

**令和3年度地域 IT 人材育成事業事務局運営業務
企画提案公募実施要領**

1 事業目的

「地域活性化雇用創造プロジェクト」の一環として、新たな雇用創造に向けた取組を重点的に展開し、安定的かつ良質な雇用を戦略的に創造し、ポストコロナ時代に向けた「新たな日常」を通じた質の高い地域社会を実現するため、県内各地域において、新しい IT 技術等で地域課題を解決するモデルプロジェクトを実証することにより、地域内の IT 人材を育成するとともに、地域のデジタルトランスフォーメーション推進を図る。また、県内で実証されたモデル的な取組の成果課題を県内他地域にも広く発信することにより、事業の横展開・全县展開を目指す。

【参考サイト】

地域活性化雇用創造プロジェクト (<https://web.pref.hyogo.lg.jp/sr02/chipro.html>)

2 提案を求める事業の内容

「1 事業目的」を達成するために実施する「地域 IT 人材育成事業」に係る効果的な方策を提案すること。ただし、次に掲げる内容は必ず実施すること。

【必須事業】

- (1) 地域 IT 人材育成事業の公募、提案受付、選定等に係る事務
- (2) 採択プロジェクト委託先との契約、完了検査、精算等に係る事務
- (3) 採択プロジェクトの進捗管理、成果等のとりまとめ
- (4) 地域 IT 人材育成事業採択プロジェクトの県内他地域への情報発信
- (5) 地域 IT 人材育成事業に関する情報等の管理
- (6) その他事業管理に必要となる事項についての対応

<参考：地域 IT 人材育成事業>

対象事業：新しい IT 技術等で地域課題を解決するモデルプロジェクトを通じた地域の IT 人材育成事業

地域課題解決型プロジェクトの実証例：

遠隔診療・遠隔服薬指導、オンライン観光ツアー、地域資源を活かしたシェアリングエコノミーサービス、アプリを活用した健康増進プロジェクト、デジタルマーケティングによる販路拡大、Maas などのモビリティサービス導入等

委託先：プロジェクト期間中、県内に活動拠点を有する IT 関連企業等

※提案時には、地域の事業者等の連携確認書提出を条件とする。

委託上限額：1 件あたり最大 2,000 千円（税込）

採択件数：10 件程度 ※上限総額 20,000 千円の範囲内で採択

3 事業スキーム



4 事業費

30,000 千円以内 (税込) ※1 事業者を採択予定

5 事業期間

契約締結日から令和4年3月31日まで

6 応募資格

(1) 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、これら以外の法人（一般社団・財団法人、公益社団・財団法人、事業協同組合等）（以下「事業者等」という。）
※コンソーシアムでの提案も可
- ② 兵庫県内に本社又は事業所が所在する事業者等であること。
- 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てい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 総勘定元帳、出納整理簿、支払振込書及び請求書や納品書等の会計関係帳簿類、業務従事者の業務日誌等の労働関係帳簿類が整備されており、又は今後整備することが確実であって、事業を的確に遂行できる能力を有している事業者等であること。
- ⑤ 事業の実施にあたり、県との打合せなどに適切に対応できる事業者等であること。

(2) 次のいずれかに該当する事業者等は、前項の規定に関わらず、公募に参加する資格を有しない。

- 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 事業者等に対する委託費の支給事由と同一理由により支給要件を満たすこととなる国・都道府県・市町村の各種助成金・補助金の支給を受けている又は

受けようとしている者

- ⑤ 県税、消費税及び地方消費税を滞納している者
- ⑥ 宗教活動や政治活動を主たる目的とする者
- ⑦ 暴力団又は暴力団もしくは暴力団員の統制の下にある者

7 対象経費の例示

(1) 当事業に従事する職員の人件費、旅費

※当該事業に従事した時間を業務日誌等により明確に区分し、勤務時間の按分等により人件費を計上すること。

(2) 事業を実施するために必要な機器・物品等のリース経費、通信費、消耗品費等

8 応募手続き

(1) 募集期間

令和3年6月25日(金)から令和3年7月16日(金)17時まで(必着)

※受付時間は、土日祝日を除く平日の9時から17時までです。

(2) 提出先

兵庫県産業労働部産業振興局新産業課

(3) 提出方法

直接持参、郵送又は電子メールにより提出すること。直接若しくは郵送の場合は、この実施要領に基づき以下の書類を作成の上、正本1部を提出すること。

※直接持参の場合の受付時間は、土日、祝日を除く平日9時から17時まで

(4) 提出書類及び提出部数

- ① 企画提案応募申請書(様式1)
- ② 提案者概要(様式1付表)
- ③ 企画提案書(様式2)
- ④ 経費積算見積書(様式3)
- ⑤ 誓約書(様式4)
- ⑥ その他提案内容を説明する書類(任意様式)
- ⑦ 添付書類

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 登記簿謄本(法人格を有していない場合は、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)(提出の日において発行から3ヶ月以内のもの)

ウ 県税(全税目)、市町税(全税目)、消費税及び地方消費税(国税)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)

・県税の証明書の様式名:「納税証明書(3)」

・国税の証明書の様式名:「納税証明書(その3)」又は「同(その3の3)」

・市町税の証明書は自治体により様式名が異なります。

エ 会社概要等、応募者の概要が分かる書類

オ 直近2カ年の財務諸表（事業報告書、貸借対照表及び損益計算書等）

(5) 費用負担

提案書の作成及び提出に要する経費は事業者等の負担とする。

(6) 応募に関する留意事項

応募書類は理由の如何を問わず、返却しない。

9 対象事業（受託事業者等）の選定

(1) 選定方法

応募のあった提案事業は7月中（予定）に審査を実施し、以下に掲げる内容などにポイントをおいて、総合的に評価し、選定する。その際、事業者の適格性を判断するため、信用調査会社等による信用調査を実施する場合がある。

