

# 御影にほんごプラザ運営団体応募要領

令和5年1月

公益財団法人神戸国際コミュニティセンター

## 御影にほんごプラザ運営団体応募要領

### 目次

1. 設置目的及び運営方針	P. 2
2. 募集スケジュール	P. 2
3. 施設の概要	P. 3
4. 委託予定期間	P. 3
5. 委託料	P. 3
6. 委託事業の概要	P. 3
7. 自主事業の概要	P. 4
8. 委託事業の詳細	P. 4
9. 運営に要する什器備品類の貸与等	P. 6
10. 公募の方法	P. 6
11. 応募資格	P. 6
12. 欠格事項	P. 7
13. 応募の手続き等	P. 8
14. 提案書類	P. 9
15. 審査及び選定	P10
16. 物品の管理等	P.11
17. リスク管理・責任分担	P.11
18. 契約の解除等	P.11
19. 関係法令の遵守	P.11
20. 業務を実施するにあたっての留意事項	P.12

○ 御影にほんごプラザ図面・写真(別添)

現在、本市の外国人市民は約 51, 880 人（令和 4 年 12 月末現在）で、特にここ数年、ベトナム・ネパールなどアジアからの転入者が増加しています。外国人市民にとって暮らしやすいまちづくりを進め、多文化共生社会の実現を目指すため、外国人市民の更なる支援に取り組む必要があります。

公益財団法人神戸国際コミュニティセンター（以下、「センター」という。）が設置する御影にほんごプラザ（以下、「プラザ」という。）は令和 3 年 10 月に開設されました。プラザの運営団体として、センターと連携・協力しながら施設の設置目的及び運営方針に従って、委託事業及び施設の利用を促進する自主事業を実施できるノウハウと実績のある団体等を公募します。

## 1. 設置目的及び運営方針

- (1) プラザは、外国人市民が神戸で生活しやすくなるような支援、日本人と外国人がともに地域で生きるための相互理解・環境づくりのための日本人と外国人との交流の推進等を実施し、多文化共生社会の実現を図ることを目的とします。
- (2) 運営にあたっては、神戸市及びセンターと連携・協力して、特徴ある事業を実施するとともに、持続的かつ安定的な施設運営を実施することとします。

## 2. 募集スケジュール（詳しくは、P. 7～9 を参照して下さい。）

- |              |   |
|--------------|---|
| (1) 応募要領配布開始 | 令和 5 年 1 月 12 日（木） 14 時～                        |
| (2) 内覧会      | 令和 5 年 1 月 17 日（火） 10 時～15 時<br>(但し 12～13 時を除く) |
| (3) 応募者登録期間  | 令和 5 年 1 月 12 日（木）～1 月 23 日（月） 14 時             |
| (4) 質問の受付期間  | 令和 5 年 1 月 12 日（木）～1 月 23 日（月） 14 時             |
| (5) 質問の回答日   | 令和 5 年 1 月 26 日（木） 予定                           |
| (6) 提案書類提出期限 | 令和 5 年 1 月 31 日（火） 14 時                         |
| (7) 選定委員会    | 令和 5 年 2 月 7 日（火） ※詳細時間は別途案内                    |
| (8) 結果の発表    | 令和 5 年 2 月中旬                                    |
| (9) 契約締結     | 令和 5 年 4 月 1 日                                  |

※本委託契約は、令和 5 年度神戸市一般会計予算の成立を前提に行います。予算が成立しない場合には、この募集に基づく契約締結をしないことがあります。

### 3. 施設の概要

- |          |                                |
|----------|--------------------------------|
| (1) 名 称  | 御影にほんごプラザ                      |
| (2) 所在地  | 神戸市東灘区御影本町6-15-22 (御影市場「旨水館」内) |
| (3) 面 積  | 約38.0平方メートル                    |
| (4) 施設内容 | 1階部分は会議室、2階部分は使用不可             |

