

小学生向け教材「2027 年度版くらしとごみ」編集業務 実施要領（公募型プロポーザル）

1 業務名称

小学生向け教材「2027 年度版くらしとごみ」編集業務

2 業務内容に関する事項

（1）事業目的

神戸市では現在、ごみと資源の出し方のルールを守ることや、ごみの減量・リサイクルへの取組を知り、生活の中で実践してもらうことを目的に、教材「くらしとごみ」を作成している。教材は、神戸市立小学校の 4 年生全員（2025 年度：約 13,000 人）に配布しており、社会科の授業で使用されている。

この度、2027 年度版を作成するに当たり、児童がごみの減量・リサイクルについてより自分ごととして捉え、主体的に実践したくなるような仕掛けづくりや、分かりやすい文章・レイアウトへの改良等、抜本的に見直しを行う。

（2）業務内容

別紙「委託仕様書」のとおり

（3）契約上限額

金 3,500,000 円（消費税及び地方消費税込み）

ただし、本公募は、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、予算の状況によっては、業務内容や業務費を変更し、又はこの募集に基づく契約を締結しないことがある。

（4）契約期間

契約締結日～2027 年 3 月 31 日（水曜）まで

（5）費用分担

受託者が業務を遂行するに当たり必要となる経費は、契約金額に含まれるものとし、神戸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（昭和 39 年規則第 120 号）の規定に基づき、委託契約を締結する。契約内容は神戸市と協議のうえ、委託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

一般支払

業務完了後、神戸市の検査を経て、受託者の適法な請求書を受理した日から 30 日以内に支払う。

（3）契約書案

別紙「委託契約書頭書（案）」及び「委託契約約款」参照

（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（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（資格要件を満たさない場合は、応募を無効とする）

次に掲げる要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こと。
- (2) 令和6・7年度神戸市競争入札参加資格（工事請負または物品等）を有すること。なお、令和6・7年度神戸市物品等競争入札参加資格を有していない場合は、以下の書類すべてを参加申請手続きの際にあわせて提出すること。
 - ・法人登記簿謄本（又は登記事項全部証明書）
 - ・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〕
 - ・（様式第4号－1または様式第4号－2）神戸市税に関する誓約書兼調査に関する承諾書
- (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または再生手続きを行っている団体（更生又は再生の手続き開始の決定がなされている者で履行不能に陥るおそれがないと神戸市が定めた団体を除く。）でないこと。
- (4) 所得税又は法人税、消費税及び地方消費税、県税、市県民税等、これらの税金の滞納（未申告も含む）がないこと。
- (5) 参加申請関係書類の提出期限日から契約候補者選定までの間に、神戸市指名停止要綱に基づく指名停止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（以下「除外措置」という。）を受けていないこと。また、同要綱第5条に該当しないこと。
- (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) 神戸市における請負及び委託契約の業務について、これまで契約違反など履行状況が不良との評価を受けていないこと。
- (9) 銀行取引停止処分を受けていないこと。
- (10) 神戸市内に本社または支社等を有し、神戸市の希望する日時・場所で打ち合わせができる体制がとれ、緊急対応時の迅速なやりとりが可能であること。
- (11) 共同企業体による応募の場合は、代表者及び構成員が上記（1）から（10）を全て満たすこと。また、神戸市との連絡調整は代表者が行い、委託契約に係る事務処理についても代表者の名義で行うこと。
- (12) 共同企業体の構成員は、単独での応募又は他の共同企業体の構成員として、重複して応募しないこと。

5 スケジュール

公募要領等の配布開始日	2026年3月5日（木曜）14時以降
参加申請関係書類および質問書の提出期限	2026年3月19日（木曜）17時
質問書に対する回答	2026年3月27日（金曜）まで（予定）
応募書類の提出期限	2026年4月17日（金曜）17時
企画提案審査会の開催	2026年4月24日（金曜）（予定） ※詳細は応募者に別途通知
選定結果通知・公表	2026年4月下旬～5月中旬（予定）
契約締結・事業開始	2026年5月中旬～5月下旬（予定）

6 応募手続き等に関する事項

(1) 公募要領等の配布

配布開始	2026 年 3 月 5 日（木曜）14 時以降
配布書類	①公募型プロポーザル実施要領（本書） ②委託仕様書 ③各種様式（第 1 号～第 7 号） ④委託契約書頭書（案） ⑤委託契約約款
配布方法	下記神戸市ホームページにて掲載 https://www.city.kobe.lg.jp/a36643/business/kyozai27.html ※直接配布、郵送等による配布は行わない。

