

**多文化交流員制度の管理運営・国際交流事業の企画運営業務
公募型プロポーザル実施要領**

1 案件名称

多文化交流員制度の管理運営・国際交流事業の企画運営業務

2 業務内容に関する事項

(1) 業務目的と概要

市内在住外国人は急増するとともに出身国・地域も多様化する中、地域における外国人との共生を推進していくためには、市民と在住外国人との交流機会を増やし、相互理解を促進し、関係構築を進めていくことが重要である。

このため、市内に在住・在学・在勤する外国人を「多文化交流員（有償ボランティア）」として登録し、地域からの要請に応じて地域イベント等に派遣する「多文化交流員制度」を管理運営するとともに、同制度を活用して区役所等、市民に身近な場所で国際交流事業を企画運営する。

(多文化交流員制度概要)

市民と外国人の相互理解・交流を促進するため、別紙「委託業務仕様書」の別表1の要件を満たす人を、神戸市の多文化交流員として登録し、地域等からの依頼に基づき、地域行事等へ派遣する制度。

(2) 業務内容

- ・多文化交流員制度の管理運営
- ・多文化交流員を活用した国際交流事業の企画運営
(業務内容詳細は、別紙「委託業務仕様書」のとおり)

(3) 契約上限額

金 5,491,000 円（消費税及び地方消費税含む）
※契約の締結は、2026 年度予算成立を条件とする。

(4) 委託期間

2026 年 4 月 1 日から 2027 年 3 月 31 日まで

(5) 履行場所

神戸市地域協働局地域協働課が別途指定する場所

(6) 費用分担

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、委託者は、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。契約内容は委託者と協議のうえ、委託業務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) 委託料の支払い

委託業務完了後、受託者からの業務報告書をもって、検査を行い、検査終了後、受託者からの請求に基づき支払うこととする。なお、報酬等支払業務のうち、多文化交流員に支払った報酬、及び交通費については検査終了後速やかに精算すること。

※ただし、業務遂行上、必要であると委託者が認める場合は、分割払いや前金払いを

することができる。

(4) 契約保証金

免除

(5) 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が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。
- (10) 単独企業及び企業共同体等。なお、共同事業体で参加しようとする場合は、業務分担率が最も大きいものを代表事業者とし、代表事業者及び共同事業体を構成するその他の事業者が上記（1）～（9）まで全て満たすこと。また、神戸市との連絡調整は代表事業者が行うこと。

5 事業者選定スケジュール

- | | |
|---|---------------------|
| (1) 公募開始 | 2026年1月9日（金曜） |
| (2) 質問受付締切 | 2026年1月21日（水曜）17時まで |
| (3) 質問に対する回答 | 2026年1月29日（木曜）予定 |
| (4) 参加申請関係書類の提出期限 | 2026年2月20日（金曜）17時まで |
| (5) 企画提案書の提出期限 | 2026年2月26日（木曜）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3月2日（月曜）目途 |
| (7) 企画提案会の開催 | 2026年3月16日（月曜）予定 |
| (8) 選定結果通知 | 2026年3月23日（月曜）予定 |
| (9) 契約締結・事業開始 | 2026年4月1日（水曜）予定 |

6 参加申請に関する事項

- (1) 各書類の配布・提出場所
 - ① 交付開始日
2026年1月9日（金曜）
 - 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1月21日(水曜)17時 必着
(参加申請書等) 郵送または持参により、2026年2月20日(金曜)17時 必着

② 提出場所

神戸市地域協働局地域協働課(神戸市役所 1 号館 23 階)

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。

※共同事業体で参加しようとする場合は、共同事業体結成届出書(様式1号-2)も提出するとともに、(エ)(オ)(カ)(キ)について、代表事業者および共同事業体を構成するその他の事業者それぞれが提出すること。

7 企画提案に関する事項

(1) 提出期限

メールの送付により、2026年2月26日(木曜)17時**必着**

(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

(3) 提出書類

次のア～ウの書類及びデータをメール(PDF形式・MP4)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・10ページ以内)

※年間計画表を含めること

ウ) その他補足資料 (A4 サイズ)

※参加申請の際に、共同事業体結成届出書を提出した場合は、上記書類とあわせて「共同事業体協定書」(任意様式)を提出すること。

(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

- ・基本委託料の総額のほか、内訳として「多文化交流員登録業務」「多文化交流員派遣業務」「情報管理業務」「積極的な活用促進業務」「国際交流事業業務」「多文化交流員への報酬等支払業務のうち「報酬」「多文化交流員への報酬等支払業務のうち「交通費」の項目に分けて記載すること。また、「多文化交流員への報酬等支払業務のうち「報酬」「多文化交流員への報酬等支払業務のうち「交通費」については、1回あたりの単価が分かるように記載すること。
- ※ただし、報酬額については提案事業者が決定すること。

② 企画提案書

ア) 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。

イ) 本業務に対する考え方、実施方針

- ・外国人との共生に関する現状や、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。

ウ) 多文化交流員の登録勧奨、派遣勧奨手法

- ・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。

エ) 多文化交流員を活用した国際交流事業

- ・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。

オ) 提案のセールスポイント

カ) 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。
- ・特に委託者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の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、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」の合計点数が最も高いもの
 以下、「④本業務に類似した事業実績があり、情報やノウハウの蓄積がされているか」
 「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 3 月 16 日（月曜）（予定）
- 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（10 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 3 月 23 日（月曜）（予定）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（10）
- 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）
 ※総価契約部分の見積額により評価を行う。
- ③本業務を的確に実行できる体制であるか（10）
- ④本業務に類似した事業実績があり、情報やノウハウの蓄積がされているか（10）
- ⑤本業務の目的を達成できる事業内容となっているか（15）
- ⑥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）
- ⑦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（10）
- ⑧目標及び効果検証の方法が明確であるか（10）
- ⑨男女共同参画の職場づくりへの社会的貢献度（5）
 ※以下のいずれかに該当しているか。

評価項目	確認方法
・こうべ女性活躍推進企業認定制度（ミモザ企業）	認定証の写し ※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・トライくるみん認定	くるみん認定・プラチナくるみん・トライくるみん認定通知書 ※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 ※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 ※ひょうご女性の活躍推進会議の 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 ※ひょうご仕事と生活センターHP 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・業者選定の用以外に応募者に無断で使用しない。ただし、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) 提出書類が以下の条件の何れ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) 当該公募は 2026 年度神戸市一般会計予算の成立を前提に行うものであり、予算が成立しない場合には、この募集に基づく委託契約を締結しないことがある。
- (9) 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：西川、竹内

電話：078-322-6583 FAX：078-322-6072

電子メールアドレス：chiikikyousei@city.kobe.lg.jp