

シリ丹バレー推進協議会
令和7年度たんばL P Sチャレンジ事業運営管理業務
公募型プロポーザル募集要項

1 目的

丹波地域における地域課題解決等に資するビジネスプラン等を募集し、セミナーや審査・プレゼンテーションを通じてプランをさらに磨き上げ、丹波地域内外で活躍する起業家の支援・事業実現を目指す「たんばL P S (Local Problem Solution) チャレンジ事業」を実施する。

本事業の実施にあたり、民間事業者の企画力、専門性、業務遂行能力等を活用し、効率的かつ効果的な事業運営を行うため、公募型プロポーザル方式により企画提案を募集し、委託事業者を選定する。

2 業務の内容

- (1) 業務名 令和7年度たんばL P Sチャレンジ事業運営管理業務
- (2) 業務内容 別紙仕様書のとおり
- (3) 業務委託期間 契約締結日から令和8年3月31日(火)まで
- (4) 委託者 シリ丹バレー推進協議会（兵庫県丹波県民局県民躍動室内）

3 委託費（契約上限額）

6,000千円以内（消費税及び地方消費税含む）とする。

4 スケジュール

| 期 日 | 内 容 |
|--------------|-----------------|
| 令和7年6月5日(木) | 公募開始 |
| 令和7年6月16日(月) | 質問受付期限 |
| 令和7年6月30日(月) | 企画提案書提出期限 |
| 令和7年7月中旬 | 審査会、審査結果通知、契約締結 |
| 契約日～令和8年3月末 | 事業実施 |
| 令和8年3月31日(火) | 事業実績報告（最終） |

5 参加資格

公募に参加できる者は、次の全ての要件を満たす者であること。

- (1) 民間企業、NPO法人、その他の法人又は法人以外の団体等であって委託事業を的確に遂行するに足る能力を有すること。
- (2) 本業務に関するノウハウを有し、かつ当該業務を円滑に遂行するための経営基盤を有していること。
- (3) 提案する事業が法令等の規定により官公署の免許、許可、認可又は指定を受ける必要がある場合には、当該免許、許可、認可又は指定を受けていること。

- (4) 事業実施にあたり、委託者との打合せに適切に対応できること。
- (5) 業務内容について、守秘義務を遵守できること。
- (6) 次のいずれにも該当しないこと。
 - ① 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する者
 - ② 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
 - ③ 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
 - ④ 県税、消費税及び地方消費税を滞納している者
 - ⑤ 宗教活動や政治活動を主たる目的とする者
 - ⑥ 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
- (7) 複数の者がグループを構成して申請する場合は、次のとおりとする。
 - ① 代表者を選出し、応募等に係るやり取りは代表者が行うこと。
 - ② 申請書の記名等については、全ての構成員が行うこと。
 - ③ 申請については、1者につき1提案に限るものとする。また、グループの構成員は他のグループの構成員となり、又は単独で申請を行うことはできない。
なお、全ての構成員が上記の資格要件を満たす必要がある。

6 質疑及び回答

募集に関する質疑及び回答方法は次のとおりとする。

(1) 受付期間

令和7年6月5日(木)から令和7年6月16日(月)午後5時まで(必着)

(2) 提出方法

質疑書(様式は任意)を作成し、本書末記の事務局に持参、郵送又は電子メールにより提出すること。

持参の場合の受付時間は、開庁日の午前9時から午後5時まで(正午から午後1時までを除く。)とする。郵送又は電子メールの場合は、必ず電話により受信を確認すること。電子メールの場合は、件名に「運営管理業務プロポーザルに関する質問」と記載すること。

(3) 回答

令和7年6月23日(月)までに質問者に対して回答する。また、シリ丹バレー推進協議会ホームページにて質疑及び回答を公開する。

7 応募方法

(1) 募集期間

令和7年6月5日(木)から令和7年6月30日(月)午後5時まで(必着)

(2) 提出方法

提出書類は、本書末記の事務局に持参、郵送又は電子メールにより提出すること。

持参の場合の受付時間は、開庁日の午前9時から午後5時まで(正午から午後1時までを除く。)とする。郵送又は電子メールの場合は、必ず電話により受信を確認すること。電子メールの場合は、件名に「運営管理業務プロポーザル企画提案書の提出」と記載す

