

淡路夢舞台におけるホテル等の運営事業者公募に係る支援業務 公募型プロポーザル募集要項

1 趣旨・目的

大阪・関西万博(令和7年)、IR開業(令和12年)、神戸空港国際定期便就航(令和12年頃)等、大阪湾ベイエリアは新たな展開を迎える。これを機に、淡路に国内外の“新たな人の流れ”を呼び込み、地域をさらに活性化することが重要である。

こうした中、淡路夢舞台は開業後四半世紀を迎えるが、引き続き地域のブランディングや価値向上を牽引する拠点として地域活性化への貢献が求められている。

県では昨年度来、淡路夢舞台の創造的再生に向けた検討を進めており、令和7年9月には、「淡路夢舞台の創造的再生に向けた基本的な考え方(案)」(以下「中間報告」という。)を公表した。下半期には、「淡路夢舞台の創造的再生に向けた新たなデザイン・コンセプト及び運営方針」(以下「運営方針」という。)を策定予定である。

本業務は、中間報告及び運営方針に基づき、淡路夢舞台の一部資産を取得して運営する事業者を選定する公募を支援することを目的とする。

2 応募資格

淡路夢舞台におけるホテル等の運営事業者公募に係る支援業務(以下「本業務」という。)の受注者を選定するための公募型プロポーザル(以下「本プロポーザル」という。)に応募することができる者は、次の全ての要件を満たす者であること。

- (1) 法人であって、業務を適切に遂行できる能力を有すること。
- (2) 淡路夢舞台におけるホテル等の運営事業者公募に係る支援業務特記仕様書(以下「本業務特記仕様書」という。)の「第2章 業務の範囲」の「6 業務履行に係る条件」に定める以下の条件をいずれも満たすこと。
 - ア 第3セクターを含む公の資産又は事業等の譲渡に係る支援及びPPP/PFI導入支援業務(指定管理制度、設置管理許可制度、PFI、P-PFI、包括的民間委託などの制度を用いて民間活力を導入するための調査検討業務やアドバイザー業務のことをいう。)(以下「民間活力導入支援業務」という。)を受託した実績があること。
 - イ 本業務の実施に際しては、管理担当者1名及び主任担当者を1名以上置くものとし、管理担当者は受注者と恒常的雇用関係にあること。
 - ウ 管理担当者については、コンサルタント業務への従事経験が15年以上あり、民間活力導入支援業務に従事した経験があること。
 - エ 主任担当者については、民間活力導入支援業務に従事した経験があること。
- (3) 提案内容の実現のために、法令等の規定により官公署の免許、許可、認可、指定等を受ける必要がある場合には、当該免許、許可、認可、指定等を受けていること。
- (4) 本業務の実施に際し、事務局(後記11)との打合せ等に適切に対応することを誓約できること。
- (5) 次のいずれかに該当しないこと。

ア 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に基づく県の入札

参加資格制限基準による入札参加の資格制限（以下「入札参加資格制限」という。）に該当する者

- イ 県の指名停止基準に基づく指名停止（以下「指名停止」という。）を受けている者
- ウ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立て（旧会社更生法（昭和 27 年法律第 172 号）に基づくものを含む。）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立て（以下「会社更生法に基づく更生手続開始の申立て等」という。）がなされている者
- エ 全ての県税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納している者
- オ 宗教活動又は政治活動を主たる目的とする団体
- カ 暴力団又は暴力団若しくは暴力団員の統制の下にある者
- キ 業務に従事する労働者の適正な労働条件を確保しない者

