館運営管理業務受託事業者の公募に関する参加申請書(様式第1号)

イ 法人・団体概要がわかる資料(様式自由、パンフレット等で可)

ウ (共同企業体を結成する場合) 令和6・7年度垂水年金会館運営管理業務受託事業者の公募に関する共同企業体結成届出書(様式第1号-2)

【神戸市物品等競争入札参加資格を有していない場合】

エ 法人登記簿謄本(写)

オ 直近1年分の法人税・消費税の納税証明書(その3の3又はその3の2)

カ 神戸市税に関する誓約書 兼 調査に関する承諾書(様式第2号-1又は様式第2号-2)

(3) 質問書の受付及び回答

① 質問書の提出期間

令和5年11月24日(金曜)から令和5年12月1日(金曜)17時30分まで(必着)

② 提出方法

令和6・7年度垂水年金会館運営管理業務の受託事業者の公募に関する質問書(様式第3号)に記載の上、Eメールにより提出すること。件名は、「垂水年金会館運営管理業務 質問書(事業者名)」とすること。なお、口頭による質問は一切受け付けない。

提出先: 神戸市福祉局政策課(調査担当)

(Eメール: keishomu@office.city.kobe.lg.jp)

③ 質問書への回答

参加者全者に対して、令和5年12月8日(金曜)(予定)までにEメールにて回答する。ただし、質問した事業者名は公表しない。また、質問又は回答の内容が公開することにより質問者の不利益となると判断したものについては、質問者のみに回答する。

(4) 企画提案書の提出

① 提出期限 令和6年1月9日(火曜)17時30分(必着)

② 提出先 神戸市福祉局政策課(調査担当)

(住所: 〒650-8570 神戸市中央区加納町6-5-1 1号館5階)

(Eメール: keishomu@office.city.kobe.lg.jp)

③ 提出方法 下記提出書類を持参、郵送、宅配、Eメールのいずれかにより提出すること。

- ・Eメールによる場合は、メールの件名は、「垂水年金会館運営管理業務 企画提案書(事業者名)」とすること。
- ・持参による場合は、事前に連絡すること。
- ・持参による場合の受付時間は、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 午前9時~正午、午後1時~午後5時とする。
- ・郵送又は宅配による場合は、提出期間内に提出先に到着することとする。不慮の事故による紛失又は遅配については考慮しない。

④ 提出書類

ア 令和6・7年度垂水年金会館運営管理業務の受託事業者の公募に関する提出書(様式第4号)

イ 企画提案書

(ア) A4サイズ・横書きで作成し、表紙、目次をつけ、表紙、目次以外の各ページに

は一連のページ番号を記載すること。なお、表紙、目次はページ数に含まないものとする。

(イ) 以下のすべての項目について、必ず記載すること。

- 本業務に対する考え方、実施方針
- 本業務従事者への教育・研修方針、人材派遣を活用する場合の業務習熟方法
- 本業務にかかる実施組織体制・支援体制、緊急時連絡体制
- 連絡・報告対応
  - ・事業者内での連絡・報告体制
  - ・本市に連絡・報告する業務範囲の考え方、本市との連携方法
- 品質管理への取組
  - ・事務処理の正確性、応対接遇など
- 本業務に従事する業務従事者の経歴（業務経験）
- 本業務にかかる障害者雇用、障害者就労施設等への業務委託の状況
- 施設の魅力向上に資する独自提案がある場合の提案内容（施設管理や広報等）
- 事業者のこれまでの類似業務の実績（公共施設の維持管理に係る業務など）
  - ※ 企画提案書については、提案事業者、業務従事者が特定できる情報を記載しないこと。

