

北須磨学童保育コーナー運営業務委託
応募要領
(公募型プロポーザル)

目次

1	案件名称	3
2	業務内容に関する事項	3
3	契約に関する事項	3
4	応募資格	4
5	スケジュール	4
6	応募手続き等に関する事項	4
7	選定に関する事項	8
8	提出先・問い合わせ先	9

1 案件名称

北須磨学童保育コーナー運營業務委託

2 業務内容に関する事項

(1) 事業目的と概要

放課後児童健全育成事業（学童保育）は、子育てと仕事の両立支援や、放課後における児童の健全育成を目的として、日ごろ就労等により保護者が不在のご家庭の児童に対し、適切な遊びや生活の場としての居場所を提供する事業。

(2) 業務内容

北須磨学童保育コーナー運營業務
（別紙「仕様書」のとおり）

※ 受託者として選定後は、契約締結前であっても、現事業者との間で業務を円滑に引継ぐよう努めること。

(3) 事業規模（契約上限額）

下記（４）の契約期間の委託料として、176,317 千円を上限額とする。

※ 会計年度（４月～翌３月）ごとに、学童保育の登録数、加算状況等により金額が増減する。

※ 障害児や処遇改善等加算の対象は、運営者の申請に基づき、神戸市が認定する。

※ 委託料は神戸市立児童館の指定管理料（学童保育コーナー）の算定に準ずる。

※ 各年度の予算成立を前提とし、当該契約に係る歳出予算の減額があった場合は、神戸市は当該契約を変更又は解除することができるものとする。このとき委託事業者は神戸市に対し、違約金、損害賠償金を請求することができない。

(4) 契約期間

2027 年 4 月 1 日～2032 年 3 月 31 日

(5) 履行場所

北須磨小学校（神戸市須磨区離宮西町 2 丁目 1－1）内の北須磨学童保育コーナー
面積：255.3 m²

(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、仕様書及び事業計画書等に基づき決定する。
- ・ 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

委託料は、会計年度（４月～翌３月）ごとに支払い、委託事業者からの請求に基づき原則として、前年度の実績等を基に概算額を５月頃に交付する。会計年度終了後、当該年度の実績報告書を基に、精算する。

(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

次に掲げる条件のすべてに該当する者とする。

ア 個人情報適切に管理する能力・体制を有すること。

イ 宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人及び団体でないこと。

ウ 公序良俗に反する活動を行っていないこと。

エ 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ないこと。

オ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）及び民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）等による手続きをしている団体でないこと。

カ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員が役員又は代表者としてもしくは実質的に経営に関与していないこと。役員等が暴力団又は暴力団員に金銭的な援助を行っていないこと。「神戸市契約事務等からの暴力団の排除に関する要綱」（平成 22 年 5 月 26 日市長決定）第 5 条各号に該当していないこと。

キ 団体又は代表者が直近 2 年間の所得税又は法人税、消費税及び地方消費税、都道府県及び市町村税等を滞納していないこと。

ク 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 2 項の規定により、本市から一般競争入札の参加者資格を取り消されていないこと。

ケ 申込時点で神戸市指名停止基準要綱（平成 6 年 6 月 15 日市長決定）に基づく指名停止を受けていないこと。

※ 応募資格を確認するため、提出いただく役員等名簿により、神戸市

※ から警察等関係機関に対し調査・照会等を行う場合がある。

5 スケジュール

応募要領の配布期間	2026 年 10 月 16 日(金)～2026 年 11 月 20 日(金)
現地見学会の申込受付期間	2026 年 10 月 16 日(金)～2026 年 10 月 26 日(月) 午後 5 時まで
現地見学会（参加任意）	2026 年 10 月 28 日(水) 午前 10 時集合
質問受付期間	2026 年 10 月 16 日(金)～2026 年 11 月 4 日(水) 午後 5 時まで
質問への神戸市回答日	2026 年 11 月 13 日(金)頃
参加申請受付期間	2026 年 10 月 16 日(金)～2026 年 11 月 20 日(金) 午後 5 時まで
事業計画書等の受付	2026 年 11 月 23 日(月)～2026 年 12 月 4 日(金) 午後 5 時まで
プレゼンテーション用資料の提出（任意）	
選定委員会	2026 年 12 月 18 日(金)
選定結果通知の送付	2026 年 12 月下旬頃
契約締結・事業開始	2027 年 4 月 1 日(木)

※ 多少前後する可能性あり。

6 応募手続き等に関する事項

(1) 参加申請手続き

①受付期間

本要領 5 に記載の期限まで

※ 持参による場合は、神戸市の休日を定める条例（平成 3 年 3 月条例第 28 号）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