3 業務内容

別紙 本業務特記仕様書のとおり

4 提案募集の内容

本業務特記仕様書の「第 2 章 業務の範囲」の「4 業務の内容」の実施にあたり、次の 3 つの事項について公表資料等を参照して具体的な提案を求める。

- ア 本業務特記仕様書の「第 1 章 総則」の「2 用語の定義」（3）に定義する募集要項等（以下「募集要項等」という。）は、下半期に策定予定の運営方針に基づいて作成する必要がある。募集要項等の完成は、現時点で令和 8 年 1 月上旬ごろを想定していることを踏まえ、本業務特記仕様書 第 2 章 4（1）をどのように迅速かつ効率的に進めていくか、具体的に提案すること。
- イ 本業務特記仕様書 第 2 章 4（1）アのうち、その他諸条件等の整理をどのように行うか、想定される課題と対応方法について、具体的に提案すること。
- ウ 本業務特記仕様書 第 2 章 4（3）から（5）までの業務が、本業務特記仕様書 第 2 章 4 に記載の業務全体にどのような影響を及ぼすと考えられるか、またどのような点に留意して業務を進める必要があるか、具体的に提案すること。

5 提案上限金額

金 70,000,000 円以内（消費税及び地方消費税を含む。）

6 企画提案に係る手続

（1）募集要項等の配付、受付時間

- ア 募集要項等の配付方法
兵庫県ホームページに掲載する。

- イ 事務局の受付時間

令和 7 年 9 月 11 日（木）から 9 月 22 日（月）まで

ただし、午前 9 時から午後 5 時まで（正午から午後 1 時までを除く。）とし、休

日（土曜日、日曜日及び祝日）は除く。

（２）募集要項の内容に関する質問及び回答

ア 受付期間

令和 7 年 9 月 11 日（木）から 9 月 17 日（水）午後 5 時まで

イ 提出方法

募集要項の内容に関する質問書（参考様式第 2 号）を電子メールにより事務局に提出の上、電話で受信確認をすること。

ウ 質問に対する回答

令和 7 年 9 月 19 日（金）午後 5 時までに兵庫県ホームページに掲載する。

なお、確認に時間を要する質問等、期限までに回答できない場合は、その旨を兵庫県ホームページに掲載する。また、直接業務に関係しない事項に対しては回答しない。

（３）参加表明書等の提出

ア 受付期間

令和 7 年 9 月 11 日（木）から 9 月 22 日（月）午後 5 時まで

イ 提出方法

電子メールにより事務局に提出の上、電話で受信確認をすること。

※受付期間内に受信確認まで完了すること。

ウ 提出書類

この募集要項のほか、本業務特記仕様書に基づき以下の書類（以下「参加表明書等」という。）を提出すること。

なお、応募者多数の場合には、提出された参加表明書等に基づき予備審査を行い、参加を認められた者のみ本審査（5 者程度）を行う。本審査への参加可否は、令和 7 年 9 月 25 日（木）正午までに、様式第 1 号に記載の担当者あてに電子メールにて通知する。ただし、応募資格を満たさないことが判明した場合は、審査対象外とし、その旨を電子メールにて通知する。

（ア）参加表明書【様式第 1 号】

（イ）応募者概要【様式第 2 号】、会社概要等を説明する書類（会社パンフレット等）

（ロ）定款又は寄附行為の写し

商業登記簿謄本（発行後 3 ヶ月以内のもの）の写し

前年度（直近決算期）及び前々年度の決算書類（損益計算書、貸借対照表）

（エ）全ての県税に滞納がないことを証する書類の写し

（兵庫県内の県税事務所が発行する「納税証明書（3）」）

※提出の日において発行後 3 ヶ月以内のもの（（ロ）についても同じ。）

※本県での課税実績がない場合は誓約書【様式第 3 号】

（オ）法人税、消費税及び地方消費税の滞納がないことを証する書類の写し

（税務署が発行する「納税証明書（その 3 の 3）」）

（カ）誓約書【様式第 4-1 号】、【様式第 4-2 号】

（キ）入札参加資格審査結果通知書の写し

（兵庫県入札参加資格者名簿に登載されている場合のみ）

- (ク) 応募者の業務実績【参考様式第 1 号】、業務実績を証明するものの写し
(テクリス登録内容確認書、契約書等。以下、(ク)及び(ケ)において同じ。)
- (ケ) 管理担当者の略歴書【様式第 5 号】、業務実績を証明するものの写し
- (コ) 主任担当者の略歴書【様式第 6 号】、業務実績を証明するものの写し
- (サ) 応募者と管理担当者が恒常的雇用関係にあることを証する資料（健康保険証等）
- (シ) プレゼンテーション審査に係る届出書【様式第 7 号】

