

ユニティ跡（ユニバープラザ北館2階及び1階の一部）の新たな施設の管理運営業務 公募型プロポーザル実施要領

1 業務の名称

ユニティ跡（ユニバープラザ北館2階及び1階の一部）の新たな施設の管理運営業務

2 業務に関する事項

(1) 業務目的

神戸研究学園都市にキャンパスを構える5大学1高専が加盟する神戸研究学園都市大学交流推進協議会が運営する共同利用施設ユニティが令和6年3月末をもって市に返還された。

返還後、これまで多数寄せられた意見等を踏まえ、本市において新たな活用方法について検討し、市民の「学び・交流・活躍」のプラットフォームとして、当該エリアに集積する多様な大学、高専のリソースも活用し、多世代の学びを通じた地域コミュニティの活性化、女性活躍推進、学びの機会の創出などの取組みを展開し、持続可能な地域社会の発展を目指して、専門性を活かした語学講座等を実施する神戸市外国語大学のサテライト施設や、働く女性、働きたい女性を応援する「コワーキングスペース（一時保育機能付き）」の設置を計画し、幅広い世代の「学び・交流・活躍」の好循環を目指していく。

上記の目的を踏まえ、ユニバープラザ北館1階和室及び2階（以下「本施設」という。）の管理運営事業者として選ばれた事業者（以下「管理運営事業者」という。）が、建築物・その他構造物（以下、「施設」という。）の点検・保守業務及び修繕業務、設備の運転・監視業務等を実施し、併せて「地域の学びの交流創出エリア」等を活用して自主事業の企画・実施を行う。

(2) 業務の内容

別紙「ユニティ跡（ユニバープラザ北館2階及び1階の一部）の新たな施設の管理運営業務に係る業務委託仕様書」のとおり

(3) 委託契約期間

令和6年7月上旬頃から令和7年3月31日

(4) 委託契約金額の上限

7,000,000円（消費税・地方消費税含む）

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、委託契約を締結します。委託内容は本市と協議の上、仕様書及び企画提案書に基づき決定します。

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ります。

(2) 委託料の支払い

業務完了後、本市の検査を経て、受託者の請求に基づき支払います。

4 応募資格等について

契約期間中、安全・円滑に対象施設を管理運営できる法人その他の団体とします。個人による応募はできません。

(1) 共同事業体での応募

市民サービスの向上又は業務の効率的実施等を図るうえで必要な場合は、複数の団体等（以下、共同事業体という。）が共同して応募することができます。

（2）欠格条項

次に該当する団体は応募することができません。また、共同事業体の構成団体となることもできません。

- ①代表者及び役員に破産者及び禁錮以上の刑に処せられている者がいる団体
- ②会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）及び民事再生法（平成 14 年法律第 154 号）等による手続き中である団体
- ③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る団体、その他暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している団体など、神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱（以下、「暴力団等排除要綱」という。）第 5 条各号に該当する団体
- ④所得税又は法人税、消費税及び地方消費税、県税、市町村税等を滞納又は未申告である団体又は代表者がこれらの税金を滞納又は未申告である団体
- ⑤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、神戸市から一般競争入札の参加者資格を取り消されている団体
- ⑥神戸市指名停止基準要綱に基づき指名停止を受けている団体
- ⑦応募者に虚偽の申請があった場合
- ⑧提案の採否の働きかけを行うなど、事業者の選定に関して、応募者又はその代理人等の関係者が神戸市職員、選定委員会の委員と不正な接触をもった場合
- ⑨複数の提案書類を提出した場合
- ⑩提案書類に虚偽又は不正があった場合
- ⑪提案書類受付期限までに所定の書類が整わなかった場合
- ⑫応募要領に違反又は著しく逸脱した場合

（3）申請資格の確認

申請資格の確認のために、提出のあった役員等名簿を警察等関係機関への照会にあたって使用する場合があります。

5 応募手続き

（1）スケジュール

- | | |
|----------------|---------------------------------------|
| ①応募要領の配布開始 | 令和 6 年 5 月 28 日（火） |
| ②現地見学会申込締切 | 令和 6 年 5 月 28 日（火）～令和 6 年 6 月 4 日（火） |
| ③現地見学会実施 | 令和 6 年 6 月 6 日（木）、7 日（金） |
| ④応募登録の申込及び質問受付 | 令和 6 年 6 月 10 日（月）～令和 6 年 6 月 21 日（金） |
| ⑤質問に対する回答 | 令和 6 年 6 月 26 日（水） |
| ⑥応募書類の受付 | 令和 6 年 6 月 26 日（水）～令和 6 年 7 月 9 日（火） |