### 4. 委託予定期間

令和5年4月1日～令和6年3月31日

※センターが委託にかかる予算や事業を行う場所を確保できない場合などには、委託期間を変更することがあります。

### 5. 委託料

年間3,600千円(税込み)が委託料の上限額です。運営費、事業費等の費用を見積り、3,600千円の範囲内で事業提案をして下さい。

※賃料、光熱水費(電気代、ガス代、水道代)や機器の保守費用、清掃費など、施設の維持管理にかかる費用や通信費用は委託料に含まれません。

### 6. 委託事業の概要

#### (1) 施設の運營業務 【指定項目】

- ① 開館日：月曜・水曜・土曜
- ② 開館時間：10時～17時30分
- ③ 休館日：祝日、年末年始(12月29日～1月3日)

※施設の利便性向上、有効利用・利用促進の向上等を考慮し、センターの承認があった場合は、開館日・開館時間を変更することができます。開館日及び開館時間を減らす提案も可能ですが、その場合は施設の利便性や利用促進の向上等への影響についての考え方も示して下さい。

※新型コロナウイルス感染症その他地震などの天災等で開館により障害が生じる恐れがある場合は、別途センターと協議する。

#### (2) 施設の設置目的及び運営方針に合致する事業の実施 【提案項目】

- ① 多文化共生推進事業
- ② 外国人市民の生活サポート事業
- ③ 留学生等を活用した多文化共生や国際理解を深める事業等の実施
- ④ センターと連携・協力した事業の実施

## 7. 自主事業の概要

### (1) 自主事業の実施

- ・センターからの委託費で行う上記委託事業のほかに、プラザの設置目的及び運営方針の範囲内で、受託団体の自主財源によりプラザを活用して事業を実施して下さい。それらは、委託事業と区別し、自主事業として提案して下さい。
- ・事業内容を自主事業計画書から変更する場合には、団体は書面により変更を申請するものとし、センターがこれを認める場合には、書面にて回答します。

### (2) 自主事業の経費等

- ・自主事業の実施にあたっては、委託事業と経理を区分して下さい。
- ・参加費等を徴収する場合は、実費相当程度とし、利益が生じないようにして下さい。
- ・参加費収入は全て受託団体に帰属することとし、事業報告書に収入額を記載して下さい。

## 8. 委託事業の詳細

### (1) 施設の運營業務【指定項目】

#### ① 運営体制

- ・開館日、開館時間、休館日を踏まえた上で、利用者サービスに支障なく対応できるよう、受託事業及び自主事業に係る人員を常にプラザ内に配置して下さい。また、プラザの運営を統括し、センターと連絡調整を行う業務責任者を1名定めるとともに、各事業の実施に際しては、必要な執行体制を構築して下さい。
- ・センターが設置した電話回線については、センターとの連絡調整に限り利用することができます。
- ・職員、来館者に対する新型コロナウイルス感染症対策を行って下さい。

#### ② 利用統計

入館者数、参加費収入等の実績の集計をセンターが指定する様式により、月ごとに翌月10日までにセンターへ報告して下さい。

#### ③ 利用者満足度の把握及び苦情処理

アンケート等の方法により利用者の満足度調査を四半期ごとに行い、翌月末までにセンターへ報告して下さい。なお、アンケート等を実施する場合は、多言語による対応を行って下さい。

苦情の処理については速やかに対応し、その結果をセンターへ報告して下さい。

#### ④ 事業報告書の提出

委託事業及び自主事業について、令和6年4月末日までに、下記の事項を記載した前年度分の事業報告書を作成し、センターへ提出して下さい。

#### (ア) 業務実績及び利用状況

※入館者数など、委託事業にかかるものと自主事業にかかるものが明確に区分できない場合は、委託事業にかかるものとして区分して下さい。

#### (イ) 経費の収支状況

(ウ) 事業ごとの自己評価

⑤ 来館者・問合せへの対応

外国人市民などに対して、生活情報・行政情報などをセンターと連携して提供するとともに、必要に応じて専門の相談窓口等の案内を行って下さい。また日本語学習支援、就職支援などの情報についてもセンターと連携して提供して下さい。