ること。

(3) 提出書類

- ① 応募申請書（様式1）
- ② 提案者概要（様式2）
- ③ 企画提案書（任意様式）
- ④ 経費積算見積書（様式3） ※必要な項目が記載されていれば任意様式可
- ⑤ 誓約書（様式4）
- ⑥ 添付書類
 - ア 法人登記簿謄本又は登記事項全部証明書（発行から3ヶ月以内のもの）
（法人格を有しない場合は、名称、所在地、設立年月日、代表者の氏名及び住所、目的、資産の総額を記載した書類）
 - イ 定款及び役員名簿（法人格を有しない場合は、規約等これに類する書類）
 - ウ 直近の財務諸表（事業報告書、貸借対照表及び損益計算書等）

【企画提案書】

企画提案書はA4版（A3折り込み可。枚数任意）とする。

- ① 業務の実施方法
仕様書の業務内容について、具体的な実施方法及び内容を記載すること。
ビジネスプランを具体的かつ実現性のあるプランへ昇華させていく支援方策、人脈形成への支援等について、より詳細な提案（支援の内容、審査員・講師・サポートメンバーの人選等）を行うこと。
- ② 業務スケジュール
上記①の実施方法に沿って記載すること。
- ③ 業務実施体制
 - ア 業務の遂行体制（人員・担当者名）
 - イ 実施責任者（略歴、実務経験）
 - ウ 外部専門家の活用、再委託を予定している場合のその内容等
- ④ 事業実績
これまでの類似事業の受託実績（年度、委託者、事業概要、成果）

(4) その他

- ① 企画提案書等の作成及び提出に要する費用は、全て応募者の負担とする。
- ② 提出された企画提案書等は審査のためにのみ使用し、応募者には返却しない。
- ③ 企画提案書等の著作権は、応募者に帰属する。
- ④ 提出された企画提案書等は、非公表とする。ただし、公表の必要が生じた場合は、応募者の了解を得て、その全部又は一部を公表するものとする。

8 審査

(1) 審査方法

- ① プロポーザル審査会（以下「審査会」という。）を設置し、提出書類及び応募者によ

るプレゼンテーションの内容に基づき審査を行う。

なお、必要に応じて、応募者に提出書類の内容確認、追加資料の提出依頼、ヒアリング等を行うことがある。

- ② 次の評価基準により審査会構成員全員が個別に採点し、その合計点の最も高いものを委託事業者を選定する。

なお、応募者が1者のみの場合は、基準点を設定し、基準点以上の場合のみ委託事業者を選定する。

【主な評価基準】

- ・ 事業趣旨を踏まえた的確かつ具体的な実施方法等になっているか。
- ・ 参加者へのサポートなどの企画提案に創意工夫があり、効果的かつ実現性のある内容になっているか。
- ・ 業務スケジュール等について遂行可能な内容であるか。
- ・ 適切に業務を実施できる体制になっているか。また、業務を遂行するための知識経験が備わっているか。
- ・ 事業内容に見合った妥当な経費見積額になっているか。

- ③ 次の場合には、提出書類を審査の対象としない場合がある。

ア 提出書類に虚偽の内容が記載されていた場合

イ その他応募者の責めに帰すべき事由により公平な審査に支障を来す事態が生じた場合

- (2) 審査結果の通知

審査結果は、応募者全員に対して通知する。

9 委託契約の締結

- (1) 受託事業者を決定した後、事業提案内容等を踏まえ、受託事業者と協議し、詳細を決定の上、委託契約を締結する。その場合、双方協議の上で企画内容や契約額を一部変更することがある。

- (2) 契約の相手方となる事業者は、契約保証金として契約金額の100分の10以上の額を契約締結前に納付する。ただし、保険会社との間に委託者を被保険者とする履行保証契約を締結した場合において、契約保証金の全部又は一部を免除することがある。

- (3) 再委託は、原則として禁止する。なお、再委託を必要とする場合は、あらかじめ委託者と協議し、承諾を得ること。

- (4) 委託契約の条項に違反があったときは、委託者は契約の一部又は全部を解除し委託料の支払をしない又は支払った委託料の一部若しくは全額の返還を求める場合がある。また、契約を解除した場合、委託者は損害賠償又は違約金を求める場合がある。

10 委託料の支払

- (1) 委託料の支払は原則精算払とし、業務終了後に提出される実績報告書に基づき、契約書に適合しているかを確認した後に支払う。

- (2) 委託契約の内容どおりの事業執行が認められない場合等、委託者が必要と認めるとき

は、委託料を減額する場合がある。

11 事務局

シリ丹バレー推進協議会事務局 小倉・中川

(兵庫県丹波県民局県民躍動室地域共創課)

〒669-3309 兵庫県丹波市柏原町柏原688

TEL 0795-88-5045 FAX 0795-72-3077

E: mail : info@silitan-valley.com

tambakem@pref.hyogo.lg.jp

※メールで送付時は2つのアドレスに送付をお願いいたします