（2）応募方法

- ① 応募要領の配布
 - （ア）掲載開始 令和 6 年 5 月 28 日（火）
 - （イ）掲載場所
神戸市企画調整局ホームページ

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

※紙文書による配布は行いませんのでご了承ください。

② 現地見学会

※応募される場合は、必ず現地見学会にご参加ください。

(ア) 開催日時：つぎの日程のうち希望する日のいずれか

①令和6年6月6日(木)(午前10時00分～11時00分)

②令和6年6月7日(金)(午前10時00分～11時00分)

(イ) 開催場所：ユニバープラザ北館2階

(ウ) 参加人数：各団体2名以内とします。ただし、共同事業体で応募される場合は、共同事業体の構成団体全体で1団体とみなします。

(エ) 申込方法：「ユニバープラザ現地見学会参加申込書」(様式1)を、企画調整局大学・教育連携推進課までE-mailでお送りください。

※令和6年6月4日(火)午後5時00分必着

※件名に「ユニバープラザ現地見学会」と明記し送付してください。

※見学会当日、現地での質問は受け付けません。

③ 応募登録手続き

(ア) 受付期間：令和6年6月10日(月)から令和6年6月21日(金)午後5時30分必着

(イ) 提出書類

・「参加申請書兼誓約書」(様式2)

・「共同事業体結成届出書」(様式3)

※共同事業体を結成する場合はご提出ください。

※別途、事業者候補者の選定後、速やかに代表者の権限や構成団体間の責任分担等を明記した「共同事業体協定書」を締結し、協定書の写しをお願いします。

(ウ) 提出先：E-mailにより大学・教育連携推進課まで提出してください。

④ 質問の受付

(ア) 受付期間：令和6年6月10日(月)から令和6年6月21日(金)午後5時30分必着

(イ) 提出方法：「質問書」(様式4)に要旨を簡潔にまとめ、E-mailにより大学・教育連携推進課まで提出してください。

※様式1枚につき1問としてください。

※口頭や電話による質問、受付期間外の提出等には応じられませんのでご注意ください。

※グループ応募の場合は、代表団体がとりまとめのうえ、質疑を行うようにしてください。

(ウ) 回答方法

令和6年6月26日(水)(予定)に、ホームページへの掲載により回答します。

なお、質問に対する回答は、本応募要領を補足するものとします。

URL：<http://www.city.kobe.lg.jp/a95287/business/kikaku.html>

⑤ 応募書類の受付

受付期間：令和6年6月26日(水)～令和6年7月9日(火)午後5時30分必着

提出方法：下記提出先まで郵送又は持参。

持参の場合は平日の午前9時から午後5時30分まで

(正午から午後1時の間を除く)。

(ア) 問合せ先及び提出先

神戸市企画調整局大学・教育連携推進課
〒651-0083 神戸市中央区加納町6丁目5番1号
電話 078-322-6394 FAX : 078-322-6051
E-mail kyouikushien@office.city.kobe.lg.jp

(イ) 留意事項

○ 費用の負担

申請に関し、必要な費用は応募する団体の負担とします。

○ 応募書類の著作権等

- ・ 神戸市が提示する書類の著作権は神戸市に帰属するものとします。
- ・ 神戸市が提供する資料は、申請にかかる検討以外の目的で使用することを禁止します。
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します。
- ・ 応募書類については、情報公開請求が提出された場合は、原則として請求者に対して開示されることとなります。
- ・ 神戸市は、提出された応募書類等の取り扱い及び保管にあたっては、十分注意しますが、不測の損傷等については責任を負わないものとします。なお、応募書類等は理由の如何を問わず返却しません。

6 応募書類

応募を希望する団体（以下、「応募者」という。）は、次の書類を提出してください。なお、応募に際して必要となる費用は全て応募者の負担とします。また、応募書類は理由の如何を問わず返却いたしません。

(1) 事業計画書

「2業務に関する事項（1）業務目的」を踏まえ、以下の各項目について具体的に記載してください。

①管理運営上の基本方針（様式5-1）

- (ア) ユニティ跡施設の運営を行う上での総合的な基本方針、施設の管理運営業務、施設の維持管理業務、自主事業の基本方針を具体的に示してください。
- (イ) 収入確保、コストの削減、環境負荷低減、地域団体との連携、ユニバーサル社会実現への配慮などについての計画について記載してください。

②管理運営体制と組織に関する計画（様式5-2）

- (ア) 管理運営業務を行うための組織図
- (イ) 組織を効率よく運営するための工夫
- (ウ) 職員配置計画について(午前、午後、夜間に分けて人数を記入)
- (エ) 職員の雇用形態について
- (オ) 入居事業者との連絡調整について