⑥ 広報及びリーフレットなどプラザを紹介する印刷物の作成

SNS等、より効果的な方法を活用し、センターのPRや情報発信を行って下さい。またプラザの概要を紹介するリーフレットなどの印刷物を作成し配布して下さい。内容や多言語対応等については事前にセンターと調整して下さい。

⑦ 情報共有

プラザで実施する事業などについては、センターに情報共有して下さい。

⑧ その他

必要な備品等については、センターと連絡調整してください。

(2) 委託事業の実施内容【提案項目】

施設の設置目的及び運営方針に合致する事業を企画、実施して下さい。

① 多文化共生推進事業

外国人市民が神戸で生活しやすくなるよう、生活文化や制度などを理解したり、情報交換ができるような居場所づくりを行って下さい。なお、より多くの外国人市民が利用できる場所となるよう工夫して下さい。

② 在住外国人の生活サポート事業

在住外国人の生活をサポートするため、生活相談・健康相談などを実施して下さい。

③ 留学生等を活用した多文化共生や国際理解を深める事業

神戸市内の留学生等を活用し、外国人市民及び日本人が、多文化共生や国際理解を深めかつ交流を図る事業を実施して下さい。なお、在住外国人は特定の国籍などが偏ることがないように工夫してください。

④ センターと連携・協力した事業

少なくとも1回以上、事前にセンターと協議の上、センターと共催で事業を実施して下さい（実施形態不問、他団体の参加も可）。本事業の経費は委託料に含まれますが、センターが負担する経費がある場合は、事前にセンターと協議して下さい。

(3) 委託事業の実施方法【提案項目】

① 企画内容

事業の提案にあたっては、ニーズに対応した内容とし、適切な時期に実施できるようにして下さい。

## ② 参加費

参加費を徴収する場合は、実費相当程度とし、利益が生じないようにして下さい。  
参加費収入は全て受託団体に帰属することとし、事業報告書に収入額を記載して下さい。

## ③ 実施体制

事業を実施するにあたり、確実に実施できる組織体制を構築して下さい。

## ④ 実施回数

多文化共生推進事業、外国人市民の生活サポート事業、留学生等を活用した多文化共生や国際理解を深める事業について、それぞれ少なくとも3回以上、企画・実施して下さい。

## ⑤ 事業計画

①～④の項目を踏まえて、事業計画を示して下さい。(事業名、目的・効果、事業内容、開催時期、開催回数、参加費、受講者募集方法、講師等及び収支計画)。

## (4) その他

御影市場「旨水館」内で行事が開催される場合、可能な範囲で協力を行って下さい。

## 9. 運営に要する什器備品類の貸与等

- (1) 委託期間の当初に存在した什器備品はセンターからの貸与とします。
- (2) 貸与した什器備品の維持管理を行い、支障が生じた場合はセンターへ連絡して下さい。修繕費についてはセンターが負担しますが、故意・過失により破損した場合はこの限りではありません。
- (3) 受託団体は、委託事業の実施に支障がない範囲で、自主事業に必要な什器備品類を自らの負担で設置することができます。ただし、設置にあたっては事前にセンターと協議・相談するものとします。また、備品台帳の作成や備品にシールを貼るなどして管理して下さい。
- (4) 委託日以外は、センターや他の団体がプラザを利用するため、受託団体は必要に応じて自己の責任において備品などを施錠された場所に保管して下さい。

## 10. 公募の方法

事業計画とこれに要する費用を同時に提案していただくコンペ方式とします。

## 11. 応募資格

法人その他の団体（以下、「団体」という。）で、プラザで施設の目的に合致した事業を行う上で必要な、多文化共生に関する豊富なノウハウと経験を有し、次の全ての要件を満たす団体（共同事業体の場合は全構成員）を対象とします。（個人での応募は不可）

