

「ひょうご1.5℃ライフスタイル」普及啓発業務 企画提案コンペ募集要項

1 趣旨

2030年温室効果ガス(GHG)排出量48%削減(2013年比)の達成に向けては、県内GHG排出量の約7割を占める産業部門での削減取組だけでなく、産業部門の削減率以上の削減が求められる家庭部門での取組強化が喫緊の課題となっている。

県民の脱炭素型ライフスタイルの意識醸成や、脱炭素商品の需要創出による消費行動の変容、食品ロス削減を図る「ひょうごフードドライブ」など、個人消費に着目した行動変容を促す取組を通じて、脱炭素型ライフスタイル「ひょうご1.5℃ライフスタイル」の普及啓発を図ることを目的として、「ひょうご1.5℃ライフスタイル」普及啓発業務を委託する者を選定するための企画提案を募集する。

2 募集の概要

(1)業務内容

別添仕様書のとおり

(2)業務期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

(3)委託費（契約上限額）

6,336,000円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。

(4)スケジュール

時 期	内 容
令和7年3月25日（火）	参加者募集及び質問受付開始
同 4月7日（月）	参加意思連絡締切り
同 4月8日（火）	質問受付締切り（質問回答：4月14日（月））
同 4月18日（金）	企画提案書提出締切り
同 4月22日（火） ～4月24日（木）	審査会
同 4月25日（金）	審査結果通知（予定）
同 5月上旬	契約締結、事業開始

3 応募資格

(1) 業務を委託するための企画提案コンペ（以下「コンペ」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。また、複数の企業・団体の共同体により応募することも可能とするので、その際は代表企業が申請すること。

ア 法人その他の団体又は個人事業主であって、業務を適切に遂行できる能力を有すること。

イ 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、指定等を受けていること。

ウ 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。

エ 業務内容について守秘義務を遵守できること。

(2) 次のいずれにも該当しないこと。

- 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 兵庫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）に基づく更生手続開始の申立て、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又はこれに準ずる団体等の統制の下にある者

(3) 共同企業体による参加

- ア 全ての構成員が、3(1)及び(2)に掲げる要件を全て満たしていること。
- イ 各構成員が、本コンペに関して他の共同企業体の構成員を兼ねておらず、単独企業での参加もしていないこと。

4 募集要項の内容に関する質問及び回答

本コンペに関する質問は、「質問書」（様式第8号）により提出すること。

(1) 受付期間

令和7年3月25日（火）から同年4月8日（火）正午まで

(2) 提出方法

電子メールにて事務局に提出

E-mail : kankyouseisakuka@pref.hyogo.lg.jp

(3) 留意事項

件名に「ひょうご1.5℃ライフスタイル普及啓発業務企画提案コンペに関する質問」と記載すること。電話による質問受けは行わない。

(4) 質問に対する回答

令和7年4月14日（月）までに、原則、参加申込者全員へ連絡する。

ただし、質問または回答の内容が質問者の具体的な提案内容に密接に関わるものについては、質問者に対してのみ回答する。

書類の具体的な記載内容や審査基準に関する問い合わせは受付けない。

5 応募方法

(1) 募集期間

令和7年3月25日（火）から同年4月18日（金）午後5時まで

※本コンペに参加意思がある場合は、4月7日（月）までに、メールにより事務局まで連絡すること。

(2) 提出方法

提出書類は、電子メールにより提出すること。

※件名を「ひょうご1.5℃ライフスタイル普及啓発業務に関する提案」とし、提案書は1つのファイルに結合し、かつ、全ての提出書類を1つのフォルダにまとめたうえ、その容量の合計を原則10MB以下とすること。また、必ず受信を電話で確認すること。

※下記(3)提出書類の「オ」、「カ」、「キ」についても、スキャナーで読み込む等により他の提出書類とあわせてメールにて提出すること。（必要に応じて事務局から原本の提出を求めることがある。）

※スキャナー読み込み等が困難な場合は、あらかじめ電話等により事務局に連絡したうえで、簡易書留郵便等の差出し、受領の記録が残る方法により、別途郵送にて提出すること。(令和7年4月18日(金)消印有効)

(3) 提出書類

ア 応募申請書(様式第1号)

イ 提案者概要(様式第2号)

ウ 提案概要(様式第3号)

エ 企画提案書(様式任意)

オ 会社概要等提案者の概要を説明する書類(様式任意)

カ 納税証明書(発行後3ヶ月以内のもの)