(4) 応募図書の提出

ア 受付期間

令和 7 年 9 月 24 日（水）から 9 月 26 日（金）まで
ただし、午前 9 時から午後 5 時まで（正午から午後 1 時までを除く。）

イ 提出方法

受付期間内に計 7 部（正本 1 部、副本 6 部）を事務局まで持参し、提出すること。
また、PDF 形式で電子メールによりあらかじめ事務局に提出の上、電話で受信確認を
すること。

なお、副本は、提案事業者が特定できるような記述（事業者名称、ロゴ、所在地等）
を黒塗りして提出すること。

ウ 提出書類

この募集要項のほか、本業務特記仕様書に基づき以下の書類（以下「応募図書」と
いう。）を提出すること。

- (ア) 応募申請書【様式第 8 号】
- (イ) 企画提案書【参考様式第 3 号】
- (ウ) 工程表【参考様式第 4 号】
- (エ) 経費積算見積書【参考様式第 5 号】

(5) 無効となる場合

参加表明書等及び応募図書（以下「応募図書等」という。）が次の条件の一つに該当
する場合には無効とすることがある。

- ア 応募資格、提出方法、提出先、提出期限等に適合しないもの。
- イ 指定する作成様式及び記載上の留意事項等を示された条件に適合しないもの。
- ウ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
- エ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。
- オ 虚偽の内容が記載されているもの。

(6) 応募図書等に記載された内容の変更

- ア 応募図書等の提出後において、原則として記載された内容の変更は認めない。
- イ 応募図書等に記載した配置予定の担当者は、原則として変更を認めない。ただし、
契約後において、下記に該当する場合等やむを得ない場合に限り認める。
 - ・ 病気により担当者としての職務が遂行できないと判断された場合
 - ・ 当該担当者が死亡した場合
 - ・ 当該担当者が真にやむを得ない理由により転勤となった場合
 - ・ 発注者の責により履行期間延期となった場合

- ・ その他、やむを得ない理由による場合

ウ 担当者を変更する場合は、本プロポーザルの募集要項及び本業務特記仕様書に定められた配置予定の担当者に係る全ての条件を満足し、かつ変更前の担当者と同等以上の者を配置しなければならない。

(7) 留意事項

- ア 参加表明書等の提出後に本プロポーザルを辞退する場合には、応募図書の提出期限より前に事務局あて一報を入れること。
- イ 応募する案は各者 1 提案に限る。
- ウ 企画提案書は、通し番号を付すこと。
- エ 応募図書等の制作及び提出に要する経費、ヒアリングの出席に要する経費等、本プロポーザルに係る一切の経費は、応募者の負担とする。
- オ 応募図書等の著作権は、応募者に帰属する。
- カ 応募図書等は審査のためにのみ使用し、応募者には返却しない。
- キ 本プロポーザルや業務上で知り得た情報を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することは認めない。

7 参考にする資料（希望者のみ）

企画提案書の作成にあたり、下記のとおり資料を参考に供する。提供を希望する場合には、様式第 9 号の秘密保持誓約書を下記に定める期限までに提出すること。

なお、各資料内容の概要をあらかじめ知りたい場合には、期限までに余裕をもって事務局あて電話にて問い合わせること。

(1) 資料名

- ア 淡路夢舞台におけるホテル及び公共施設群の新たな展開方策等の検討に向けた基礎調査業務 最終報告書（令和 7 年 3 月付）
- イ 淡路夢舞台インフォメーション・パッケージ（令和 7 年 1 月時点）