(ロ) 上記(ア)・(イ)に対応していない場合は無効になる場合がある。

ウ 見積書（A4サイズ、内訳がわかるよう記載すること。様式は自由）

エ 誓約書（様式第5号）

## 7 選定に関する事項

### (1) 選定基準

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。

	評価基準	配点 (合計 100 点)	採点要旨
業務の目的・内容の理解	業務の目的・内容を正しく理解しているか	5 点	・垂水年金会館の現状を理解しているか。 ・公共施設の管理運営業務について理解しているか。
	業務遂行にあたっての総合的な視点、姿勢	5 点	・具体的かつ実効性のある考え方、実施方針が示されているか。 ・本業務への意欲、決意が感じられる考え方、実施方針が示されているか。
業務準備方法	従事者への教育・研修方針、人材派遣を活用する場合の業務習熟方法	10 点	・教育・研修の設定期間は妥当か。 ・短期間で業務習熟するための具体的な提案となっているか。 ・本市との役割分担は妥当か。
実施体制・人員体制・連絡体制	実施体制・人員体制・連絡体制は妥当か	15 点	・本市における既存の実施体制と比較して妥当な規模・ライン構成となっているか。 ・繁閑や災害時に本業務を円滑に遂行できるスタッフの人員（人数）や配置体制が構築されているか。 ・連絡調整を行う目的が明確になっており、それに応じた内容となっているか。
	連絡・報告対応	10 点	・事業者内での連絡・報告体制が十分か。 ・本市に連絡・報告する業務範囲の考え方が妥当か。 ・本市に連絡・報告する際の連携手法について

			迅速性と正確性が確保されているか。 ・本市への連絡・報告事例について積み上げ・改善を行う想定ができていないか。
	品質管理	10点	・事例内容が具体的かつ改善方法が適切か。 ・本業務においても活用されるものであるか。
	従事者の業務経験	10点	・類似業務の経験のある従事者が配置される場合は加点
	障害者の雇用等	5点	・本業務にあたり障害者を雇用したり障害者就労施設等に業務委託をする場合は加点
施設の魅力向上の提案		5点	・施設の魅力向上に資する独自提案がある場合は加点
類似業務実績の豊富さ		10点	・別記※のとおり
見積金額	15点×全参加事業者の中で最低の見積金額／企画提案事業者の見積金額	15点	・全参加事業者の中で最低の見積金額を提案した事業者は15点となる。 ・見積金額が本書2.(3)の委託金額の上限を超えている場合は選定しない。

※類似業務実績の豊富さの評価基準は以下のとおりとする。

○企画提案事業者について、公共施設の維持管理に係る業務にかかる業務実績の有無を評価する。

- ・複数年度ある場合2点
- ・複数の公共施設である場合2点（福祉関連施設の場合はさらに+3点）
- ・複数の地方公共団体または国の機関からの受託・請負である場合3点

○共同企業体で参加する場合のそれぞれの業務実績は、あわせての業務実績として評価する。

## (2) 選定方法

- ① 本企画提案の審査については、「垂水年金会館管理運営業務」委託事業選定委員会が行い、その意見を受けて選定する。
- ② 選定委員は、審査基準に沿って企画提案書の審査を行う。
- ③ 各選定委員の採点の合計点により順位を決定する。なお、審査の結果、評価点が最も高いものが複数いる場合は、「業務運営方法」の得点が高い方を優先し、なお同点の場合は「業務準備方法」の得点が高い方を優先する。

## (3) 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

## (4) 選定結果の通知及び公表

評価結果及び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。

## 8 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 提出された書類について、内容の確認を行う場合がある。

- ③ 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。
  - ④ 提出された全ての書類は返却しない。
  - 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 期限後の提出、差し替え等は認めない。
  - ⑦ 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。
  - ⑧ 本業務の成立は、令和6年度及び令和7年度神戸市一般会計予算成立後締結する予定であり、予算が成立しない場合は、契約を締結しないことがある。これにより、契約候補事業者において損害が発生する場合でも本市はその損害に関する一切の補償・補填・賠償を行わない。
- (2) 提出先、問い合わせ先  
神戸市福祉局政策課（調査担当）  
住所：〒650-8570 神戸市中央区加納町6-5-1 1号館5階  
電話：078-322-5197  
Eメール：keishomu@office.city.kobe.lg.jp