(2) 参加申請手続き

提出期限	2026 年 3 月 19 日（木曜）17 時
提出書類	①(様式第 1 号) 参加申込書 ②(様式第 2 号) 秘密保持誓約書 ③(様式第 3 号) 法人・団体概要（法人・団体のパンフレット等があれば、要添付） ④2025 年度事業報告、2025 年度および 2026 年度事業計画書（任意様式） ⑤令和 6・7 年度神戸市物品等競争入札参加資格を有していない場合は、以下のすべての書類（提出日時点で発行日より 3 ヶ月以内のものとする） ・法人登記簿謄本（又は登記事項全部証明書） ・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] ・(様式第 4 号ー 1 または様式第 7 号ー 2) 神戸市税に関する誓約書兼調査に関する承諾書 ⑥(様式第 5 号) 共同企業体結成届出書 ※共同企業体での応募の場合のみ。なお、共同企業体構成員の①～⑤も提出すること。
通知	応募資格の要件を満たさなかった場合のみ、電子メールにて通知する。

(3) 質問の受付

提出期限	2026 年 3 月 19 日（木曜）17 時
提出書類	(様式第 6 号) 質問書
回答方法	参加者全者に対して、2026 年 3 月 27 日（金曜）までに電子メールにより回答予定。 ※面会又は電話による質問は受け付けない。 なお、質問書への回答を以て、本公募要領及び委託仕様書の補完とする。

(4) 応募書類の提出

提出期限	2026 年 4 月 17 日（金曜）17 時
提出書類	①企画提案書（任意様式） 【様式】 A 4 版（縦横自由）で作成し、表紙、目次をつけ、各ページに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し、PDF データに変換すること。 【記載必須項目】 ア 業務の実施方法 委託仕様書「7. 業務内容」に示す業務の実施方法を具体的に記載すること。 イ 企画提案内容 委託仕様書を踏まえたものとする。なお、下記の事項を必ず含むこと。 （ア）クイズやワークシートなど実際に作業をしながら学ぶコーナーに関する提案（委託仕様書参照） （イ）「ごみをへらすために家庭でできること」をテーマにデザイン・レイアウトした見本ページの提案 ・「ごみをへらすために家庭でできること」をテーマに、A4・2 ページ（見開き）で小学 4 年生用にデザイン・レイアウトすること。 ・児童が、家庭でどのような 2R（リデュース・リユース）、リサイクルの取組ができるかについて理解を深め、実際にごみを減らす行動につながることをねらいとして作成すること。 ・作成に当たっては、現教材である「2026 年度版くらしとごみ」p. 17～21 を参考にすること。なお、現教材は下記神戸市ホームページに掲載している。 https://www.city.kobe.lg.jp/a36643/kurashi/recycle/education/school/kurashitogomi.html ・小学 4 年生の学習進度・理解力に合わせて、文章のリライト、体裁・レイアウトの改修を行うこと。 ・ページ内にクイズやワークシートなど、実際に作業をしながら学ぶコーナーを含むこと。 ※企画提案内容は、必ず実施可能な範囲で記載すること。ただし、契約締結に向けた委託仕様書等の事前協議によっては、一部、提案のとおりを実施しない場合がある。 ウ 業務の実施体制 業務遂行責任者、従事者の人数と役職、役割分担、社内での協力体制、主な執行場所及び連絡先を記載すること。 エ 業務実績 子ども向けの教材に関する制作物の実績一覧、および制作物の見本品（業務実績がない場合は不要）を記載すること。 ②見積書（任意様式） 【様式】 A 4 版（縦横自由）で作成し、PDF データに変換すること。

	【備考】 ア 作業項目ごとの詳細な内訳、その総額、消費税額を記載すること。 イ 委託仕様書に神戸市が経費負担する旨を記載している事項に係る経費は、委託費用に含めないこと。 ウ 見積金額は、契約上限額を超えないこと。
--	---

(5) 注意事項

応募者が次の事項に該当した場合には失格とする。

- ① 本公募要領に定める手続きを遵守しない場合。
- ② 応募書類に虚偽の記載をした場合。

(6) 上記（２）～（４）の提出先・提出方法

本要領「９ 問い合わせ先」のメールアドレスまで、電子メールで送付すること。

※直接提出、郵送等による提出は受け付けない。

7 選定に関する事項

(1) 選定方法

- ① 提出された事業企画書・提案等について、見積価格のみならず、当該業務内容の理解度や企画提案内容などの内容点を評価する企画提案方式により、**2026 年 4 月 24 日（金曜）（予定）**に神戸市役所にて行う企画提案審査会での審査をもとに、受託候補者を決定する。
- ② 企画提案審査会の日時等詳細については、応募者に対し後日案内を送付する。

