

# 神戸市 令和5年度児童館における健全育成活動等開発事業業務委託事業者募集 公募要領

## 1. 目的

本要領は、神戸市令和5年度児童館における健全育成活動等開発事業として、児童館の特性を生かした事業を試行的に実施し、市内及び他都市の普及に繋げることを目的に、新しくプログラムを開発し取り組む児童館の運営事業者を、公募型プロポーザル方式により選定するにあたり、必要となる事項を定めるものである。

## 2. 応募資格

- ①応募日時時点で神戸市内の児童館の指定管理者または運営管理者であること。
- ②提出書類の受付締切日において、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者であること。
- ③提出書類の受付締切日において、法人税、消費税及び地方消費税、県税、市町村税の滞納がないこと。
- ④過去5年の間に役員の中に破産手続開始決定を受けて復権を得ないもの、又は禁固以上の刑に処された者がいないこと。
- ⑤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)等による手続きをしている事業者でないこと。
- ⑥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または代表者として、もしくは実質的に経営に関与している法人でないこと、また役員等が暴力団または暴力団員に金銭的な援助を行っている法人でないこと。その他、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条各号に該当する法人でないこと。

※ 応募受付後でも、審査・選定までの間に上記項目に抵触した場合は審査対象外とします。

## 3. 履行期間

契約締結日から令和6年3月31日まで

## 4. 委託業務(募集テーマ)

下記テーマのうち1テーマを選んで応募すること。

※1 児童館1テーマまでの応募とする。

### ①児童館型プレイパーク：隣接都市公園等近隣自然環境を活用した屋外の居場所づくり

児童館近隣の公園や自然を活用し、子どもが集い、多くの人と関わり、様々な体験が出来るプログラムを定期的に屋外で実施し、子ども達が自発的に工夫して遊びを作りだす等、屋外での遊び・学びの場を提供する。遊びを通じた健全育成のノウハウを持つ児童館職員が、プレイリーダーの役割を果たすことで、屋外でも安心して子供自身がチャレンジできる場づくりと室内の活動に限定されがちな児童館において、子どもの遊びの環境の充実と機能の強化を図り、新たな児童館利用者の獲得と利用者満足度の向上に繋げる。

## ②-1 こどもたちが自ら取り組むルールづくり・出番づくり

児童館は多世代の子ども達が主役で遊べる地域の大切な居場所であることから、子ども達が中心となり、児童館の機能をより良くしていけるよう、普段利用していない子ども達も巻き込みながら、これまで大人が決めてきた児童館の開館時間やプログラム、備品等のルールについて、小中高生自身が過ごしやすい居場所はどのようなものかを、子ども達が主体となって自由に意見を出し合うことが出来る環境づくりを行う。児童館職員がファシリテーターを務め、子ども達の「やりたいこと」の検討と発言を促し助言し、多種多様な意見をまとめるプロセスを「遊び」を通して学ぶことができる児童館を目指す。

## ②-2 新しい児童館について：こどもたちが自ら取り組むルールづくり・出番づくり

児童館は多世代の子ども達が主役で遊べる地域の大切な居場所であることから、子ども達が中心となり、普段利用していない子ども達も巻き込みながら、これから新しく令和7年度中に開設予定のすずらんだい児童館の開館時間、プログラム、備品等について、小中高生自身がどのような児童館であれば利用したいと思えるのか意見を出し合うことで、より良い児童館づくりを目指す。児童館職員がファシリテーターを務め、子ども達が求めることの検討と、発言を促し助言し、多種多様な意見をまとめるプロセスを「遊び」を通して学ぶことができる児童館を目指す。

## ③児童館が子どもと共に地域課題に取り組む

少子高齢化の影響や単身世帯の増加により、地域の自治機能の低下やコミュニティの希薄化が危惧されている。孤独・孤立の問題が社会問題として一層深刻化・顕在化する中、不安に寄り添い繋がっていくことがより大切となっており、地域の課題などをテーマに児童館が、小中高生を中心とした子どもと地域をつなぎ、協力して課題に取り組む機会・環境をつくり、お互いを支え合う関係を醸成し、地域の児童館が地域と子どもをつなぐ場となる等、地域における新しい児童館の形を模索する。

地域にある課題、また今後発生しうる課題は何か、どのようなことに困っているのかの多様なニーズを把握し、地域団体や関係機関とも連携をして取り組むことで、子ども・子育てを包摂する豊かなコミュニティづくりを行うとともに、子ども達が主体的にその課題に対して意見を出し合い、どのように取り組むことが健全育成につながるのか、地域課題に対して児童館としてどのような役割を果たすことができるのかに取り組む。

