

**兵庫津ミュージアムSNS等活用来館促進業務  
公募型プロポーザル募集要項**

**1 プロポーザルの趣旨**

本県の多様な地域資源の魅力を外に発信する拠点施設である「兵庫津ミュージアム」について、SNS等を活用し、若年層及びファミリー層を対象に、兵庫津ミュージアムへの来館を広く促すことを目的とする「兵庫津ミュージアムSNS等活用来館促進業務」（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 応募資格（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。
- (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、県や関係者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 応募図書（6(3)に掲げる書類をいう。以下同じ。）の受付期間において、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 県税（個人県民税は除く。）及び消費税・地方消費税の滞納をしている者

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**

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 業務期間**

契約締結日から令和7年3月25日（火）まで

**5 委託料**

¥1,705,000-以内（消費税及び地方消費税を含む。）

上記金額の範囲内で、効率的かつ効果的な業務を企画提案するものとする。

なお、この金額は企画提案のために設定した金額であり、実際の契約金額と異なることがある。

**6 企画提案に係る手続**

(1) 募集要項及び申請様式の配布方法

県ホームページからのダウンロード又は事務局（兵庫県企画部地域振興課）における配布とする。事務局における配布は、令和6年6月19日（水）から同年7月19日（金）までの間（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）の各日9時30分から17時まで（12時～13時を除く。）とする。

(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6年6月20日（木）から同年7月5日（金）までの間（土曜日及び日曜日を除く。）の各日9時30分から17時まで（12時～13時を除く。）

イ 提出方法

質問書を電子メールにより事務局に提出すること

※提出先アドレスは末尾に記載

ウ 質問に対する回答

令和6年7月10日（水）までに県ホームページに回答資料を掲載する。

(3) 応募図書の提出

ア 受付期間

令和6年7月11日（木）から同年7月19日（金）までの間（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）の各日9時30分から17時まで（12時～13時を除く。）

イ 提出方法

応募図書は、事務局への持参又は郵送により提出すること。郵送による場合には、あらかじめ電話により事務局に連絡したうえで、令和6年7月19日（金）17時までに事務局に到着するように提出すること。

※提出先住所は末尾に記載

ウ 内容

この募集要項のほか、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、副本7部を提出すること。なお、用紙サイズはA4版・片面印刷で統一すること。

(ア) 企画提案応募申請書（様式第1号）・・・・・・・・・・ 正本1部、副本7部

(イ) 提案者概要（様式第2号）・・・・・・・・・・ 同上

(ウ) 業務概要（任意様式）・・・・・・・・・・ 同上

(エ) 企画提案書（任意様式）・・・・・・・・・・ 同上

(オ) 経費積算見積書（様式第3号）・・・・・・・・・・ 同上

(カ) 添付書類・・・・・・・・・・ 正本各1部

① 会社概要等提案者の概要を説明する書類

但し、兵庫県物品関係入札参加資格を有しない法人については、商業登記簿謄本、損益計算書、貸借対照表（前年度（直前決算期）の決算書類（1箇年分））を併せて提出すること。

また、兵庫県物品関係入札参加資格を有しない個人事業主にあつては、身分証明書（禁治産者、準禁治産者、及び破産者でないことの証明書）、登記されていないことの証明書（成年被後見人、被補佐人、被補助人でないことの証明書）、前年度（直前決算期）の所得税確定申告書のコピーを提出すること。

②全ての県税、消費税及び地方消費税に滞納がないことを証する書類

(7) 消費税及び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」）

(4) 全ての県税に滞納のない証明

県所管：兵庫県内県税事務所（「納税証明書（3）」）

なお、兵庫県内に事務所を有しない等の理由により、兵庫県税について課税実績が無い場合は、誓約書（様式第4号）を提出すること。

※会社概要等を除き、いずれも提出の日において発行から3か月以内のもの。コピー可。

(4) 留意事項

- ア 応募する案は、各者1提案に限る。
- イ 企画提案書等の作成にあたっては、「7(2)審査基準」を踏まえて作成すること。
- ウ 使用する文字の大きさは、原則12ポイント以上とすること。
- エ 応募図書は、通し番号を付すこと。
- オ 提出期限後の応募図書の内容変更は認めない。
- カ 応募図書の作成及び提出に要する経費等、当プロポーザルのために要する費用は、応募者の負担とする。
- キ 応募図書の著作権は、それぞれの応募者に帰属する。
- ク 応募図書は非公開とする。ただし、県は、応募図書の内容について公表の必要があると認める場合は、応募者の了解を得て、その全部又は一部を公表することができる。
- ケ 応募図書は審査のためにのみ使用し、審査結果にかかわらず応募者に返却しない。
- コ 応募図書について、この書面及び別添の様式に適合しない場合は無効とすることがある。
- サ 応募図書に虚偽の記載をした場合には、提出された提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して、指名停止の措置を行うことがある。

## 7 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、審査については、原則として、書類による審査を行う。

ただし、応募者多数の場合は、書類による事前審査を実施し、通過した応募者のみ本審査を実施する。

また、必要に応じて、応募者に対し、応募図書の内容の確認、追加書類の提出依頼等を行うことがある。

なお、審査委員会は非公開とする。

(2) 審査基準

- ア 基本事項 業務の実施について、妥当な方法となっているか。
- イ 企画構成 企画等の構成、アイデア等は優れた内容となっているか。
- ウ 確実性 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。
- エ 実施体制 業務の実施の体制は妥当なものとなっているか。
- オ 経費 事業の内容に見合った経費となっているか。
- カ その他 ノウハウや実績を活かした創意工夫・独自性が発揮されているか。

### (3) 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。

### (4) 失格等

応募図書に虚偽の内容が記載されている場合又は公平な審査に支障を来す行為等が発覚した場合は、失格又は採択の取消しとすることがある。

## 8 委託契約の締結・業務内容等

- (1) 県は、審査委員会の審査に基づき委託予定者に決定されたもの（以下「当選者」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、県と当選者双方で確認の上、提案業務の内容を修正し、又は変更することがある。なお、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決定を取り消す場合がある。
- (2) 契約締結は、審査結果の通知後すみやかに行うものとし、契約締結後は、業務計画書、委託契約書及び仕様書に従って業務を遂行する。なお、契約形態は原則として精算契約とし、契約条項は別途示す。
- (3) 当選者が辞退したとき、募集要項の規定に違反したとき、正当な理由なく契約しないとき、又は協議が整わなかったときは、その選定を取り消すとともに、「7 審査」により選定された次順位の者と契約についての協議・調整を行ったうえで契約を締結する。
- (4) 受託者は、(1)の協議・調整をした業務の内容を反映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、委託契約書及び仕様書に従うこと。
- (5) 受託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、又は受託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。
- (6) 受託者は、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委託者に提出し、委託者の書面による承認を得た場合は、委託者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、受託者は委託者に対し全ての責任を負うものとする。

## 9 その他留意事項

その他留意事項については、仕様書を参照すること。

## 10 事務局

兵庫県企画部地域振興課 担当：増田

〒650-8567 神戸市中央区下山手通5丁目10番1号（2号館3階）

電話 078-362-4004（直通）

ファックス 078-362-3950

電子メール [chiikishinkou@pref.hyogo.lg.jp](mailto:chiikishinkou@pref.hyogo.lg.jp)