

中部管内公園等トイレ清掃業務 公募型プロポーザル方式 実施要領

1. 案件名称

中部管内公園等トイレ清掃業務

2. 業務内容に関する事項

(1) 事業目的と概要

神戸市では平成 29 年度より公園トイレチェンジアクションとして、トイレの建て替え・美装化・洋式化などに取り組んでおり、ハード面でのトイレ環境の改善が進んできたことから、維持管理面においても改善を図っていく必要性が増している。

そこで、本業務は、中央区・兵庫区における公園等トイレ管理に関する業務を一本化し、契約期間を複数年とすることで、民間事業者の知識経験や創意工夫を活かした良好な市民サービスを提供するため、包括的な委託業務の事業者を公募により選定するものである。

以上の点や下記に示すトイレ清掃業務の課題を踏まえ、生活環境の保全や公衆衛生の向上の観点から公園等のトイレの利用環境がより良好なものとなるような提案を求めらる。

<トイレの清掃業務に関する課題>

- ・季節性や公園特性など利用者の実態に応じた清掃頻度の調整が行えていない。
- ・一部のトイレにおいては清掃時間の不足等の理由で、床面・器具ともに清掃が不十分な状態が発生している。
- ・上記に付随し、利用者からの苦情に伴う再清掃の指示などで市・事業者ともに多くの負担が生じている。
- ・清掃状況のチェック体制や報告などが紙ベースのアナログ方式に留まっており、効率的な履行報告・確認の態勢が確立されていない。

(2) 業務内容

- ・別紙 1「作業対象箇所一覧表」に記載のトイレについて、清掃を主とした定期的な管理業務（巡回点検・清掃・トイレトペーパー補充等）を行う。
- ※別紙 2「中部管内公園等トイレ清掃業務参考仕様書」（以下「参考仕様書」という。）を参考に、トイレを清潔・安全で美しい状態に保つような実施計画を提案すること。

(3) 契約規模（契約上限額）

本業務の契約上限額は次のとおりとし、契約上限額の範囲内で提案すること。

※契約上限額は 2 年間の合計ではなく、年度ごとに設定しているため、各年度の上限額を超えないように提案すること。

契約上限額 金 15,000,000 円（消費税含む）

（各年度の内訳）

令和 8 年度 金 7,500,000 円（消費税含む）

令和 9 年度 金 7,500,000 円（消費税含む）

(4) 契約方法・契約期間

本契約は長期継続契約とし、契約期間は令和 8 年 9 月 10 日から令和 9 年 9 月 30 日までとする。

(5) 業務対象

神戸市中央区・兵庫区の公園トイレ（16 公園 30 か所）および公衆トイレ（5 か所）

※別紙 1「作業対象箇所一覧表」、別図「作業対象箇所図」、及び下記 URL（Google マ

イマップ) 参照

<https://www.google.com/maps/d/edit?mid=14xyS0jvIVqNC-26OhZvUCjv9S-EMeUs&usp=sharing>

(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、本市は、契約金額以外の費用を負担しない。

本市の水道施設等を受託者が使用する場合は設備使用対価を支払うこと。

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、参考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、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

- ・受託者から委託料の適法な請求を受けたときは、本市検査の上、委託料を支払うものとする。
- ・ただし、受託者による請求は半期毎（2回払い）～1月毎（12回払い）の間で、事前に本市と協議の上決定した時期に行うものとする。

(3) 契約書案

- ・別紙3「契約書案（頭書・約款）」、別紙2「参考仕様書」を参照

(4) 契約保証金

- ・契約金額の100分の3以上の額の契約保証金を契約と同時に納付しなければならない。ただし、受託者（共同事業体の場合はその代表者）が神戸市契約規則第25条各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金を免除する（保険会社との間に本市を被保険者とする履行保証保険契約を締結し、その証書を提出する場合等。）

(5) その他

- ・本市が求める業務水準（※）を下回る業績や社会的信用を損なう行為など、本業務を担うものとしてふさわしくないと判断した場合には、契約解除を行う場合がある。
- ・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。
- ・翌年度以降において歳入歳出予算の当該金額について、減額または削除があった場合は、当該契約は変更または解除することがある。この時、受託者は本市に対し、違約金、損害賠償金を請求することができない。
- ・本業務にかかる責任の所在はリスク分担表（別紙4）による。
※本市が求める業務水準とは、参考仕様書（別紙2）をもとに、「本市が管理する公園等のトイレを清潔、安全で美しい状態を保つ」ことであり、作業に起因する事故の発生や、市民からの要望・苦情の発生及びその対応を含めて判断します。

