

「ひょうごスマートシティ・クリエイティブチャレンジ」運営業務  
企画提案コンペ 募集要項

1 業務名称

「ひょうごスマートシティ・クリエイティブチャレンジ」運営業務

2 業務目的

県内の社会課題・地域課題について、県内外の起業家や事業者が有する情報通信技術を活用し、その解決を図るスマートシティの兵庫県におけるモデルとなる事業を創出することを目的とする。

3 履行期間

契約締結日から令和6年3月31日まで

4 業務内容

別紙「ひょうごスマートシティ・クリエイティブチャレンジ」運営業務仕様書の通り

5 業務委託条件

- (1) 委託料は19,980千円を上限とする（消費税及び地方消費税を含む）。
- (2) 本業務の全部又は主体的部分（総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分）を一括して第三者に委任し、又は請け負わせること（以下「再委託」という。）はできない。

また、本業務の一部を再委託してはならないが、あらかじめ再委託の相手方の住所、氏名及び再委託を行う業務の範囲等を記載した再委託の必要性がわかる書面を県に提出し、県の書面による承認を得た場合は、県が承認した範囲の業務を第三者（以下「承認を得た第三者」という。）に再委託することができる。

なお、再委託をする場合は、再委託した業務に伴う承認を得た第三者の行為について、受注者は県に対し全ての責任を負うものとする。

6 応募資格

以下に掲げる事項をすべて満たすこと。複数の事業者が共同企業体として参加する場合は、共同企業体のすべての構成員が以下に掲げる事項をすべて満たすこと。なお、共同企業体として参加する場合は、構成員のすべてがその他の共同企業体の構成員及び提案者になることはできない。

- (1) スマートシティに関する知見を有し、業務を適切に遂行できる能力を有すること。
- (2) 宗教又は政治活動を主たる目的とする団体、暴力団もしくは暴力団の統制の下にある団体でないこと。

- (3) 県の入札参加資格制限基準（地方自治法施行令第 167 条の 4（一般競争入札の参加者の資格）の規定に基づく）による資格制限を受けていない団体等であること。
- (4) 県の指名停止基準にもとづく指名停止を応募書類の受付期間において受けていない団体等であること。
- (5) 県が賦課徴収する全ての県税並びに消費税及び地方消費税についての未納のない団体等であること。
- (6) 事業の実施にあたり、県との打ち合わせなどに適切に対応できること。
- (7) 業務内容について、守秘義務を遵守できること。

## 7 応募期間

令和 5 年 6 月 16 日（金）～令和 5 年 6 月 30 日（金）17:00 まで ※必着

## 8 応募書類の提出

### (1) 必要書類および部数

- ① 応募申請書（様式 1） ..... 10 部  
 ※ 共同企業体として参加する場合は、代表事業者名で申請し、共同企業体構成事業者リスト（様式任意）を添付すること。
  - ② 提案者概要（様式 2） ..... 10 部  
 ※ 共同企業体として参加する場合は、全ての構成員が提出すること。
  - ③ 企画提案書（様式任意） ..... 10 部  
 ※ 10 ページ程度を目安に作成すること。
  - ④ 見積書（様式任意） ..... 10 部
  - ⑤ 誓約書（様式 3） ..... 1 部  
 ※ 共同企業体として参加する場合は、全ての構成員が提出すること。
  - ⑥ 添付書類 ..... 各 1 部
    - (ア) 定款又は寄付行為（法人格を有していない場合は、規約等これに類する書類
    - (イ) 会社概要等、応募者の概要がわかる書類
    - (ウ) 納税証明書（2 種類：提出の日において発行から 3 か月以内のもの）
      - ① 消費税又は地方消費税に滞納のない証明  
 国税所管：税務署（納税証明書「その 3 の 2」若しくは「その 3 の 3」）
      - ② 全ての県税に滞納のない証明  
 地方税（都道府県）所管：兵庫県内県税事務所（「納税証明書（3）」）
- ※ 共同企業体として参加する場合は、全ての構成員が提出すること。  
 ※ 審査の必要上、後日、追加資料の提出を求める場合がある。

## (2) 提出方法

持参、郵送またはEメールにより、令和5年6月30日（金）17:00まで（必着）に応募書類を提出すること。

※ 郵送による場合は、書留郵便等配達記録が残るように郵送すること。

※ 郵送・Eメールの場合は電話により到着を確認すること

※ 持参の場合、受付は土日・祝日を除く各日の9:00から17:00まで（12:00から13:00を除く）とする。

※ Eメールによる場合は、応募書類一式の郵送は後日でも可とする。

## (3) 提出先

〒650-8567 兵庫県神戸市中央区下山手通5-10-1 兵庫県庁3号館12階

兵庫県企画部情報政策課スマートシティ推進班

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

## (4) 内容についての質問等

### ① 募集要項および仕様書に関する質問

質問書（様式4）により、令和5年6月23日（金）正午までに、Eメールにて提出すること。その際、「件名」に【質問：ひょうごスマートシティ・クリエイティブチャレンジ運営業務】と明記するとともに、電話により到着を確認すること。