③維持管理運営業務に関する計画（様式5-3）

施設の秩序維持及び安全確保、良好な環境の維持について、どのように実施するのか示して下さい。
維持管理業務の一部の業務を外部に委託する場合は、それらの業務の内容及び委託先選定方法などを含めた外部委託の考え方も示してください。なお、外部に委託する場合は、地元企業等の積極的な活用を行うこと。また、地元企業等の活用についての考え方も示してください。

- (ア) 施設の秩序維持及び安全確保、良好な環境の維持について
- (イ) 施設利用者、入居施設へのサービスの提供について
- (ウ) コワーキングスペースの運営支援
- (エ) 委託先選定について、選定方法・委託先の能力把握など外部委託の考え方
- (オ) 地元企業の活用について
- (カ) 危機管理の考え方

④自主事業等に関する計画（様式5-4）

- (ア) 自主事業についての計画を具体的に示してください。
- (イ) ロビーの活用方法について提案してください。
- (ウ) 貸館業務を行う場合の利用料金設定の考え方と想定している目標とする利用率・利用人数、利用料金収入について示してください。
- (エ) 自主事業の参加者や貸館業務を行う場合の貸館の利用率・利用人数を向上させるための取組みを示してください。
- (オ) 自主事業の申し込みや貸館業務を行う場合の貸館の利用申請の受付方法など利便性向上のために独自の工夫があれば記載してください。
- (カ) 個人情報保護について
- (キ) 現金の取り扱いについて

※①～④の各事業計画書（様式5-1～5-4）は、正本とあわせて、E-mailにて別途PDF版（ウイルスチェック済）を提出してください。

※①～④の各事業計画書（様式5-1～5-4）には、応募事業者が類推されるような事業者（会社名、ロゴマーク等は記載しないでください）。

(2) 施設管理に関する収支計画（様式6）正本1部

収支計画を作成してください。収支計画の中で、利用料金収入は明確に示しておいてください。なお、提案される収支計画については、収支が適正である必要があります。

支出項目のうち人件費は大きな割合を占めますが、各種労働法令に基づき、適切な労働条件となるように努力してください。

収入が支出を上回った場合の市への還元方法について提案してください。

※「施設管理に関する収支計画」（様式6）は、正本とあわせて、E-mailにて別途PDF版（ウイルスチェック済）を提出してください。

(3) その他関係書類 正本1部

- ①申請団体の定款、寄付行為、規約又はこれらに類する書類
- ②法人登記事項証明書、印鑑証明書（法人のみ）
- ③法人税、消費税及び地方消費税、市町村税の各納税証明書（直近の3年）法人税、消費税及び地方消費税の申告書（直近の1年）
（申告している場合のみ）神戸市税の申告書（直近の1年）
- ④法人税、消費税及び地方消費税の申告書（別表含む：直近の3か年分）
- ⑤法人等の財務状況に関する書類（損益計算書、貸借対照表、会計監査人また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）
- ⑥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

- ⑦事業実績等の概要がわかるもの
- ⑧代表者履歴、役員等名簿（任意様式）
- ⑨障害者雇用状況報告書（任意様式）
- ⑩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7）
- ⑪その他、神戸市が認めた書類等

※関係書類については、市販のフラットファイル等に1冊にまとめ、表紙名「ユニバープラザ北館 2階及び1階の一部の管理運営事業者応募関係書類綴」をつけるとともに、項目ごとにインデックスをつけ、提出してください。

7 審査及び選定

(1) スケジュール

- ①選定評価委員会による審査 令和6年7月上旬頃（予定）
- ②選定結果の通知・公表 令和6年7月上旬頃（予定）

(2) 審査方法

本市職員等で構成される「ユニティ跡管理運営業務実施事業者選定委員会」（以下、「選定委員会」という。）が行い、その評価点数がもっとも高い者を契約候補者として選定します。