4. 応募資格

応募者は「単体」又は「共同事業体」とし、参加表明の日（参加表明書を事務局が受け付けた日）から契約締結の日までの期間において、次に掲げる条件のすべてに該当すること。共同事業体の場合は、その構成員全員が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) 令和8・9年度神戸市競争入札参加資格（工事請負又は物品等）を有すること。
- (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を行っている者でないこと。
- (4) 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) 共同事業体等の構成員は、単独での応募又は他の共同事業体等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

- | | |
|----------------|----------------------|
| (1) 公募開始 | 令和8年6月9日(火) |
| (2) 参加表明書の提出期限 | 令和8年7月16日(木) 午後5時必着 |
| (3) 質問の受付期間 | 令和8年6月9日(火)～6月22日(月) |
| (4) 質問受付締切 | 令和8年6月22日(月) 午後5時必着 |
| (5) 質問に対する回答 | 令和8年7月7日(火) (予定) |
| (6) 企画提案書の提出期限 | 令和8年7月23日(木) 午後5時必着 |
| (7) 選定結果通知 | 令和8年8月中旬頃(予定) |
| (8) 契約締結 | 令和8年9月10日(木) (予定) |
| (9) 業務(清掃)開始 | 令和8年10月1日(木) |

※契約締結から業務開始までの期間は、業務開始に向けた準備期間とし、この期間における清掃業務の履行は求めない。

6. 応募手続き等に関する事項

本募集に応募を希望する者の受付手続き等は以下のとおりとする。

「4. 応募資格」を確認の上、必要な書類を受付期間内に提出すること。

(1) 実施要領の配布

ア 配布期間

- ・令和8年6月9日(火)～令和8年7月16日(木) 午後5時まで

イ 配布方法

- ・本市ホームページの「事業者募集」ページからダウンロード
(郵送による配布は行わない)

<https://www.city.kobe.lg.jp/a57337/business/recruit/index.html>

(2) 参加表明

ア 受付期間

- ・令和8年6月9日(火)～令和8年7月16日(木) 午後5時まで(必着)

イ 受付方法

- ・別紙「参加表明書」(様式1)に必要事項を記載の上、下記「9. 問い合わせ先及び書類の提出先」記載の電子メールアドレスまで送付すること。
- ・参加表明書を受け取った翌日(休日の場合は翌営業日)までに、各応募者の担当者宛に参加表明の確認を電子メールで連絡するため、本市からの電子メールが届かなかった場合は電話にて問い合わせること。

ウ 辞退

- ・参加表明後、提出期限までに企画提案書等応募書類の提出を行わなかった場合は、辞退したものとして取り扱う。
- ・参加表明後に企画提案書等応募書類の提出を行わず、辞退となったことにより不利益を被ることはない。

(3) 質問の受付・回答

ア 受付期間

- ・令和8年6月9日(火)～令和8年6月22日(月) 午後5時まで(必着)

イ 提出方法

- ・「質問書」(様式2)に記載の上、下記「9. 問い合わせ及び書類の提出先」記載の

電子メールアドレスまで送付すること。

ウ 回答方法

- ・令和8年7月7日（火）（予定）
- ・回答方法：全ての質問をとりまとめ、質問者を特定しない形式で、神戸市ホームページの「事業者募集」のページ内に掲載する。質問が無かった場合は、その旨を掲載する。

<https://www.city.kobe.lg.jp/a57337/business/recruit/index.html>

(4) 応募（企画提案）の手続き

ア 提出期限

- ・令和8年7月23日（木）午後5時必着
- ※ただし、③～④の書類は共同事業体として受託予定者となった場合に、契約までの間に提出すること。

イ 提出方法

- ・下記「9. 問い合わせ及び書類の提出先」記載先への郵送、持参または電子メールによる。
- ※原本が必要な書類については郵送または持参によること

ウ 提出書類

- ・次の①～⑧に掲げるものをデータ（Word ファイルまたは PDF ファイル形式）で提出するとともに、③～④については原本を提出すること。

No.	内 容	様式	部数	提出方法	備 考
①	企画提案書等提出届	3	1	データ	
②	共同事業体結成届出書	4	1	データ	<u>共同事業体のみ。</u>
③	共同事業体協定書	5 (例)	1	紙および データ	<u>共同事業体のみ。</u> 受託予定者となった場合に、契約までの間に提出すること。
④	委任状	6	1	紙および データ	<u>共同事業体のみ。</u> 受託予定者となった場合に、契約までの間に提出すること。
⑤	会社概要 (組織図・主な業務内容等)	7	1	データ	共同事業体は全構成員のものを提出すること。
⑥	企画提案書	8	1	データ	
⑦	見積書	-	1	データ	総額および、年度ごとの内訳を記載したものを提出すること。

