

**伊丹市子どもの習い事応援事業業務委託
公募型プロポーザル 実施要領**

**令和7年11月
伊丹市 特定施策推進班**

1. 業務概要

(1)業務名

伊丹市子どもの習い事応援事業業務委託

(2)事業概要

本事業は、本市の子ども一人ひとりの個性を伸ばし、可能性を広げる多様な学びや体験の機会を創出・確保して、次の世代を担う子どもたちの健やかな成長を支えるため、電子クーポンを交付し、文化・芸術教室、スポーツ教室、学習教室等の習い事にかかる費用の一部を助成するものである。

(3)業務概要

本業務は、本市と株式会社フューチャーリンクネットワークが共同開発する「子どもの習い事応援事業管理運用システム」を活用し、電子クーポンが利用可能な習い事教室や学習塾等（以下「登録教室」という）の開拓・登録、助成対象者の確認・電子クーポンの交付、登録教室・助成対象者等からの問い合わせ対応など、本事業に係る事務局業務を委託するものである。

この実施要領は、契約の相手方候補を選定するための提案について、留意すべき事項を定めたものであるため、提案しようとする者（以下「提案者」という）は、以下の事項を十分に理解し、提案を行うこと。

(4)業務内容

別紙「伊丹市子どもの習い事応援事業業務委託仕様書」のとおり

(5)業務委託期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

2. 予定価格

6,385,000円（上限額、消費税及び地方消費税を含む）

ただし、上記業務委託期間中の各年度における上限額（消費税及び地方消費税を含む）は、次のとおりとする。

令和7年度 2,329,000円

令和8年度 4,056,000円

※上記金額は、あくまで現時点での目安となる金額である。

本事業にかかる令和7年度12月補正予算の否決、減額等があった際には、受託候補者と契約締結しない場合があるので留意すること。

※見積価格が年度における上限額を超過した場合は、失格とする。

3. 参加資格

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件をすべて満たしているものとする。

(1)伊丹市入札参加資格者名簿に登載されていること

(2)伊丹市入札参加資格制限基準に基づく入札参加資格制限又は伊丹市入札参加停止基準に基づく入札参加停止措置を受けていないこと

- (3)地方自治法施行令第167条の4の規定に該当していないこと
- (4)会社更生法第17条に基づき、更正手続きの開始の申し立てがなされていないこと
- (5)民事再生法第21条第1項に基づき、再生手続き開始の申し立てがなされていないこと
- (6)破産法第18条第1項若しくは第19条に基づく破産の申し立てがなされていないこと
- (7)業務運営に関し、各種法令に基づく許可、認可、免許等を必要とする場合において、これらを受けていること
- (8)法人及び役員等が伊丹市暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団及び同条第2号に規定する暴力団員並びに同条第3号に規定する暴力団員密接関係者でないこと
- (9)提案者に課税された伊丹市税を滞納していないこと
- (10)別紙「機密保持及び個人情報取扱特記事項（特定個人情報を含む）」を遵守すること

4. スケジュール

(1)募集開始	令和7年11月25日（火）
(2)質問書受付締切	令和7年12月 2日（火）12時00分締切
(3)質問への回答	令和7年12月 3日（水）17時00分（予定）
(4)参加申込書受付締切	令和7年12月 5日（金）17時00分締切
(5)企画提案書受付締切	令和7年12月16日（火）17時00分締切
(6)プレゼンテーション	令和7年12月22日（月）午後（予定）
(7)事業者決定・結果通知	令和7年12月下旬（予定）
(8)契約締結	令和8年 1月上旬（予定）
(9)業務開始	令和8年 1月上旬（予定）