②提出書類

- ・ 次に掲げるア～シを各 1 部提出すること。
- ・ また、共同事業体による申込の場合は、すべての構成員についてイ～コの書類の提出が必要である。

提出書類	備考
ア 応募申込書兼誓約書	・ 様式 1
イ 法人登記事項証明書	・ 提出日から起算して 3 か月以内に発行された正本
ウ 代表者印鑑登録証明書	・ 提出日から起算して 3 か月以内に発行された正本
エ 法人税、消費税及び地方消費税、都道府県税、市町村税の各納税証明書（直近 2 か年分）	・ 提出日から起算して 3 か月以内に発行された正本
オ 法人等の財務状況に関する書類	・ 直近 2 年間の貸借対照表、収支計算書、財務監査資料
カ 定款、寄付行為、規約又はこれに類する書類	
キ 法人等の設立趣旨、運営方針、事業内容等の概要がわかるもの	
ク 事業実績等の概要がわかるもの	
ケ 就業規則、個人情報保護規程	
コ 神戸市契約事務等からの暴力団関係者排除に係る誓約書	・ 様式 2
サ 共同事業体参加届出書（共同事業体による参加申込の場合のみ）	・ 様式 3
シ 共同事業体連絡先一覧表	・ 様式任意

③提出先

本要領 8 に定める担当部署

④提出方法

- ・ 本要領 5 に記載の期限までに「持参又は郵送」の上、「PDF データ」を提出すること。
- ※ 持参による場合は、事前に電話連絡の上、平日の午前 9 時～正午、午後 1 時～午後 5 時の間に提出先に持参すること。
- ※ 郵送する場合は、送付記録が残る方法により受付期限までに提出先に必着するように送付すること。
- ※ PDF データは、提出書類ア～シをそれぞれ作成すること。

⑤注意事項

- ・ 受付期限経過後に書類の提出があった場合、提出書類の不足がある場合、記載事項に虚偽又は重大な誤りがある場合は、応募申込は受け付けず、本公募への参加ができない。
- ・ 応募者は、応募申込書兼誓約書（様式 1）の提出をもって、本応募要領の記載内容に承諾したものとみなす。
- ・ インデックス貼付の上、ファイルに綴じた状態で提出すること。

(2) 現地見学会（参加任意）

①実施日時

本要領5のとおり

②申込方法

「現地見学会申込書」（様式4）に必要事項を記入の上、本要領5に記載の期限までに、本要領8の提出先のメールアドレスまでエクセルファイルを送付すること。当方法以外による申込及び期限を過ぎた申込は受付しない。

③集合場所

北須磨小学校東側校門前

④注意事項

- ・ 参加者は、1団体あたり2名までとする。
- ・ 施設には駐車スペースがないため、公共交通機関を利用するか、又は、施設近隣の駐車場を利用するなど、各参加者で対応すること。その際に、路上駐車等の近隣へ迷惑をかけないようにすること。

(3) 質問の受付・回答

①質問方法

「質問票」（様式5）に記載し、本要領5に記載の期限までに、本要領8の提出先のメールアドレスまでエクセルファイルを送付すること。なお、当方法以外による質問及び期限を過ぎた質問への回答は行わない。

②回答方法

本要領5に記載の日にち頃に、すべての応募者（質問を行わなかった応募者も含む）に対して、電子メールにより回答する。

※なお、この際、質問者の法人名を記載しない。

(4) 事業計画書等の提出

①提出先

本要領8に定める担当部署

②提出方法

本要領5に記載の期限までに「持参又は郵送」の上、「PDFデータ」を送付すること。

※ 持参による場合は、事前に電話連絡の上、平日の午前9時～正午、午後1時～午後5時の間に必着するように送付すること。

※ 郵送する場合は、送付記録が残る方法により受付期限までに提出先に必着するように送付すること。

※ 電子メールで送付する際は件名に「(事業者名) 事業計画書」と記載すること。

③提出書類

次に掲げるア～オまでの書類を1セットとして7セット用意すること。

提出書類	様式番号	備考
ア 事業計画書①	様式6	・ 法人概要
イ 事業計画書②	様式7	・ 体制
ウ 事業計画書③	様式8	・ 事業運営
エ 職員一覧表	様式9	
オ 収支予算書	様式10	・ 賃金・物価上昇等の見込み額と積算も明記すること。