- (1) 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。
- (2) 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）等による手続き中である団体でないこと。
- (3) 団体について暴力団員（暴力団員による不当な行為の禁止等に関する法律（平成3年法律第

77号)第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)が、役員として又は実質的に、経営に関与していないこと。その他「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月市長決定)による除外措置を受けていないこと。

- (4) 暴力団員を、相当の責任の地位にある者(役員以外で業務に関し監督責任を有する使用人)として使用し、又は代理人として選任していないこと。
- (5) 団体又はその役員その他経営に実質的に関与している者、若しくは相当の責任の地位にある者等(以下「役員等」という。)が、自己、自己が経営する法人等、自己が所属する法人等又は第三者の利益を図るため、又は第三者に損害を与えるために、暴力団(暴力団員による不当な行為の禁止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)の威力を利用していないこと。
- (6) 団体又はその役員等が、暴力団又は暴力団員(以下「暴力団等」という。)に金銭的な援助を行い、その他経済的な便宜を図っていないこと。
- (7) 団体又はその役員等が、暴力団等に係る事業者であることを知りながら、当該事業者の下請負を行い、その他当該事業者を利用していないこと。
- (8) 団体又はその役員等が、暴力団等と社会的に非難されるべき関係を有していないこと。
- (9) 所得税又は法人税、消費税及び地方消費税、県税、市町村税等を滞納している団体、又は代表者がこれらの税金を滞納している団体でないこと。
- (10) 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でないこと。
- (11) 神戸市指名停止基準要綱に基づく指名停止を受けている団体でないこと。

※複数の団体での共同での応募(以下、「グループ応募」という。)の場合は、共同事業体を結成し、代表者(代表団体)を明示して下さい。この場合、共同事業体の構成員は他の共同体の構成員となること及び単独で申請を行うことはできません。

## 12. 欠格事項

団体が次の要件に該当する場合は、その団体を選定審査の対象から除外します。なお、グループ応募の場合は、構成団体のいずれかが次の要件に該当する団体についても、選定審査の対象から除外します。

- (1) 複数の提案書類を提出した場合
- (2) 申請者及び申請者の代理人並びにそれ以外の関係者が選定に対する不当な要求を行った場合、もしくは受託団体選定委員会委員に個別に接触した場合
- (3) 提案書類に虚偽又は不正があった場合
- (4) 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
- (5) 提案書類提出後に事業計画の内容を変更した場合
- (6) その他不正な行為があった場合



### 13. 応募の手続き等

#### (1) 応募要領等の配布

- ① 配布用法：センターのホームページよりダウンロード（PDF版）

<http://www.kicc.jp/ja>

- ② 配布開始：令和5年1月12日（木）14時～

\* 応募申請書様式をWORD形式で必要な方は、下記までご連絡下さい。

e-mail：jigyo@kicc.jp

#### (2) 内覧会

下記のとおり、内覧会を開催します。

- ① 開催日時：令和5年1月17日（火）10時～15時（但し12時～13時除く）

- ② 場 所：K I C C御影にほんごプラザ

#### (3) 応募者の登録

応募を希望する団体は、下記の期間に必ず応募者の登録をして下さい。

- ① 登録期間：令和5年1月12日（木）～1月23日（月）14時必着

- ② 登録方法：登録書（様式3）に必要事項を記入の上、電子メールで送付して下さい。  
センターから返信がない場合は、お問い合わせ下さい。

#### (4) 応募に関する質問

質問を行う団体は、必ず上記応募者の登録をした上で、質問して下さい。

- ① 受付期間：令和5年1月12日（木）～1月23日（月）14時必着

- ② 受付方法：質疑書（様式2）に質疑内容を簡潔にまとめて記入し、電子メールで提出して下さい。電話等による質疑には、原則として回答しません。グループ応募の場合は、代表団体に取りまとめた上で提出して下さい。センターから返信がない場合は、お問い合わせ下さい。