## ④乳幼児受け入れ・相談機能の強化

0～2 歳児の在宅育児の割合が高く、核家族化の進展や、地域コミュニティの希薄化等により、孤独・孤立し、不安に陥る子育て世帯の増加が見込まれることから、0 歳から利用できる児童館の特性を活かしていくことが求められている。

妊娠中の世帯を含め、特に 0～2 歳児の保護者のニーズ把握を行い、身近な居場所としての児童館の認知度を高め、利用していない方々に足を運んでもらうために、児童館では何が必要とされ、何ができるのか掘り下げて検討する。

検討を受けて、必要となる広報や児童館で必要な設備や展開するプログラム、相談体制を構築し、子どもが小さい段階から児童館に慣れ親しんでもらう環境づくりを行う。

0・1歳児をはじめとした相談体制については、親がどのようなことに不安を感じ相談したいと思っているのかのニーズ把握を行い、発達に関する相談等、解決が難しい内容について、どのように行政機関や専門家に繋がればスムーズに解決するのか等よくある相談の対応マニュアル等によってノ

ウハウの蓄積・見える化を行い、神戸市内の児童館に共有することで、全児童館の機能強化を図る。

## 5. 予定価格(上限額)

①～③のテーマ: 上限 2,000 千円

④のテーマ: 上限 2,400 千円

※いずれも消費税及び地方消費税含む

## 6. 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。契約内容は神戸市と協議のうえ、企画提案書等提出書類に基づき決定する。(神戸市は受託者と協議の上、企画提案された内容の一部の変更を求めることがある)。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、契約を締結せず、契約締結後に判明した場合は契約を解除する。

### (2) 委託料及び精算

受託者は委託料を委託業務以外の経費に支出してはならない。委託料は、契約締結後に受託者からの請求に基づき概算払いを行うことができるものとする。神戸市は、業務完了後、精算報告書の提出を受けた後に、委託契約約款第4条に基づき検査し、概算払いを受けた委託料に余剰が生じたときは、これを神戸市の定める方法により、指定する期日までに返納させるものとする。

### (3) 契約書案

別紙(頭書及び委託契約約款、情報セキュリティ遵守特記事項)を参照のこと。

## 7. 契約までのスケジュール(予定)

募集開始	令和5年6月23日(金)
参加申請関係書類提出期限	令和5年7月7日(金)午後5時必着
質問受付期限	令和5年7月11日(火)午後5時必着
質問に対する回答	令和5年7月14日(金)頃
企画提案書・見積書提出期限	令和5年7月20日(木)午後5時必着
結果通知	令和5年7月下旬
委託契約締結	令和5年8月上旬
業務完了	令和6年3月31日(日)

## 8. 応募手続きに関する事項

### (1) 参加申請手続き及び参加資格決定通知

① 受付期間 令和5年6月23日から令和5年7月7日午後5時まで

※持参による場合は、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

② 提出先 本要領14に定める担当部署

③ 提出方法 電子メール、郵送・宅配又は持参とする。

※1 電子メールの場合は、送信後に電話で到着確認を行うこと。

※2 郵送・宅配の場合は、送付記録が残る方法により受付期間中に提出先に必着とすること。

※3 持参の場合は、事前に電話連絡すること。

④ 提出書類 以下に掲げる ア～ウ)の書類を各1部

但し、本市から別途請求があった場合、(1)～(3)の書類についても速やかに提出すること。

ア)プロポーザル参加申込兼資格審査申請書(様式1)

イ)委任状(代表者以外の者の名義で申請する場合のみ)

ウ)神戸市契約等からの暴力団関係者排除に係る誓約書(様式2)

(1)法人登記簿謄本(提出日から起算して3ヶ月以内に発行された正本)の写し

又は賃貸借契約書の写し

(2)法人税、消費税及び地方消費税、県税、市町村税の各納税証明書(提出日から3か月以内に発行されたもの/写し可)

※2 未納がないことを証明する納税証明書によること。ただし、新型コロナウイルス感染症の影響により徴収猶予の適用を受けている場合は、すべての未納税額について徴収猶予の特例制度の適用を受けていることが確認できる資料を提出すること。

※3 所在地の市町村において上記様式がない場合は各市町村民税の納付を証する証明書様式にて提出すること

(3)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

法人の財務状況に関する書類(損益計算書(社会福祉法人の場合は、資金収支計算書及び事業活動収支計算書)、貸借対照表、会計監査人又は監査役会により監査を受けた場合その監査報告書、直近の3年)