なお、審査方法については、新型コロナウイルス感染症の拡大状況を踏まえ、別途通知する。

ア 必須提案項目に係る事業の有効性・実現可能性

イ 自由提案項目に係る事業の有効性・実現可能性

ウ 事業費の妥当性

エ 事業遂行体制、ノウハウ及び実績、関係団体等との協力関係の見込み等

オ その他、業務を遂行するに当たっての創意工夫

(2) 選定結果の連絡

選定結果は、採否を問わず、新産業課から提案事業者等に対して文書により通知する。

(3) 審査対象からの除外（失格事由）

① 「5 応募資格」に該当しない場合

② 要領に違反又は著しく逸脱した場合

③ 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ること

④ 応募提案書類に虚偽の記載を行うこと

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うこと

(4) その他

必要に応じて、提案者に対し、個別に内容の確認や書類の提出、ヒアリング等を行う場合がある。

10 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。

11 委託契約の締結

(1) 契約に関する事務、事業の進行管理は、新産業課で行う。

(2) 県は、選定された事業を提案した事業者等と提案事業の実施方法等について協議・調整を行う。この際、双方で確認の上、提案内容に修正・変更を加える場合

がある。

(3) 契約形態は、精算条項を設けた概算契約とし、契約条項は新産業課において示す。

(4) 契約の相手方となる事業者等は、兵庫県財務規則第 100 条第 1 項の規定に基づき、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、同項の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。

12 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、県は契約の一部又は全部を解除し、委託料の支払い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を求める場合がある。

(2) 上記により契約を解除した場合、県は損害賠償又は違約金を求める場合がある。

13 事業報告等

(1) 業務計画書、業務報告書

① 事業全体の業務計画書を契約時に県へ提出したうえで、必要に応じて、随時修正を行うこと

② 委託事業終了後は、実績報告書を県に提出すること

(2) 事業の概要がわかるもの（随時）

企画書など概要がわかるもの（随時県の担当者と協議のうえ、具体的な内容、構成などを決めていく）

14 委託料の支払い

(1) 委託料の支払いは、事業費に変動等が見込まれることから、事業終了後に提出される実績報告書等に基づき、県が検査を行い、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) 上記に関わらず、事業の遂行上必要な場合は前金払いができるものとし、その金額は、県において決定する。

なお、実際に事業に要した経費が前金払いをした金額を下回った場合は、既支払額との差額について、返還を求める。

15 適正な事業執行に係る留意事項

(1) 事業者等は、本事業が県との委託契約に基づく公的事业であることを十分認識し、適正な事業及び経費の執行に努めることとする。

(2) 実施にあたっては、本事業に係る総勘定元帳、出納整理簿、支払振込書及び請求書や納品書等の会計関係帳簿類、業務従事者の業務日誌等の労働関係帳簿類を整備するとともに、本事業の経理を明確にするため、帳簿や通帳口座を本事業単独で作成する等、事業者等が実施している既存事業の経理と明確に区分

して会計処理を行うこと。

- (3) 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、労働関係帳簿類（採用関係含む。）、通帳並びに業務日誌等）を事業終了後5年間保存すること。
- (4) この委託金については、厚生労働省が実施する「地域活性化雇用創造プロジェクト」の交付金を活用しているため、「地域活性化雇用創造プロジェクト募集要項」に従い事業を実施すること。
- (5) 本事業については、事業終了後も含めて、県監査委員や会計検査院の検査対象となる場合があるため、事業者等は、検査対象となった場合は検査に協力すること。
- (6) 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こと。

16 その他の留意事項

(1) 事業の実施に伴う収入

委託事業の実施により発生した収入がある場合は、収入に相当する金額を委託料から減額する。

(2) その他

- ① 事業の全部又は一部を兵庫県の承諾を得ずに他者に再委託することは認めない。
- ② 県の都合により事業を変更する可能性がある。
- ③ 「地域活性化雇用創造プロジェクト」は事業を通して、良質な雇用の創出を図ることを目的としているため、事務局受託事業者は、本事業により支援を受けた企業に対し、新規雇用にかかる雇用条件等を照会すること。

17 実施要領等に関する質問の受付

実施要領に関する質問は、次の方法により受け付ける。なお、事業に関する問い合わせは、新産業課が随時受け付ける。

① 受付期間

令和3年6月25日（金）から7月9日（金）17時まで

② 質問方法

「(様式)実施要領等に関する質問票」を電子メールまたはFAXにより提出。
なお、電子メールまたはFAXを送付したときは、電話などにより到着を確認すること。

③ 提出先

兵庫県産業労働部産業振興局新産業課 情報・産学連携振興班
(E-mail: shinsangyo@pref.hyogo.lg.jp)

④ 回答方法

質問及び回答内容は、随時一覧表にまとめ、原則メールにて回答する。
なお、一覧表は他の応募予定者から希望があれば適宜メールで提供する。
ただし、質問又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。

⑤ その他

- ア 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け付けない。
- イ 電子メールのタイトルに「【質問】地域 IT 人材育成事業に係る事務局運営業務」と明記すること。

【連絡先】

産業労働部産業振興局新産業課 情報・産学連携振興班

〒650-8567 神戸市中央区下山手通5丁目10番1号

TEL:(078)362-3054 FAX:(078)362-4273

Eメール:shinsangyo@pref.hyogo.lg.jp