- ③ 回答方法：質問者及び応募登録者全員（グループ応募の場合は、代表団体）に電子メールにて令和5年1月26日（木）までに回答予定。

#### (5) 提案書類の受付

- ① 提出締切：令和5年1月31日（火）14時必着

- ② 提出方法：下記提出先まで郵送（簡易書留）又は持参して下さい。なお、持参する場合は、平日の10時から17時まで（12時から13時は除く）。郵送の場合も、1月31日（火）14時必着。

#### (6) 選定委員会

開催日：令和5年2月7日（火）（予定）

※選定委員会において申請団体から直接ヒアリングを行うため、各団体においては、予め説明者（2名以内）を決めておいて下さい。

※詳細については、別途ご連絡いたします。

(7) 問合せ先及び提案書類提出先

〒653-0036 神戸市長田区腕塚町5丁目3番1号アスタくにつか1番館南棟4階  
公益財団法人神戸国際コミュニティセンター  
事業課 木林・園田  
電子メール：[jigyo@kicc.jp](mailto:jigyo@kicc.jp) 電話：078-742-8908

## 14. 提案書類

(1) 提出書類

申請を希望する団体（以下、「申請者」という。）は、下記の提案書類を提出して下さい。  
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。

指定申請書（様式1-1～4） 正本1部 副本5部

事業計画書（様式4-1～7） 正本1部 副本5部

関係書類 正本1部 副本5部

- ・団体概要に関する資料（組織・役員・事業内容等のわかるもの）
- ・事業報告書及び決算書（直近3ヶ年分）

(2) 事業計画書の記載内容

プラザの機能をより効果的に発揮するため、以下の項目について具体的に記載して下さい。

① プラザ運営上の基本方針、達成目標（様式4-2）

運営業務を行っていく上での方針、外国人市民支援の取り組み等の視点から、基本方針・達成目標を記載して下さい。

② プラザの運営体制と組織に関する計画（様式4-3）

以下の項目について記載して下さい。

- ・組織の構成と考え方
- ・開館時間と勤務シフトを考慮した職員数等の確保、開館時間における出務者数
- ・組織の特徴と事業・業務を効率よく実施していくための工夫
- ・緊急事態への対応、個人情報及び特定個人情報(マイナンバー)の保護体制、法令遵守
- ・業務責任者の多文化共生分野における経験及び実績

③ 委託事業計画書（センター委託料で行う委託業務の提案）（様式4-4）

委託事業（P. 5～6）として実施予定の事業について、事業名、目的・効果、事業内容、開催時期、開催回数、参加費、受講者募集方法、講師等及び収支計画を記載して下さい。また、センターと提携・協力事業については事業概要を記載して下さい。

④ 委託事業全体にかかる収支予算書（様式4-6）

委託事業全体にかかる収支計画を明記して下さい。自主事業との同時開催などによるコスト削減に関する工夫があれば、それも記載して下さい。

- ⑤ 自主事業計画書（受託団体の自主財源で行う自主事業の提案）（様式４－５）  
団体の自主事業として実施予定の事業について、事業名、目的・効果、事業内容、開催時期、開催回数、参加費、受講者募集方法、講師等及び収支計画を記載して下さい。
- ⑥ 自主事業全体にかかる収支予算書（様式４－７）  
自主事業全体にかかる収支計画を記載して下さい。