エ 注意事項

- ・提出書類はすべて A4 サイズとする。

7 選定に関する事項

(1) 評価基準

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。

評価項目		評価の着目点	配点
1. 事業者に関する項目	a. 業務実績	業務を任せるに足る実績があるか。(事務局採点)	10点
	b. 地元企業に対する加点	下表の基準により採点。(事務局採点)	10点
2. 実施方法及び体制に関する項目	a. 業務方法	参考仕様書と同等またはそれ以上の清掃回数や効果的な清掃方法等が提案されているか。	10点
	b. 安全対策	適切な安全管理方法となっているか。	10点
	c. 苦情対応等	苦情等が発生しない対策を講じているか。また苦情発生時や緊急時の対応体制が万全なものとなっているか(対応責任者や責任体制の明確化)	10点
	d. 実施体制	提案内容に沿った、適切な班体制が確保されているか。	10点
3. 創意工夫に関する項目	a. 利用環境向上	利用環境の向上につながる効果的な清掃方法について、現状や課題を踏まえた具体的な独自提案をしているか	15点
	b. 業務効率化	巡回清掃方法の工夫や、報告での ICT 技術の活用などによる業務効率化の提案があるか。	5点
	c. その他	継続的な品質維持や管理レベル向上につながる、上記以外の独自の工夫や取組があるか(例:品質点検方法の工夫、作業記録の改善、内部研修・教育体制、改善提案の仕組み等)。	10点
4. 見積書に関する項目	a. 積算根拠の妥当性	提案内容の規模や体制に対して見積書の内訳(見積項目や数量、単価)に妥当性があるか。 妥当性あり……10点 内訳から判断できない、または妥当性なし……0点(事務局採点)	5点
	b. 見積価格	委託経費に対し、提案者のうち最も低い見積り総額/当該提案者の提示する見積り総額×5点(小数点以下四捨五入)、なお各年度のいずれかでも支払い上限額を超える金額を提案した場合は0点とする。(事務局採点)	5点

※地元企業に対する加点の採点方法

単独企業による応募の場合	本店が神戸市内にある場合。	10点
	支店が神戸市内にある場合。	5点
	本店も支店も神戸市外にある場合。	0点
共同事業体による応募の場合	全ての構成企業の本店が神戸市内にある場合。	10点
	半数以上の構成企業の本店が神戸市内にある場合。または、構成企業の全ての支店が神戸市内にある場合。	5点
	上記に当てはまらない場合。	0点

(2) 選定方法

- ア 本企画提案の審査については、中部管内公園等トイレ清掃業務受託予定者選定委員会が行い、その意見を受けて選定する。
- イ 選定委員は、評価基準に沿って企画提案書の審査を行い、各委員の評価点の平均点が最も高い、応募者を受託予定者として決定する。
- ウ 受託予定者と仕様書及び契約価格その他の条件について合意に達しない場合には、次に得点した応募者を受託予定者として決定する。
- エ 応募者が1社のみであってもプロポーザルは成立するものとし、審査・選定を行うものとする。
- オ 最も評価点が高かった応募者の評価点が60点未満の場合は、最低基準を満たしていないとして、該当者なしとする
- カ 審査の結果、評価点が最も高い事業者が複数いる場合は、利用環境向上(15点)の点数の高いものを受託予定者として決定する。

(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。

- ア 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
- イ 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
- ウ 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
- エ 提出書類に虚偽の記載を行うこと
- オ 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。公表する情報は、評価点が最も高い応募者及び次点の応募者の名称(共同事業者の場合は構成するすべての事業者の名称)と、応募者全ての評価結果(点数)とする

なお、個別の審査内容、選考過程等の内容についての問い合わせには回答しない。

8 その他

(1) 応募に要する費用、条件等

- ア 企画提案書等応募書類の作成に要する費用は、応募者の負担とする。
- イ 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。
- ウ すべての企画提案書等応募書類は返却しない。
- エ 提出された応募書類は、審査・業者選定の用以外に応募者に無断で使用しない。(神戸市情報公開条例に基づく公開を除く)
- オ 期限後の企画提案書等応募書類の提出、差し替え等は認めない。
- カ 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排除措置を受けた者の参加は無効とする。
- キ 応募書類の著作権は応募者に帰属する。
- ク 受託予定者との令和9年度分の契約継続の決定については、神戸市会での令和9年度予算の可決後となる。本件調達に係る予算が成立しない場合は、本件調達を無効にする。この場合においても、本件調達の準備行為等要した一切の費用については、本市は保証しない。

9. 問い合わせ先及び書類の提出先

〒651-0844

神戸市中央区磯辺通3丁目1番7号 コンコルディア神戸 5F

神戸市建設局公園部整備課 身近な施設ライン 担当 宮本・荒木

電話番号 078-595-6471

メールアドレス : kouen_mijika@city.kobe.lg.jp