また、選定委員会が必要と認める場合は、応募事業者に対してヒアリング等を行うことがあります。

(3) 評価基準項目

審査項目		内 容
申請者に関する項目 ※申請者のグループ企業（子会社等）の実績については評価しません。 [25 点] (1) ～ (3) : 各 5 点 (4) : 10 点		(1) 団体運営における理念・方針 (2) 管理を安定して行う物的能力・人的能力を有しているか（同種・類似施設の運営実績、申請者の財務状況等） (3) 女性の参画や障害者雇用への取り組み ※評価方針は別紙1を参照 (4) 申請者は市内企業か
事業運営に関する項目 [35 点] (5)～(11) : 各 5 点	施設の管理運営に関する項目	(5) 施設の特性に応じた運営管理に係る基本方針 (6) 施設の管理運営体制と組織に関する計画 (7) 施設の秩序維持、安全確保、良好な環境維持 (8) 施設利用者、入居施設へのサービスの提供 (9) コワーキングスペースの運営支援 (10) 委託先の選定方法、市内企業等の積極的な活用 (11) 危機管理
サービス内容に関する項目 [30 点] (12) : 10 点 (13)～(16) : 各 5 点	サービス内容に関する項目	(12) 自主事業に関する計画 (13) ロビーの活用方法 (14) 利用者の利用人数を向上させる取り組み (15) 利用者の利便性向上の工夫 (16) 個人情報保護
管理コスト [10 点] (17)～(18) : 各 5 点	管理コスト	(17) 管理運営費は適切であるか (18) 市への実現可能性の高いものとなっているか
合計 [100 点]		

※上記、評価基準に基づく審査の結果、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、点数が高い者を契約候補者とします。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します。

- ①施設の管理運営に関する項目
- ②サービス内容に関する項目
- ③申請者に関する項目
- ④管理コスト

(4) 最低基準に達していない場合の取り扱い

応募者が1者であっても、選定評価委員会の結果、当該団体が管理運営事業者として必要な最低基準を満たしていない（評価点合計50点未満もしくは、各審査項目いずれかの評価点が配点の40%未満の場合）、契約候補者を選定しません。同様に、次点者についても、最低基準を満たしていないと判断した場合は選定しません。

(5) 会議の公開

候補者の選定に関する選定評価委員会の会議は、非公開とします。

(6) 選定結果の通知

選定結果については、全応募者に、文書で通知するとともにホームページでも公表します。また、採点結果とは別に委託候補者の団体名を公表します。応募が2団体の場合は各団体の採点結果が明らかとなります。

選定後、候補者が辞退した場合には、次点者が候補者となります。次点者の権利は、本市と候補者と委託契約が締結された時点で喪失するものとします。

なお、応募者は、選定後、本応募要領等について不知または不明を理由として、異議を申し立てることはできません。

9 契約の締結について

(1) 契約の締結時期

令和6年7月上旬頃（予定）

(2) 細目協議

候補者の決定後、本市は必要に応じて候補者との間で提案内容の実現に向けた細目協議を行います。このとき、本市は必要に応じて候補者の提案に対し、提案内容の趣旨を逸脱しない範囲で修正を求めることができるものとします。

なお、細目協議において、提案内容の実現の可能性が著しく低いと本市が判断した場合は、候補者との協議を打ち切り、次点者と細目協議を行うこととします。次点者との細目協議が整った場合、次点者を候補者とします。

10 契約の解除

本市は、管理運営事業者が、本市の指示又は監督に従わないとき、暴力団関係事業者であることが判明したとき、その他管理の業務を継続することが適当でないと認めるときは、契約を解除し、又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができるものとします。

なお、暴力団関係事業者であることを理由として契約の解除を行う場合、本市は、使用貸借の対象物件の不動産評価額を基にした賃料の3倍の額を違約金として管理運営事業者に請求するものとします。

上記の場合により契約を解除し、又は期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命じた場合において管理運営事業者に損害が生じても、本市はその賠償の責を負いません。