(3) 提案書類等の著作権

- ① 申請者が提出する書類等の著作権は、それぞれの申請者に帰属するものとします。ただし、公表などセンターが必要と認めるときには、センターはこれを無償で使用できるものとします。また、提案書類等は公益財団法人神戸国際コミュニティセンター情報公開要綱に基づき公開することがあります。
- ② センターは、提出された提案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、提案書類等は理由の如何を問わず返却しません。センターが提示する書類の著作権は、センターに帰属するものとします。
- ③ センターが提供する資料は、応募にかかる検討以外の目的で使用することを禁止します。また、この目的の範囲内であっても、センターの了承を得ることなく第三者に対し、これを開示したり使用させたりすることを禁止します。

## 15. 審査及び選定

(1) 審査の方法

受託団体の選定にあたっては、選定委員会を設けて、下記の基準により総合的に判断するものとします。なお、審査は非公開とし、応募者に対して直接ヒアリングを行います。

(2) 選定基準

選定における評価項目と配点は以下のとおりとします。

審 査 項 目	配 点
受託団体としての適性、能力、実績、意欲など	20
運営上の適切性、妥当性	10
運営体制と組織、業務遂行に関する計画（運営体制、組織、雇用形態、職員等配置計画、危機管理）	20
委託事業の計画内容、目的・効果、実現性など	20
自主事業の計画内容、目的・効果、実用性など	15
収支予算の適正性、妥当性、コスト意識	15
合 計	100

(3) 受託候補団体の決定及び通知

選定委員会で申請者の評価を行い、候補団体を選定します。選定結果について申請者全員（グループ応募の場合は代表団体）に2月中旬（予定）に通知します。

(4) 応募団体名の公表

選定結果公表時に、採点結果と応募のあった全ての団体名を公表する場合があります。

## 16. 物品の管理等

受託団体が委託料により物品を購入する場合は、購入後の物品はセンターの所有に属するものとなります。これらの物品は台帳を整備して管理し、購入及び廃棄等の移動についてはセンターに報告して下さい。また、貸与したプラザの鍵については適切に管理して下さい。

## 17. リスク管理・責任分担

事故・火災等による施設の損傷及び被害者に対する責任は、事案ごとの原因により判断しますが、第一次的責任は受託団体が有するものとし、被害が最小となるよう迅速かつ最善の対応をとるとともに、直ちにセンターに報告して下さい。その他必要となる事項については協議の上取り決めます。

## 18. 契約の解除等

(1) 受託団体の責めに帰すべき事由による場合

① この応募要領に定める応募資格を有しないこと、あるいは欠格事項に該当することが、選定後あるいは委託契約締結後明らかになった場合、選定結果あるいは締結された委託契約は無効とします。この場合センターに生じた損害は選定された団体あるいは受託団体がセンターに賠償するものします。

② 受託団体の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難になった場合は、センターは契約を解除できるものとし、この場合センターに生じた損害は受託団体がセンターに賠償するものとし、

(2) 不可抗力等による場合

不可抗力等、センター及び受託団体双方の責めに帰することができない事由により、業務の継続が困難になった場合、事業継続の可否について協議するものとし、センターと受託団体の間で協議を行い、その結果業務の継続が困難だと判断した場合は、センターは契約を解除することができるものとし、

## 19. 関係法令の遵守

提案及び業務の実施にあたっては、受託団体自らの責任において、関係法令を十分に調査し、遵守することとします。特に個人情報及び特定個人情報については適正に取扱って下さい。

## 20. 業務を実施するにあたっての留意事項

- (1) センターの施設であることを念頭において、公平な運営を行って下さい。
- (2) 受託団体において、施設の運営に関する基準等を定める場合は、センターと協議を行って下さい。
- (3) 契約期間終了もしくは契約解除により、次期受託団体に業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等についても提供して下さい。なお、引継期間、引継方法及びこれに要する費用負担などについては、センター、引継を行う受託団体（従前の受託団体）及び引継を受ける受託団体（次期受託団体）の三者で協議の上、決定します。
- (4) この応募要領、仕様書に規定するもののほか、受託団体の業務の内容及び処理について定めのない事項及び疑義が生じた場合については、センターと協議し決定して下さい。