※ A4サイズ両面印刷で出力し、様式番号の順に綴じて提出すること。

※ 各書類の1枚目の右側にインデックスシールを貼付し、様式番号を縦書きで記入すること。

④注意事項

- ・ 事業計画書等の提出は、同一の施設につき一案のみとし、複数案の提出があった場合は全て

無効とする。また提出済みの書類の差替え、変更、追加は認めない。

(5) プレゼンテーション用資料の提出

プレゼンテーション実施時に上記(4)に定める各資料とは別の資料を用意する場合は、以下の通り提出すること。資料の上映は、プレゼンテーション用資料に限る。

①提出先

本要領8に定める担当部署

②提出方法

本要領5に記載の期限までに「持参又は郵送」の上、「PDF データ」を送付すること。

※ 持参による場合は、事前に電話連絡の上、平日の午前9時～正午、午後1時～午後5時の間に必着する要に送付すること。

※ 郵送する場合は、送付記録が残る方法により受付期限までに提出先に必着するように送付すること

※ 電子メールで送付する際は件名に「(事業者名) 公募プレゼン資料」と記載すること。

③提出資料

- ・ 様式は任意とする。
- ・ A4 サイズ両面印刷で15枚30ページ(表紙と目次を含む。)までを7セット提出すること。

④ファイルの形式

パワーポイント又はPDFのいずれかとする。

⑤注意事項

- ・ 記載内容は、事業計画書等に基づき、これらを補足するものに限る。
- ・ 紙資料とデータファイルは同一内容とすること。同一内容でない資料は無効とする。
- ・ 資料の提出は一案のみとし、複数案の提出があった場合は全て無効とする。
- ・ 提出済の書類の差替え・変更・追加は認めない。

(6) 費用の負担

応募に関する費用は、すべて応募者の負担とする。

(7) 提出書類の取扱い

① 著作権の帰属

- ・ 応募書類の著作権は応募者に帰属する。委託事業者の選定の公表等に必要な場合は、本市は応募者と著作物の利用について協議し、応募者の承諾を得たうえで応募書類を使用するものとする。ただし、次項に定める公文書公開請求がなされた場合は除く。

② 提出書類の公開

- ・ 本公募に関して提出された書類は、神戸市情報公開条例に基づく情報公開請求があった場合、同条例第10条に該当する場合を除いて、請求者に対して開示されるものとする。
- ・ ただし、委託事業者の決定より前に公文書公開請求がなされたときは、提案書類を審議検討等情報(条例第10条4号)に該当するものとして、全部非公開の取り扱いとする。

③ 提出書類の返却

- ・ 提出された書類は、理由の如何に関わらず返却はしない。

(8) 神戸市提供資料の取扱い

神戸市から提供を受けた資料について、本要領に基づく応募以外の目的で使用する事及び神戸市の事前の承諾を得ず、第三者に開示したり使用させたりすることはできない。

(9) 応募の辞退

応募書類提出後の辞退は、正当な理由がある場合に限り認める。その際には、速やかに辞退

届(様式任意。但し、辞退年月日、辞退理由、法人所在地、法人の名称、代表者氏名を記載し、代表者印を押印済みのもの)を提出すること。

7 選定に関する事項

(1) 評価基準

運営における理念、事業計画の具体性、運営体制、収支、児童福祉施設等運営実績等を総合的に評価して選考する。

項目	評価項目(詳細)	配点
申請者に関する事項	団体の運営(児童福祉施設等)の実績があるか。	5 点
施設運営の基本方針	運営方針が具体的であり、健全育成事業としてふさわしいものとなっているか。	21 点
	危機管理体制が確保されているか。	
	コンプライアンスの推進に取り組んでいるか。	
運営体制	学童保育事業の中で独自の取り組みや新しい視点(提案)があり、適切であるか。	32 点
	利用者からの苦情及び要望に対する体制が整っているか。	
職員体制	コーナー長に児童福祉施設等の実務経験及び管理職経験があるか等。	22 点
	放課後児童支援員に児童福祉施設等での実務経験があるか。	
	職員の確保や育成、体制が十分整っているか。	
	職員の研修や育成強化が図られているか。	
収支計画等	運営費の構成は適切か(人件費・事務費・事業費等)。	10 点
	実現可能性が高いものとなっているか。	
市内事業者	神戸市内に法人はあるか。	10 点
合 計 点		100 点

(2) 選定方法

- 提出書類およびプレゼンテーションに基づき選定委員会による審査を行い、上記選定基準により委託事業者及び次点者を選定する。また、最低基準(満点の 60%)を満たす事業者がない場合は選定をしない可能性がある。
- 次のとおり、プレゼンテーションの機会を設けるので、応募者は必ず出席すること。
※なお、応募者が複数いない場合など、プレゼンテーションを開催せず応募書類のみで審査を行うことがある。

①開催日時 2026 年 12 月 18 日 ※詳細日時は別途文書で通知する。

②開催会場 神戸市役所 1 号館 7 階 神戸市こども家庭局中会議室

(3) 失格事由

応募申請の受付後でも、応募者が審査・選定までの間に次の項目に該当した場合は失格とする。共同事業体の場合、構成する一つの団体が該当した場合でも同様に失格とする。

- 本要領に定める応募資格を喪失した場合
- 本要領に定める手続きを遵守しない場合
- 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
- 他の参加者と事業計画書等の内容またはその意思について相談を行うこと
- 事業者選定終了までの間に他の参加者に対して事業計画書等の内容を意図的に開示すること
- 提出書類に虚偽の記載を行うこと
- 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 提出先・問い合わせ先

担当部署 : 神戸市こども家庭局こども青少年課

住 所 : 〒650-8570 神戸市中央区加納町6-5-1 神戸市役所1号館7階

電話番号 : 078-322-5210

電子メール : gakudou_research@city.kobe.lg.jp

担当者 : 宮田・楠田