5. 提出先

〒664-8503 兵庫県伊丹市千僧1丁目1番地 伊丹市 特定施策推進班

（電話）072-784-8106 （E-mail）tokuteishisaku@city.itami.lg.jp

※電子メールによる書類提出時は、提案者の会社名・所在地・担当者氏名・電話番号・電子メール

アドレス等の必要事項を記載すること。また、書類提出後は、上記提出先へ電話連絡をすること。

※郵送による書類提出時は、特定記録又は簡易書留を利用すること。

6. 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関する質問は、企画提案書等の作成に係るものに限り、評価及び審査に係る質問は、一切受け付けないものとする。質問のある者は、提出期限までに質問書を提出すること。

(1)提出期限

令和7年12月2日（火）12時00分締切

(2)提出書類・提出方法

下記のとおり書類を提出すること。

・電子メールの件名は「プロポーザル質問書の提出（伊丹市子どもの習い事応援事業業務委託）」

とすること。

提出書類	様式	提出方法	提出先
①質問書	様式1号	電子メール	「5. 提出先」を参照

(3)回答日

令和7年12月3日（水）17時00分（予定）

(4)回答方法

回答は質問者名を伏せ、質問者すべてに電子メールで回答し、市ホームページにも掲載する。

7. 参加申込書の提出

本プロポーザルに参加しようとする者は、提出期限までに参加申込書を提出すること。

(1)提出期限

令和7年12月5日（金）17時00分締切

(2)提出書類・提出方法

下記のとおり書類を提出すること。

- ・電子メールの件名は「プロポーザル参加申込書の提出（伊丹市子どもの習い事応援事業業務委託）」とすること。

提出書類	様式	提出方法	提出先
①参加申込書	様式2号	電子メール	「5. 提出先」を参照

8. 企画提案書等の提出

本プロポーザルに参加しようとする者は、提出期限までに企画提案書等を提出すること。

(1)提出期限

令和7年12月16日（火）17時00分締切

(2)提出書類・提出方法

下記のとおり書類を提出すること。

- ・電子メールの件名は「プロポーザル企画提案書等の提出（伊丹市子どもの習い事応援事業業務委託）」とすること。

提出書類	様式	提出方法		提出先
		紙資料	データ	
①企画提案書	任意	—	電子メール	「5. 提出先」を参照
②見積書	様式3-1号 様式3-2号			
③会社概要	任意			
④法人の登記事項証明書	—	郵送または持参【1部】	—	

⑤-1伊丹市税を滞納していないことの証明 (伊丹市税の納税義務がある場合)	—	郵送または持参 【該当する場合1部】	—	
⑤-2申立書 (伊丹市税の納税義務がない場合)	様式4	—	電子メール 【該当する場合】	

- ・上記④については、法務局発行の現在事項全部証明書を提出すること。（履歴事項全部証明書でも可とする）
- ・上記⑤-1については、伊丹市発行の納税証明のうち「市税に係る徴収金（本税及び延滞金等）に未納がないことの証明」がなされているものを提出すること。

(3)企画提案書の作成要領

- ・「伊丹市子どもの習い事応援事業業務委託仕様書」の記載内容に基づき作成すること。
- ・様式は任意とし、用紙はA4サイズとする。
- ・可能な限り文字サイズは10.5ポイント以上とし、フォントの指定はしない。
- ・ページ番号を付すこと。
- ・可能な限り専門用語の使用を控えるとともに、図やイメージ等を用いて分かりやすい表現とすること。
- ・表紙には、標題「伊丹市子どもの習い事応援事業業務委託企画提案書」とのみ記載し、提案者名（法人名）は記載しないこと。
- ・契約締結後の実現可能性について、十分考慮した企画提案内容とすること。