(2) 企画提案審査会

- ① 応募者は、提案事項の内容説明（プレゼンテーション）を行い、その後、審査員からの質疑を受ける。1 団体につき説明時間は 10 分以内とし、審査員からの質疑時間は 10 分程度とする。なお、説明は本業務に携わる者（責任者又はこれに準ずる者）が行うこととし、説明者・参加者は原則 3 名までとする。
- ② 提案内容の説明に当たり、モニター・HDMI については神戸市が用意する。使用するパソコン及びその他必要な機材は応募者が用意すること。

(3) 評価基準

	評価項目	評価ポイント	配点
内容	業務内容の理解度	・ 本業務の趣旨、目的を十分理解した上で、明確かつ具体的に提案しているか。 ・ 神戸市の状況を踏まえ、実現可能な方法となっているか。	10 点
	企画提案内容	・ 本教材作成のねらいに沿ったものになっているか。 ・ 児童の興味を惹きつける内容で、理解しやすい平易な文章となっているか。 ・ 児童にとって見やすいデザインやレイアウトとなっているか。	40 点
	実施体制	・ 提案内容を確実に遂行するために、管理責任者及び担当者が十分に配置されているか。 ・ 原稿の作成を行うライター、デザイナー等の業務従事者が、子ども向けの事業経験が豊富であるか。	30 点
	業務実績	・ 過去に類似業務の受託実績があり、一定の効果を上げているか。	10 点

	地域性	・地域経済の活性化の観点から、地元事業者（神戸市内に本社を有する者）に対して 10 点加点を行う。 ・また、準地元事業者（本社は市内にないが、支社等が市内にある事業者）に対して 5 点加点を行う。	10 点
価格	（全応募者のうち最低見積額/当該応募者の見積価格）×10点 ※小数点以下第 1 位を四捨五入する。		10 点
合計			100 点

①審査員 1 人につき 100 点、審査員 5 人の合計 500 点満点で評価した点数を評価点とする。

②企画提案審査会における審査は、受託候補者の優先順位を決定するものであり、上記に示した評価項目について採点し、評価点が最も高い者を受託候補者とする。

③審査の結果、評価点が最も高い応募者が複数いる場合は、当該応募者のうち以下の評価基準の順に点数を比較し、点数が高い者を委託候補者とする。すべての評価基準の点数が同点の場合は、くじ引きにより決定する。

ア 「企画提案内容」の点数

イ 「実施体制」の点数

ウ 「業務内容の理解度」の点数

④評価点が 60 点未満の場合は、受託候補者として選定しない。応募者が 1 者の場合も同様の扱いとする。

⑤受託候補者とは契約締結の事前協議を行うこととし、提案書の趣旨を逸脱しない範囲内での内容の変更の協議を行う。

⑥受託候補者が辞退又は事前協議が不調の場合は、企画提案審査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。

⑦審査の結果は、審査終了後、応募者全員に通知するとともに、神戸市ホームページにおいて公開する。神戸市ホームページには、受託候補者名と評価点、他の応募者の評価点を掲示する。

（４）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審査員に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めること

②他の応募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受託候補者選定終了までの間に、他の応募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企画提案書及び見積書等の応募書類が提出期限を過ぎて到着したとき

⑦見積書に記載の見積金額が本公募要領に定める契約上限額を超過しているとき

８ その他

（１）応募書類の提出に係るすべての費用については、応募者の負担とする。

（２）提出された書類は返却しない。なお、神戸市は必要な範囲において、提出された書類を複写する場合がある。

（３）提出された書類は、受託候補者の選定後、神戸市情報公開条例（平成 13 年 7 月条例第 29 号）第 10 条に基づき、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) 提出された書類について、期限後の差替え及び再提出は一切受け付けない。
- (5) 提出された書類に対し、必要に応じて企画提案審査会前に内容の確認を行う場合がある。
- (6) 参加申請手続き後に、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。
- (7) (様式第 1 号) 参加申込書の提出後に、企画提案審査会への参加を辞退する場合は、速やかに (様式第 7 号) 参加辞退届を「9 問い合わせ先」まで電子メールにて提出すること。

9 問い合わせ先

神戸市環境局環境企画課

住所：〒651-0086 神戸市中央区磯上通 7-1-5 三宮プラザ EAST 3 階

電話：078-595-6093 メールアドレス：kankyokeihatsu@city.kobe.lg.jp

受付時間：土日祝日を除く平日 9 時 00 分～17 時 00 分（12 時 00 分から 13 時 00 分までを除く）