(2) 秘密保持誓約書の提出期限

令和 7 年 9 月 22 日（月）午後 5 時まで ※参加表明書等を提出した者に限る。

(3) 提供方法

発注者が定める大容量ファイル交換システム（File Transfer Hyogo）を使用して、電子データで提供する。提供に際しては、あらかじめ大容量ファイル交換システムが使用でき、かつ秘密保持誓約書に基づき適切な情報管理等を行うことができる電子メールアドレスを用意の上、事務局あて当該電子メールアドレスを通知すること。

8 貸出に供する資料（希望者のみ）

企画提案書の作成にあたり、下記の資料を事務局にて貸出に供する。

なお、両資料とも部数に限りがあるため、貸出を希望する場合には事務局に事前連絡の上、事前連絡の先着順に貸し出すものとする。

- (1) 『淡路夢舞台建設のあゆみ』平成 12 年 3 月
- (2) 『兵庫県企業庁五十年史』平成 28 年 10 月

9 審査

(1) 審査の方法

県が設置する審査会において、下表の審査項目について審査の上、本業務に最適な企画提案を特定する。審査は、提出された応募図書等とプレゼンテーションについて、応募者の社名を伏せて評価する。

なお、必要に応じて、応募者に対して応募図書等の内容の確認、追加書類の提出の依頼等を行うことがある。

ア 委員が審査基準に従って採点し、合計得点が最高点となった者を当選者とする。

イ 提案価格が異なり、最高得点をとったものが2者以上ある場合は、提案金額の一番低いところを当選者とする。

ウ 提案価格が同じで、最高得点をとったものが2者以上ある場合は、くじ引きにより当選者を決定する。

エ 次順位の当選者についても決定する。

オ 合計得点が60%に満たない場合、提案の妥当性や実現性が著しく劣る場合は、特定の対象としない。

カ 特定した者が辞退又はこの募集要項の規定に違反したこと等の理由により、本業務を受託できなくなった場合は、次順位の当選者を候補者とする。

キ 審査会は非公開とする。

(2) プレゼンテーション審査

ア 実施予定日

令和7年9月29日（月）を予定

イ 実施方法

兵庫県庁周辺（オンライン可）を予定

※詳細な日時・方法等は、令和7年9月25日（木）までに別途案内する。

ウ 内容・資料

プレゼンテーションに使用する資料は、応募図書等を基本とする。ただし、プレゼンテーション用にパワーポイント等で補足説明することは可とする。電源以外のプレゼンテーションに必要な機器類は、各自で準備すること。プロジェクタ及びスクリーンについては、事務局で用意する。

※プレゼンテーション時間は20分以内、質疑応答時間は10分程度を予定している。

エ 留意点

- ・ プレゼンテーション時に自社名を特定できる表現や発言はしないこと。
- ・ プレゼンテーションは、原則として配置予定の管理担当者が行うこととし、同席者は配置予定の管理担当者を含めて3名までとする。
- ・ 応募図書等とは別に、プレゼンテーション用にパワーポイント等で補足説明したものを、別途紙面で資料配付等することは認めない。

【審査項目と配点】

評価項目				配点
評価項目		評価の視点		
業務実績等（２５点）				
業務実績※ ^１	応募事業者の民間活力導入支援業務受託実績		10	２５
	管理担当者の民間活力導入支援業務受託実績		10	
	主任担当者の民間活力導入支援業務受託実績		５	
業務内容（６５点）				
４　ア	的確性	目的、条件、内容の理解度が高く提案内容が的確か	10	３０
	有効性	着目点、問題点、解決方法等が適切かつ論理的に整理されており、本業務を遂行するにあたり効果が高いか	10	
	実施手順	業務実施手順を示す実施フローに妥当性があるか	10	
４　イ	的確性	目的、条件、内容の理解度が高く提案内容が的確か	10	２０
	有効性	着目点、問題点、解決方法等が適切かつ論理的に整理されており、本業務を遂行するにあたり効果が高いか	10	
４　ウ	的確性	目的、条件、内容の理解度が高く提案内容が的確か	10	１５
	実現性	提案内容に説得力があるか	５	
※　業務の目的が理解されておらず、提案の妥当性や実現性が著しく劣る場合は特定しない。				
その他（１０点）				
工程表		業務量の把握状況を示す工程計画の妥当性が高いか	５	１０
業務委託費		コストの縮減性※ ^２	５	
合　計				１００