(4)参加辞退

参加申込書を提出した後に参加を辞退する場合は、下記のとおり書類を提出すること。

提出書類	様式	提出方法	提出先
① 参加辞退届	様式5号	電子メール	「5. 提出先」を参照

- ・本件辞退によって、本市他業務への参加等には影響しない。

9. プрезентーション

(1)日時

令和7年12月22日（月）午後（予定）

(2)場所

伊丹市役所内会議室（伊丹市千僧1丁目1番地）

(3)方法

プレゼンテーションは、提案者による説明15分、審査委員からの質問15分の予定で実施する。

(4)注意事項

- ・出席者は、1提案者あたり2名までとする。
- ・説明は、提出された企画提案書をもとに行うこと。
- ・電源タップ、モニター及びHDMIケーブルについては市が準備するが、説明時に必要なPC等は提案者側で準備すること。

- ・プレゼンテーションの順番は、参加申込書の提出順とする。
- ・各提案者のプレゼンテーション開始時刻等については、別途通知するものとする。

10. 審査

契約の相手方の候補者を選定するために設置される審査会にて、提案者から提出された企画提案書、プレゼンテーションの内容、その他資料等を基に、以下で示す基準により審査を行い、最も高い評価を得た事業者を契約の相手方の候補とする。

(1)採点方法

審査基準表に示す配点により、提案内容がどの程度優れているかによって委員が採点を実施し、最も得点の高い提案者を契約の相手方の候補とする。

(2)配点

総合点を500点とし、各項目の配点は審査基準表のとおりとする。

各評価項目を採点（100点×委員5名）の上、合計点の最も高いものを選定する。

ただし、審査の結果、その評価点が300点に満たなかったときは選定対象外とする。

(3)審査基準表

審査項目	審査の視点	配点
全体	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務の目的（子ども一人ひとりの個性を伸ばし、可能性を広げる多様な学びや体験の機会を創出・確保し、次の世代を担う子どもたちの健やかな成長を支える）や内容を十分に理解した提案内容となっているか 	20
実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・具体的で適切な業務実施スケジュールとなっているか ・本業務の実施に必要十分な人員配置、管理体制が確保されているか ・本市又は近隣市に本支店等を有し、登録教室への訪問等、地域に根ざした柔軟な対応が可能な体制か ・個人情報の管理や保護について、適切な体制や対策が整っているか ・個人情報の管理やセキュリティ対策は、伊丹市のルール等に照らして十分なものとなっているか 	20
事業内容	<ul style="list-style-type: none"> ・登録教室の開拓、募集、審査、現地確認、登録等について、具体的かつ効果的な内容となっているか ・登録教室の分野や地域について、整理・分析を行い、登録教室の開拓を柔軟かつ継続的に行う内容となっているか ・登録教室及び助成対象者等からのWebフォームによる問い合わせに対して、十分に対応できる体制となっているか ・登録教室へのアンケート調査は、効果検証が可能な内容となっているか ・登録教室及び助成対象者へ配布するための制度周知用チラシは分かりやすいものになっているか 	30
業務実績	<ul style="list-style-type: none"> ・類似業務等の受託実績があるか 	10
見積価格	<ul style="list-style-type: none"> ・積算額は妥当な内容となっているか 	20

	点数の算出方法は以下のとおり 100×(予定価格－見積価格)÷予定価格（ただし、20点超の場合は20点）	
--	---	--

(4)審査結果の通知

審査結果は、令和7年12月下旬にプレゼンテーション審査参加者全員に電子メール等で通知するとともに、市のホームページに掲載する。

11. 失格事項

本プロポーザルの提案者又は提出された企画提案書等が、次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 企画提案書等の提出方法、提出先、提出期限が本要領に適合していないとき
- (2) 企画提案書等の作成形式等が、本要領に適合していないとき
- (3) 虚偽の申請を行い、参加資格を得たとき
- (4) 企画提案書等に虚偽の内容が記載されていることが判明したとき
- (5) 正当な理由がなくプレゼンテーションに出席しなかったとき
- (6) 審査の結果、その評価点が300点に満たなかったとき
- (7) 見積価格が各年度における上限額を超過しているとき

