

兵庫五国連邦プロジェクト（U5H）PR業務委託プロポーザル募集要項

1 趣旨

「五国」の地域性や内面的な個性・違いを切り口に、県民みんなの声で地域の魅力を再発見していく「兵庫五国連邦プロジェクト」を県内外にPRする「兵庫五国連邦プロジェクト（U5H）PR業務」（以下「業務」という。）を委託する者を選定するための企画提案を募集する。

2 業務委託の対象者

業務を委託するためのプロポーザル（以下「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) 法人その他団体又は個人事業主であって、仕様書の条件を満たすノウハウを有すること。
- (2) 提案する業務が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、指定等を受けること。
- (3) 業務の実施に当たり、兵庫県との打合せ等に適切に対応することができること。
- (4) 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の規定による一般競争入札の参加者の資格制限を受けている者

イ 応募図書（5(3)に掲げる書類をいう。以下同じ。）の受付期間において、県の指名停止基準に基づく指名停止の措置を受けている者

ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続開始の申立て、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が行われている者

エ 県が賦課徴収する全ての県税、消費税又は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

3 業務要件

業務委託仕様書に沿ってプロポーザルに応募する者自らが企画する業務であって、県が委託する業務として公序良俗に反するものでないこと。

4 事業費

¥ 5,000,000円以内（消費税及び地方消費税を含む。）

5 企画提案に係る手続

- (1) 募集要項の配付及び応募図書の提出

令和7年4月16日（水）から同年5月9日（金）までの間（土曜日及び日曜日を除く。）の各日午前9時から午後5時30分まで

ア 配付方法

募集要項の配付は、事務局（兵庫県総務部秘書広報室広報広聴課）の配付の方法による。

イ 提出方法

応募書類は、原則として、事務局に持参して提出すること。郵送による場合には、あらかじめ電話等により事務局に連絡したうえで、令和7年5月9日（金）までに事務局に到着するように提出すること。

(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4月16日（水）から同年4月23日（水）までの間（土曜日及び日曜日を除く。）の各日午前9時から午後5時30分まで

イ 提出方法

持参、電子メール又はファックスにより事務局に提出すること。

ウ 質問に対する回答

令和7年4月28日（月）までに、質問者に回答する。なお、同種の質問が想定されるもの等については、募集要項を配付した全ての者に対して回答の内容を連絡する。

(3) 書類の作成及び提出

この募集要項のほか、業務委託仕様書等の関連資料に基づき以下の書類（以下「応募図書」という。）を作成の上、正本1部（カラー印刷の資料については7部）を提出すること。

ア 応募申請書（様式第1号）

イ 提案者概要（様式第2号）

ウ 業務概要（任意様式）

エ 企画提案書（任意様式）

オ 経費積算見積書（様式第3号）

カ その他提案内容を説明する書類

キ 添付書類

(ア) 会社概要等提案者の概要を説明する書類

(イ) 県が賦課徴収する全ての県税、消費税又は地方消費税に滞納がないことを証する書類（提出の日において発行から3ヶ月以内のもの）

(4) 費用負担

応募図書の作成及び提出に要する経費は、応募者の負担とする。

(5) 応募図書の著作権

応募図書の著作権は、応募者に帰属する。

(6) 応募図書の取扱い

応募図書は、審査のためにのみ使用し、応募者には返却しない。

6 審査

(1) 審査の方法

審査委員会を設置し、以下の項目について審査の上、業務を委託する者を選定する。
なお、必要に応じて、応募者に対して応募図書の内容の確認、追加書類の提出の依頼、ヒアリング等を行うことがある。

- ア 企画構成 企画等のアイデア、業務の実施方法の妥当性等
- イ 実施体制 業務の実施体制、ノウハウ及び実績、関係団体等との協力関係の見込等
- ウ 見積額 経費の妥当性
- エ その他 その他業務を遂行するに当たっての創意工夫等

(2) 審査の結果の連絡

審査の結果は、事務局から応募者全員に文書で通知する。

7 業務の内容等

- (1) 県は、業務を委託する者として選定された者（以下「選定業務者」という。）と提案業務の実施方法等その内容について、協議し、調整を行う。この協議・調整において、県と選定業務者双方で確認の上、提案業務の内容を修正し、又は変更することがある。
- (2) 選定業務者は、7(1)の協議・調整をした業務の内容を記載した業務計画書及び業務の実績を記載した実績報告書を県に提出すること。なお、業務の実施に当たっては、業務計画書、委託契約書及び業務委託仕様書に従うこと。
- (3) 選定業務者が委託契約書に記載する条項に違反したときは、県は、当該委託契約の全部又は一部を解除し、委託料の支払を停止し、又は選定業務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。
- (4) 本業務により制作される成果物の著作権は兵庫県に帰属するものとする。納入される成果物に第三者が権利を有する著作物が含まれる場合、受託者は、当該著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾等に関わる一切の手続きを行う。
- (5) 選定業務者は、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）を業務終了後5年間保存すること。

8 事務局

兵庫県総務部秘書広報室広報広聴課 金子・後藤
〒650-8567 神戸市中央区下山手通5丁目10番1号
電話 078-362-3016（直通） ファックス 078-362-3903
電子メール kouhouka1@pref.hyogo.lg.jp