① 兵庫県内の県税事業所が発行する「納税証明書(3)」

※県内に事業所を有していない等の理由により、兵庫県税について課税実績がない場合は、様式第4号の誓約書を提出すること。

② 税務署が発行する消費税及び地方消費税の納税証明書

※共同企業体で参加の場合は全ての企業分提出すること。

キ 財務諸表(直近1ヶ年のもの、様式任意) ※法人の場合のみ

① 貸借対照表

② 損益計算書

③ 株主資本等変動計算書

※共同企業体で参加の場合は全ての企業分提出すること。

ク 共同企業体届出書(共同企業体で参加の場合のみ、様式第5号)

ケ 共同企業体委任状(共同企業体で参加の場合のみ、様式第6号)

コ スタッフ配置計画(様式任意)

サ 見積書(様式第7号)

(4) 企画提案書の作成

ア 企画提案書に記載する内容について

(ア) 仕様書で示す企画提案内容

(イ) 本業務のスケジュール、工程表

(ウ) 業務実施の組織体制

イ 企画提案書の作成方法

(ア) 企画提案書の作成に当たっては、過度に冗長にならないよう、必要な内容を簡潔に記載し、30ページ以内とする。表紙の次のページは目次とし、企画提案書には表紙、目次を除きページ番号を一連でつけること。

(イ) 文章を補完するための、写真、イラストなども活用すること。

(ウ) 文字サイズは図表中の文字を除き、12ポイント以上とすること。

(5) 費用負担

提出書類の作成及び提出に要する経費は、応募者の負担とする。

(6) 提案書の取扱い

提出書類は、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、(2)の審査基準に基づき審査の上、業務を委託する者の選定を
書面審査にて行う。

なお、必要に応じて、応募者に対して提出書類の内容の確認、追加書類の提出の依頼、
ヒアリング等を行うことがある。

(2) 審査基準

応募のあった提案事業は、以下の項目について審査の上、業務委託者を選定する。

項 目	内 容
事業等の理解度	事業趣旨・目的に沿った提案であるか
企画力・発信力	当該委託事業の遂行に有効な具体的で優れた手法が提案されているか
独創性・新規性	新たなアイデアや独創的な提案がされているか
実現可能性	実現性の高い企画内容・スケジュールになっているか 事業内容に見合った経費になっているか
遂行能力	効果的・効率的な事業運営体制を有しているか 業務を実施するに当たってのノウハウ、実績を有しているか

(3) 選定結果の連絡

選定結果は、採否を問わず、事務局から参加者に対して文書により通知する。

(4) 審査対象からの除外（失格事由）

- ① 「3 応募資格」に該当しない場合
- ② 要項に違反又は著しく逸脱した場合
- ③ 審査委員等に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合
- ④ 提案書類に虚偽の記載があった場合
- ⑤ その他、協議の結果、審査を行うに当たって不適当と認められる場合

※審査で最高位の評価を受けた者が、参加要件を満たしていない場合は、契約締結
ができないので注意すること。この場合、次順位の者と契約を締結する。

(5) 応募者が1者である場合の措置

- ① 応募者が1者であっても、審査を実施する。
- ② 応募者がいなかった場合は、参加表明に関する書類の提出期限を延長する。この
場合、必要に応じてスケジュールの変更を行う。

(6) その他

業務委託先として採用されないこともある点に十分注意のうえ、関係者とトラブル
がないようにすること。

7 採択の取消し

提出した書類に虚偽の内容が記載されていたことが発覚した場合は、採択を取り消す
場合がある。

8 留意事項

(1) 業務内容の調整・協議

- ① 業務は業務委託仕様書に沿ってコンペ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。
- ② 県は、業務を委託する者として選定されたもの（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。
- ③ 選定業務者の提示額は、提案に当たっての上限となる額であり、契約額は本コンペ実施後に別途締結する委託契約書によるものとし、選定業務者が提示した額の修正を依頼する場合がある。

(2) 業務計画書・実施報告書

- ① 選定業務者は、(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。
- ② 選定事業者は、委託事業終了後、実績報告書を県に提出することとし、そ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。

(3) 契約締結

契約締結は、審査結果通知後すみやかに行うものとし、契約締結後は、契約書及び仕様書に従って事業を実施する。なお、契約締結に当たっては、兵庫県財務規則第100条第1項の規定に基づき、事前に委託契約額の10%以上の契約保証金を県に納める。ただし、同項各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の全部又は一部を免除することがある。

(4) 契約違反

選定事業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。

9 事務局

兵庫県環境部環境政策課政策班 永井、田中

〒650-8567 兵庫県神戸市中央区下山手通5-10-1（1号館2階）

TEL：078-362-3156

E-mail：kankyouseisakuka@pref.hyogo.lg.jp