12. 契約の締結

最も高い評価を得た事業者と契約締結の協議を行い、再度、見積書を徵取した上で、契約を締結する。この協議には、提案書の趣旨を逸脱しない範囲内の内容の変更の協議を含むこととし、提案内容等について、変更や修正を依頼する場合がある。最も高い評価を得た提案者が、辞退又はこの要領の規定に違反した事等の理由により協議が不調のときは、審査結果順位の次点の者から順に契約の締結の協議を行う。

13. その他留意事項

- (1) 提出期限後の書類の差し替え及び再提出は認めない。
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、当該書類を無効とするとともに、入札参加停止措置を行うことがある。
- (3) 提出書類は返還しないとともに、プロポーザル以外の用途には提案者に無断で使用しない。
- (4) 書類の作成、提出等に係る費用は、提案者の負担とする。
- (5) 伊丹市情報公開条例に基づく公開請求があった場合は、原則として公開の対象文書となるが、公開により、その者の権利、競争上の地位、その他利益を害すると認められる情報は非公開となる場合があるため、この情報に該当すると考える部分がある場合には、あらかじめ文書により申し出ること。なお、本プロポーザルの受託候補者選定前において、決定に影響の出るおそれがある情報については、契約締結後の公開とする。
- (6) 委託金額の支払方法については、令和7年度分は令和8年4月末に一括で支払い、令和8年度分は契約締結前に別途協議のうえ決定する。

- (7) 参加申込後に、プロポーザルへの参加を辞退する場合は、速やかに参加辞退届（様式5号）により「5の提出先」へ提出すること。
- (8) 令和7年度補正予算において議決を得なかった場合は、本事業を実施しない。

14. 添付書類

【資料】

- (1) 伊丹市子どもの習い事応援事業業務委託公募型プロポーザル仕様書

【様式】

- (1) 様式1号 質問書
- (2) 様式2号 参加申込書
- (3) 様式3-1号 見積書（令和7年度分）
- (4) 様式3-2号 見積書（令和8年度分）
- (5) 様式4号 申立書
- (6) 様式5号 参加辞退届

機密保持及び個人情報取扱特記事項（特定個人情報を含む）

（基本的事項）

第1条 伊丹市（以下「甲」という）が、この契約において機密情報（本契約に基づき相手方から提供を受ける技術情報及び行政運営上の情報等で、秘密である旨を示されたもの。以下同じ。）及び、個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日号外法律第57号。）第2条第1項に規定する個人情報。以下同じ。）を取り扱わせる者（以下「乙」という。）は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による業務を実施するに当たっては、関係法令等の規定に従い、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取り扱いを適切に行わなければならない。

（情報セキュリティポリシーの遵守）

第2条 乙は、この契約による業務の履行にあたり、伊丹市情報セキュリティポリシー及び関連要綱等に規定されている事項を遵守するものとする。

（責任体制の整備）

第3条 乙は、機密情報及び個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

（責任者等の届出）

第4条 乙は、この契約による業務において、本業務の責任者を定め、書面によりあらかじめ、甲に報告しなければならない。

2 乙は、前項で定めるもの以外に機密情報及び個人情報の取扱いの責任者及び業務に従事する者（以下「業務従事者」という。）を別途定める場合は、前項の報告に加え、書面（電磁的記録文書を含む）によりあらかじめ、甲に報告しなければならない。責任者及び業務従事者を変更する場合も、同様とする。

3 責任者は、本件特記事項に定める事項を適切に実施するよう業務従事者を監督しなければならない。

4 業務従事者は、責任者の指示に従い、本件特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

（教育の実施）

第5条 乙は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、本件特記事項において業務従事者が遵守すべき事

項その他本件委託業務の適切な履行に必要な教育及び研修を、業務従事者全員に対して実施しなければならない。

（取得の制限）

第6条 乙は、この契約による業務を行うために個人情報を取得するときは、当該業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