⑤ 参加資格決定通知 令和5年7月14日頃に通知する。

ア)参加資格がないと通知された応募者は、当該通知を受けた日の翌日から起算して7日(休日等を除く)以内に、参加資格がないと認めた理由(以下「無資格理由」という。)について、書面で説明を求められることができる。

イ)無資格理由について説明を求められた場合、原則として説明を求められることができる期間の末日の翌日から起算して10日(休日等を除く)以内に、説明を求めた者に対し書面により回答する。

## (2) 質問受付及び回答

① 質問方法:「児童館における健全育成活動等開発事業応募質問書」(様式3)に必要事項を記入の上、令和5年7月11日(火)午後5時までに、下記メールアドレスまでWordファイルで送付(PDF化しないこと。)。当方法以外による質問への回答は行わない。

【アドレス】[kodomo\\_mirai@office.city.kobe.lg.jp](mailto:kodomo_mirai@office.city.kobe.lg.jp)

② 回答方法:令和5年7月14日(金)頃に、応募者全員に対して、電子メールで回答。この際、質問者の法人名は記載しない。

## (3) 企画提案書・見積書の提出

- ① 受付期間 令和5年6月23日から令和5年7月20日午後5時まで  
※持参による場合は、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
- ② 提出先 本要領14に定める担当部署
- ③ 提出方法 電子メール、郵送・宅配又は持参とする。  
※1 電子メールの場合は、送信後に電話で到着確認を行うこと。  
※2 郵送・宅配の場合は、送付記録が残る方法により受付期間中に提出先に必着とすること。  
※3 持参の場合は、事前に電話連絡すること。
- ④ 提出書類 以下に掲げる書類を各1部  
ア) 申請書・健全育成活動等開発事業企画提案書(様式4)  
イ) 健全育成活動等開発事業にかかる見積書(様式5)

#### (4) 著作権の帰属

- ① 神戸市が提示する書類の著作権は神戸市に帰属する。
- ② 神戸市が提供する資料は、応募にかかる検討以外の目的で使用することを禁止する。  
また、この目的の範囲であっても、神戸市の了承を得ることなく第三者に対して、これを開示したり使用させたりすることを禁止する。
- ③ 申請者が提出する提案図書等の著作権は、それぞれの申請者に帰属する。ただし、公表、展示及びその他神戸市が必要と認めるときには、神戸市はこれを無償で使用できるものとする。また、提案図書等は神戸市情報公開条例に基づき公開することがある。
- ④ 提出された提案図書等は理由の如何を問わず返却しない。

### 9. 企画提案書記載内容

#### ①業務の概要

- ・業務目的、コンセプト等

#### ②業務実施内容(詳細は各テーマ毎の仕様書参照)

##### 【全テーマ共通】

- ・全体の計画
- ・実施スケジュール、受託体制(現体制と実施体制の違いが分かるように)
- ・広報手法
- ・効果測定方法
- ・効果的な実施に資する独自の工夫等

##### 【テーマ①】

<遊び場の企画運営等>

- ・実施場所/時期/回数
- ・安全面に係る配慮、工夫等

##### 【テーマ②-1、②-2】

<子ども達のルール作り企画運営等>

- ・事前準備、意見聴取、意見反映、フィードバック方法

##### 【テーマ③】

<児童館と子ども達の地域課題取組企画運営等>

- ・児童館と地域が連携した地域課題の整理、課題解決取り組み内容

- ・子ども達の自由な意見を引き出し課題解決に取り組むための工夫

【テーマ④】

<乳幼児受入・相談機能強化企画運営等>

- ・乳幼児を育てる保護者のニーズの把握方法
- ・0～2歳児を中心とした子育て世帯に気軽に足を運んでもらう工夫
- ・関係施設との連携方法
- ・相談体制強化を行うための体制・設備の工夫