11 問い合わせ先

神戸市企画調整局大学・教育連携推進課 吉森・松浦

住所：〒650-8570 神戸市中央区加納町 6-5-1 市役所 1 号館 12 階

電話：078-322-6394

評価する事項・内容	評価にあたっての確認方法
<p>評価項目「女性の参画」</p>	
<p>下記のいずれかに該当していることを評価する。</p>	
<p>(1) こうべ女性活躍推進企業認定制度（ミモザ企業） 本市では、平成 15 年度から「こうべ男女いきいき事業所表彰」を行ってきたところ、令和 4 年度に「こうべ女性活躍推進企業認定」制度へ移行した。令和 4 年度から、兵庫県との共同で、女性活躍や多様な働き方に積極的に取り組む企業等を「こうべ女性活躍推進企業」（ミモザ企業）として認定している。</p>	<p>① 認定証の写し ※神戸市のHPにて公表</p>
<p>(2) えるぼし認定・プラチナえるぼし認定 女性活躍推進法では、自社の女性の活躍に関する状況把握・課題分析を行い、女性が活躍できる職場づくりのための取り組みや数値目標などを含む行動計画を策定したり、自社の女性の活躍に関する状況の情報を公表することなどが事業主に義務付け（現在は常時雇用する労働者 301 人以上）られており、女性の活躍推進に関する状況などが優良な事業主は、厚生労働大臣の認定を受けることができる。認定事業者に加点評価を行う。※国の各府省がプロポーザル・総合評価を行うときは「えるぼし」認定企業を加点評価している。</p>	<p>① 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</p>
<p>(3) くるみん認定・プラチナくるみん・トライくるみん認定 次世代育成支援対策推進法に基づき、一般事業主行動計画を策定した企業のうち、計画に定めた目標を達成し、一定の基準を満たした企業は、「子育てサポート企業」として、厚生労働大臣の認定を受けることができる。認定事業者に加点評価を行う。※国の各府省がプロポーザル・総合評価を行うときは「くるみん」認定企業を加点評価している。</p>	<p>① 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。</p>
<p>(4) ユースエール認定 若者雇用促進法に基づき、若者の採用・育成に積極的で若者の雇用管理状況などが優良な中小企業は、「ユースエール認定企業」として厚生労働大臣の認定を受けることができる。認定事業者に加点評価を行う。 ※国の各府省がプロポーザル・総合評価を行うときは「ユースエール」認定企業を加点評価している。</p>	<p>① ユースエール認定通知書 ※厚生労働省 HP にて公表。</p>
<p>(5) ひょうご女性の活躍企業表彰 女性の登用や職場環境の改善等、女性の活躍に積極的に取り組む事業所を、兵庫県のひょうご女性の活躍推進会議が表彰している。表彰事業所の取り組みをたたえ、また、広く周知することにより、県内における女性の活躍を一層推進していくことを目指している。被表彰者に加点評価を行う。</p>	<p>① 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。</p>
<p>(6) 仕事と生活のバランス企業表彰 多様な働き方の導入や、仕事と家庭生活の両立の促進など、「仕事と生活のバランス」の実現推進のために先進的な取り組みを実施している企業・団体等を、公益財団法人兵庫県勤労福祉協会のひょうご仕事と生活センターが表彰している。被表彰者に加点評価を行う。</p>	<p>① 表彰状の写し ※ひょうご仕事と生活センターHPにて公表。</p>
<p>(7) 一般事業主行動計画の策定 次世代育成支援対策推進法に基づく「一般事業主行動計画」を策定していることを評価する。 https://www.mhlw.go.jp/general/seido/koyou/jisedai/</p>	<p>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</p>

評価項目「障害者雇用」	
<p>(1) 障害者法定雇用障害者雇用 対策を総合的に推進するための一環として、障害者雇用促進法では、事業主（現在は従業員50人以上）に対し、常時雇用する従業員の一定割合（法定雇用率、民間企業の場合は2.0%）以上の障害者を雇用することを義務付けている。法定雇用率を達成した事業者に加点评価を行う。</p> <p>また、障害者雇用義務のない事業主についても、障害者法定雇用に準じた取り組みを行っている（障害者雇用率制度における雇用障害者数1名以上）場合において加点评価を行う。</p>	<p>下記のいずれかにより確認する。</p> <p>①障害者雇用義務のある事業主・公共職業安定所あて提出の、直近の「障害者雇用状況報告書」の写し</p> <p>②障害者雇用義務のない事業主</p> <ul style="list-style-type: none"> ・雇用契約書の写し ・障害者手帳の写し ・重度知的障害者にあつては障害者職業センターの判定書 ・賃金台帳の写し
<p>(2) 障害者短時間雇用（週20時間未満雇用） 国の障害者雇用率制度や雇用関係助成金制度において、短時間雇用（週20時間未満雇用）については、企業側のインセンティブが働きにくいことから、働く力があるにも関わらず、個々の障害特性等から長時間の就労が困難な方の社会参加が促進されにくい状況にある。このため、市として、障害特性に応じた働き方が可能となり、就労機会の拡大をもたらす就労形態である短時間雇用を推進していく。</p> <p>障害者短時間雇用を実施している事業者に加点评価を行う。</p>	<p>下記のいずれかにより確認する。</p> <p>①雇用契約書の写し</p> <p>②障害者手帳の写し</p> <p>③賃金台帳の写し</p>
<p>(3) 保護観察対象者等への就業支援 下記のいずれにも該当していることを評価する。</p> <p>①協力雇用主登録 法務省神戸保護観察所に協力雇用主として登録されていること</p> <p>②雇用実績 過去2年間に保護観察対象者又は更生緊急保護対象者を同一人で3か月以上雇用した実績があること</p>	<p>協力雇用主活動実績証明書 （神戸保護観察所の証明年月日・押印があるもの）の写し</p>