（目的外利用及び提供の制限）

第7条 乙は、この契約による業務に関して甲から提供を受けた機密情報及び知り得た個人情報を、甲の指示又は承諾を得ることなく契約の目的以外に使用し、又は第三者に提供してはならない。

（安全管理措置）

第8条 乙は、この契約による業務に関して知り得た機密情報及び個人情報を漏えい、滅失又は毀損の防止その他の個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

2 乙は、甲の管理下以外の場所で機密情報及び個人情報を取り扱う場合は、機密情報及び個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を定め、業務の着手前に書面（電磁的記録文書を含む）により甲に報告しなければならない。その特定した作業場所を変更しようとするときも、同様とする。

3 乙は、甲が承諾した場合を除き、第1項の機密情報及び個人情報を作業場所から持ち出してはならない。

4 第1項の機密情報及び個人情報を電子データで持ち出す場合は、電子データの暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施すよう努めるものとする。

5 乙は、この契約による業務を処理するために、作業場所に私用パソコン、私用記録媒体その他の私用物を持ち込んで使用してはならない。

6 乙は、業務従事者に対し、身分証明書を常時携行させるとともに、事業者名を明記した名札等を着用させて業務に従事させなければならない。

（特定個人情報の適正管理に係る届出）

第9条 乙は、この契約による業務が行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）第10条第1項に規定する個人番号利用事務等（以下「個人番号利用事務等」という。）である場合には前条の規定により講じた措置のう

ち特定個人情報の安全管理に係る内部の組織体制（以下「組織体制」という。）の整備及び当該特定個人情報の取扱いに従事する者（以下「特定個人情報取扱従事者」という。）の指定の状況について、書面によりあらかじめ、甲に届け出なければならない。届け出た内容を変更しようとする場合も、同様とする。

（秘密の保持）

第10条 乙は、この契約による業務に関して甲より提供を受けた機密情報及び知り得た個人情報をみだりに他人に知らせてはならない。この契約が終了し、または解除された後ににおいても同様とする。

（複写又は複製の禁止）

第11条 乙は、この契約による業務に関して甲より提供を受けた機密情報及び知り得た個人情報が記録された資料等を、甲の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

（派遣労働者）

第12条 乙は、この契約による業務を派遣労働者によって行わせる場合、労働者派遣契約書に、秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。その場合の守秘義務の期間は、第10条に準ずるものとする。
2 乙は、派遣労働者に業務に基づく一切の義務を遵守させるとともに、乙と派遣元との契約内容にかかわらず、派遣労働者に対し、第8条第1項から第5項に基づく安全管理措置を講じ、守秘義務を課さなければならない。

（業務従事者への周知）

第13条 乙は、業務従事者に対して、在職中及び退職後においてもこの契約による業務に関して甲より提供を受けた機密情報及び知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、または不当な目的に使用してはならないことなど、機密情報及び個人情報の保護に必要な事項を周知させるものとする。

（再委託の禁止）

第14条 乙は、この契約による業務の全部又は一部を第三者に委託（二以上の段階にわたる委託をする場合及び乙の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2号第1項第3号に規定する子会社をいう。）に委託をする場合を含む。以下「再委託」という。）してはならない。

2 乙は、この契約による業務の一部をやむを得ず再委託する

必要がある場合又は再委託の内容を変更しようとする場合には、あらかじめ次の各号に規定する項目を記載した書面を甲に提出して甲の承諾を得なければならない。

- (1) 再委託を行う業務の内容
- (2) 再委託先で取り扱う機密情報及び個人情報
- (3) 再委託の期間
- (4) 再委託が必要な理由
- (5) 再委託の相手方（名称、代表者、所在地、連絡先）
- (6) 再委託の相手方における責任体制並びに責任者及び業務従事者
- (7) 再委託の相手方に求める個人情報保護措置の内容（契約書等に規定されたものの写し）
- (8) 再委託の相手方の監督方法

3 前項の場合、乙は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、乙と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、甲に対して再委託の相手方による機密情報及び個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