10. 見積書記載内容

経費の総額を示すとともに、出来る限り詳細な積算内訳を示すこと

11. 健全育成活動名等開発事業実施事業者の選考

(1) 選考方法

応募書類に基づき、こども家庭局職員で構成する審査委員会において実施するが、委員会が必要と認める場合には、応募者に対してヒアリングを行うことがある。

(2) 選考基準

提案内容、実施体制、スケジュール、見積額を総合的に評価して選考する。

上位から順に、上限予算額の範囲内で事業者を契約候補者として選定する。

選 定 基 準	配点
<u>募集テーマとの合致</u> 本事業の目的を十分に踏まえた提案がされているか。	20
<u>提案プログラム内容</u> モデル事業にふさわしい先進的な取り組みが行われているか 子ども達や利用者の意見を反映する方法が具体的に示されているか 子ども達が主役となる方法について具体的に示されているか 地域ニーズや利用者ニーズを把握するための方法が示されているか	30
<u>本事業を横展開する方法</u> モデル実施の取組を市内他児童館に展開・普及する工夫	20
<u>提案事業の実施体制</u> 本事業を実施するための実施体制が合理的なものとして具体的に示されているか。 <u>事業実施の確実性</u> 提案内容についてスケジュールを含め具体的かつ実現可能性があるか。	10
<u>見積額の妥当性</u> 提案内容と見積書の整合性が取れており、合理的なものか。	10
<u>地元企業に対する加点</u> (神戸市内に本社を有する場合10点、支店等が市内にある場合5点)	10
合計	100

### (3)審査の除外

次のいずれかに該当する場合には、提出された企画提案書等を無効とし、本プロポーザルへの参加資格を失うものとする。なお、受託候補者が、参加資格を失った場合には、次順位の者と手続きを行う。

- ・提出書類について、定められた体裁、提出様式の記載すべき事項等に適合しない場合
- ・見積金額(税込)が予定価格を上回っている場合
- ・提出期限を過ぎて提出された場合
- ・提出書類に虚偽の記載があった場合
- ・審査の公平性を害する行為があった場合
- ・本要領2の応募資格を満たしていない場合

### (4)選考結果通知

- ① 選定結果は、決定後速やかに全ての応募者に通知し、また、神戸市ホームページに掲載する。神戸市ホームページには原則、各応募者名・順位・点数を公表する。
- ② 応募者は、選定結果の通知を受けた日の翌日から起算して7日(休日等を除く。)以内に、受託候補者に選定されなかった理由について書面により説明を求められることができる。この場合、説明を求められることが出来る期間の末日の翌日から起算して原則として10日(休日等を除く。)以内に書面等により回答する。理由の説明については、原則として応募者の評価項目別の点数を示すものとする。

### (5)次点者の取り扱い

委託候補者決定後、委託候補者の都合により辞退があった場合、次点の者を繰り上げて委託候補者とする。

## 12. 契約締結

本市は、受託候補者と業務の内容及び契約条件の詳細について協議し、提出された提案書等の内容を一部変更する場合がある。受託候補者との協議が不成立の場合は、次点の者を受託候補者として協議を行うものとする。

## 13. その他

- (1) 提出書類の作成、提出等、企画提案に係る費用は、提案者の負担とする。
- (2) 提出された書類は、神戸市情報公開条例(平成13年7月条例第29号)に基づき、非公開情報を除いて、情報公開の対象となる。
- (3) 提出された書類は、選考結果の如何を問わず返却しない。
- (4) 神戸市は、提出書類を本プロポーザル実施以外の目的で、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。)
- (5) 神戸市が指示する場合を除き、提出期限以降の書類の変更、差替え、追加提出若しくは再提出は認めない。
- (6) 企画提案書の著作権は応募者に帰属する。提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の利権の対象となっているものを使用した結果生じた責任については、応募者が負う。
- (7) 神戸市が本プロポーザル実施に際して応募者に提供する資料は、本プロポーザルの参加に係る検討以外の目的で使用してはならない。
- (8) 応募者は、本プロポーザルの参加に際して知り得た神戸市の情報(紙媒体の書類も含む)

- については、外部に漏らしてはならない。
- (9) 応募者は、受託候補者の選定後、本実施要領及び仕様書等について不知又は不明を理由として意義を申し立てることはできない。
  - (10) 本プロポーザルへの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プロポーザル参加は無効とする。
  - (11) 本業務の実施に当たっては、都市公園法、神戸市都市公園条例、労働基準法、労働関係調整法、最低賃金法、著作権法、その他の関係法令を遵守すること。
  - (12) 受託者は、神戸市の書面による事前の承諾なくして、本業務を第三者へ委託(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。神戸市は、本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。

#### 14. 問い合わせ・提出先

担当部署: 神戸市こども家庭局こども未来課

所在地: 〒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7階

電子メール: [kodomo\\_mirai@office.city.kobe.lg.jp](mailto:kodomo_mirai@office.city.kobe.lg.jp)

担当: 溝渕・村上