※1： 実績は、第3セクターを含む公の資産又は事業等の譲渡に係る支援及びPPP/PFI導入支援のうち、宿泊施設に係るもの、MICE（MICE：企業等の会議（Meeting）、企業等の行う報奨・研修旅行（Incentive Travel）、国際機関・団体、学会等が行う国際会議（Convention）、展示会・見本市、イベント（Exhibition/Event）の頭文字のことであり、多くの集客交流が見込まれるビジネスイベントなどの総称）施設に係るもの、都市公園に係るものをそれぞれ1件ずつ提出できるものとし、最大4件まで提出を認める。

なお、応募事業者、管理担当者、主任担当者それぞれの実績に係る配点は、下表のとおりとする。ただし、管理担当者の実績に係る配点については、管理担当者（管理技術者）としての実績が確認できるものについては1を、それ以外の場合には0.5を係数として掛けるものとする。

[各実績に係る配点表]

実 績		応募事業者	管理担当者	主任担当者
第3セクターを含む公の資産 又は事業等の譲渡に係る支援		4 点	4 点	2 点
PPP/PFI 導入支援	宿泊施設	3 点	3 点	1 点
	MICE	2 点	2 点	1 点
	都市公園	1 点	1 点	1 点

※2： 全ての応募者のなかで最も安価な提案額との比較により評価する。また、全ての応募者が提案上限金額である 7,000 万円で提案した際には、一律で5点とする。

計算方法は以下の通りとし、小数点第2位を四捨五入する。

$$\text{点数} = (7,000 \text{ 万円} - \text{提案額}) / (7,000 \text{ 万円} - \text{全体の最低提案額}) \times 5$$

(3) 審査の結果の通知及び公表

審査の結果は、事務局から応募者全員に通知する。また、特定された者の名称及び応募者毎の採点結果（審査項目毎の得点及び合計点）について、兵庫県ホームページにて公表する。

10 業務の内容等

(1) 事務局は、特定された者と本業務の実施方法等その内容について協議、調整を行う。
この協議、調整において、事務局と特定事業者の双方で確認の上、本業務の内容を修正又は変更することがある。

(2) 契約条項は、原則あらかじめ提示した契約書（案）を使用することとする。

(3) 契約締結は審査結果通知後速やかに行うものとし、契約締結後は速やかに契約書及び本業務特記仕様書に従って本業務を実施する。

なお、契約締結にあたっては、事前に委託契約額の 10%以上の契約保証金を契約担当者に納めるか、保険会社との履行保証保険契約を締結すること。ただし、発注者が別に定めるところにより、契約保証金の納付を免除する場合がある。

(4) 特定事業者が契約に至った後に、契約書に記載する条項に違反したときは、契約担当者は当該契約の全部又は一部を解除、代金の支払を停止、並びに特定事業者に対して支払った委託料の全部又は一部の返還を求めることがある。

また、契約を解除した場合は、損害賠償又は違約金を求めることがある。

(5) 特定事業者は、実績報告書の記載内容が確認できる書類（会計関係帳簿、労働関係帳簿、業務日誌等）を、本業務終了後も、業務終了日の属する県の会計年度を含む6会計年度の間は保存すること。

(6) 運営方針が策定された時点で、業務内容変更等の要否について、発注者と特定事業者との間で協議するものとする。

11 事務局

兵庫県企業庁総務課経営戦略班 長谷・村上・三好

〒650-8567 兵庫県神戸市中央区下山手通5-10-1

電話 078-362-4327

F A X 078-362-3925

電子メール kigyosoumu@pref.hyogo.lg.jp