4 乙は、再委託契約において、再委託の相手方に対する監督及び個人情報の安全管理の方法について具体的に規定しなければならない。

5 乙は、再委託等の相手方の行為について、乙がその責任を負うものとする。

6 再委託等をする業務が個人番号利用事務等である場合には、再委託等の相手方の組織体制及び特定個人情報取扱従事者の選任の状況について、書面によりあらかじめ、甲に届け出なければならない。届け出た内容を変更しようとする場合も同様とする。

7 乙は、この契約による業務を再委託した場合、その履行を管理監督するとともに、甲の求めに応じて、その状況等を甲に報告しなければならない。

8 甲は、必要があると認めるときは、乙又は再委託等の相手方に対して、業務を処理するために取り扱う個人情報の取扱状況を報告させ、又は調査を行うことができる。

9 再委託した業務をさらに委託すること（以下「再々委託」という。）は原則として認めない。ただし、やむを得ない理由により再々委託が必要となる場合には、第2項中の「再委託の内容を変更しようとする場合」として扱うものとする。

（資料等の返還、廃棄及び消去）

第15条 乙はこの契約による業務を処理するために、甲から提供を受けた機密情報が記録された紙文書及び電子データ、又は甲から提供を受け、自らが収集し、又は作成した個人情

報が記録された紙文書及び電子データは、契約完了後直ちに
甲の指示に基づいて返還、廃棄又は消去しなければならない。
ただし、甲が別に指示したときは当該方法によるものとする。
2 乙は、廃棄又は消去に際し、甲から立会いを求められたときはこれに応じなければならない。

(意見聴取)

第16条 甲及び乙は、法令（甲の情報公開条例を含む）に基づき相手方の機密情報が記載された文書の提供又は提出の請求がなされた場合には、法令の趣旨に則り、提供又は提出に関し、相手方に対し意見を述べる機会又は意見書を提出する機会を設ける等、提供又は提出に係る手続き上の保障を与えるものとする。

(知的財産権)

第17条 乙は、甲が行う機密情報の提供は、乙に対して現在又は今後、所有又は管理するいかなる特許権、商標権その他知的財産権の使用権及び実施権を付与するものではないことを確認する。

(対象外)

第18条 甲及び乙は、次の各号に該当する情報は、機密情報として扱わないことを確認する。ただし、機密情報に該当しないことはこれを主張する側において明らかにしなければならないものとする。

- (1) 提供時点で既に公知であった情報、又は既に保有していた情報
 - (2) 提供後、受領者の責めに帰すべからざる事由により公知となった情報
 - (3) 正当な権限を有する第三者から適法に入手した情報
 - (4) 機密情報を利用することなく独自に開発した情報
 - (5) 保持義務を課すことなく第三者に提供した情報
- 2 個人情報の取り扱いにおいては、甲及び乙は前項を適用しない。

(立入調査)

第19条 甲は、乙が契約による業務の執行にあたり取り扱っている機密情報及び個人情報の状況について必要な措置が講じられているかを確認するため隨時調査することができるものとし、乙は、甲から改善を指示された場合には、その指示に従わなければならない。

(漏えい等の発生時における報告)

第20条 乙は、この契約による業務に関し個人情報の漏えい、滅失、毀損その他の個人情報の安全の確保に係る事態が发生し、又は発生したおそれがあること（再委託等の相手方により発生し、又は発生したおそれがある場合を含む。）を知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。
2 乙は、甲と協議の上、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り当該漏えい等に係る事実関係、発生原因及び再発防止策の公表に努めなければならない。

(契約解除)

第21条 甲は、乙が本特記事項に定める義務を履行しない場合又は法令に違反した場合には、この契約を解除することができる。

(損害賠償)

第22条 乙は、本件特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより甲が損害（第三者に及ぼした損害を含む。）を被った場合には、甲にその損害を賠償しなければならない。