### ② 質問に対する回答

令和5年6月27日（火）までにEメールにより回答する。ただし、関係者などへの確認を要する質問等で期限までに回答できない場合は、その旨連絡をする。

## (5) その他

① 企画提案書等の作成及び提出に要する費用は、全て参加者の負担とする。

② 提出された企画提案書等は、本企画提案の審査のためにのみ使用する。

③ 提出された企画提案書等は、返却しない。

④ 提出された企画提案書等は、非公開とする。ただし、企画提案書等を公表する必要がある場合は、参加者の了解を得て、その全部又は一部を公表するものとする。

## 9 審査

### (1) 審査方法

① 審査会において提出された企画提案書等を基に審査の上、事業予定者を選定する。

② 審査は、原則として書類審査により行うが、必要に応じてヒアリングを実施することがある。

### (2) 審査基準

仕様書記載の業務目的・業務指針の反映等、以下の基準により審査を行う。

審査項目	審査内容	配点
1 企画性	<input type="checkbox"/> 企画等の構成、アイデア等は事業目的を達成するための優れた内容となっているか。 <input type="checkbox"/> 従事者の具体的参画案件（経歴）によるノウハウとなる独自アイデア、考え方が記載されているか。	20
2 具体性	<input type="checkbox"/> 業務の実施方法は実現可能なものとなっているか。	20
3 計画性	<input type="checkbox"/> 適切な事業計画（スケジュール）となっているか	20
4 実施体制	<input type="checkbox"/> 県との連携体制は十分か <input type="checkbox"/> 業務実施にあたり十分な人員配置となっているか <input type="checkbox"/> スマートシティの取組に関わる県内外の起業家や事業者の動向を把握できる体制であるか <input type="checkbox"/> 県内外の基礎自治体や地域団体との協働（受託含む）の実績があるか <input type="checkbox"/> 共同企業体での応募の場合、それぞれの役割分担は明確か <input type="checkbox"/> 法令遵守・情報管理に必要な体制は十分か <input type="checkbox"/> 過去に類似業務を受託した実績があるか	25
5 経済性	<input type="checkbox"/> 見積額・積算内訳（根拠）は適当か <input type="checkbox"/> 費用対効果に優れた内容となっているか <input type="checkbox"/> 有識者等への講師派遣などの経費を含んだ内容となっているか	15
合 計		100

### (3) 審査結果

審査結果については、応募者全員に文書で通知する。

### (4) 審査対象からの除外（失格事項）

- ① 「6 応募資格」に該当しない場合
- ② 要項に違反または著しく逸脱した場合
- ③ 審査会の選定委員等に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めた場合
- ④ 応募書類に虚偽の記載を行った場合
- ⑤ その他選定結果に影響を及ぼす恐れがある不正行為を行った場合

### (5) 採択の取り消し

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。

#### 10 業務委託契約の締結等

- (1) 最優秀提案を行った事業者と県とで協議を行い、提案内容を基に仕様を確定し、業務委託契約を締結する。協議が不調の時は、次順位の事業者と協議を行う。
- (2) 提出された提案書は、県との協議により、業務項目の削除など内容の変更を求める場合がある。
- (3) 契約書は、別添に示す委託契約書（案）を基本とする。
- (4) 契約の相手方となる事業者等は、契約保証料として、概算契約額の100分の10以上の額を、契約締結前に納付する。ただし、契約の相手方が保険会社との間に県を被保険者とする履行保証保険契約を締結した場合は、契約保証金の全部または一部を免除することがある。

#### 11 業務委託契約の解除

- (1) 委託契約に記載の条項に違反があったときは、契約の一部又は全部を解除し、委託料の支払をしない、もしくは支払った委託料の一部又は全額の返還が必要となる場合がある。
- (2) 上記(1)により契約を解除した場合は、損害賠償又は違約金を求める場合がある。

#### 12 事業報告等

- (1) 委託事業終了後は、事業実績報告書を県に提出する。
- (2) 事業実施の進捗状況については、上記以外にも随時報告を求める場合がある。

#### 13 業務委託料の支払い

- (1) 委託費は、原則、事業終了後に提出される上記12(1)の事業実績報告書に基づき、契約書に定められた内容に適合していることなどを確認したうえで支払う。
- (2) ただし、県と協議の上で、必要があれば前金払いを請求することができる
- (3) 委託契約の内容どおりの事業執行が認められないなど、県が必要と認めるときは、委託料を変更する場合がある。

#### 14 著作権

本業務により制作される成果物の著作権は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。

## 15 留意点

- (1) 瑕疵担保責任は、検収合格日から1年とする。
- (2) 事業実施に際しては、企画提案書の全ての提案が採用されるものではない。県と事業予定者との協議によって、事業内容の変更を行う場合がある。また、要項、仕様書又は採用された企画書に記載のない事項や、新たな事項が生じた場合には、県と協議し、その指示に従うこと。
- (3) 事業実施団体は、本事業が県との委託契約に基づく事業であることを十分に認識し、適正な事業及び経費の執行に努めること。
- (4) 本事業の経理を明確にするため、事業者等が実施している既存事業の経理とは明確に区分して会計処理を行うこと。
- (5) 事業者等は、実績報告書の記載内容が確認できる書類（会計関係帳簿類、通帳等）を事業終了後5年間保存すること。
- (6) 個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律及び関係法令等に基づき、適正に管理すること。
- (7) 事業の受託により得られた情報は、委託事業終了後においても守秘義務がある。
- (8) 本事業のクレーム対応については、受託者において対応すること。
- (9) 事業実施に際しては、県と連絡を密にして業務にあたり、疑義が生じた場合は県と協議し、その指示に従うこと。

## 16 問合せ先

兵庫県企画部情報政策課 スマートシティ推進班

〒650-8567 兵庫県神戸市中央区下山手通5-10-1 兵庫県庁3号館12階

TEL：078-341-7711（代表）／内線2314

078-362-9013（直通）

E-mail：johoseisaku@pref.hyogo.lg.jp