兵庫県への移住促進に向けた魅力発信業務
公募型プロポーザル募集要項

１　目的

兵庫県では移住相談者や移住者の増加という目的達成に向けて、以前より移住セミナー等イベントを通じて移住先としての兵庫県の認知拡大に取り組んできた。また、東京・大阪・神戸に移住相談窓口を設置し、個別ニーズに応じた移住関連の情報提供や、兵庫県内市町へと繋ぐ移住相談を行うとともに、イベント及び相談窓口の一体的な取組により移住行動への後押しを行っている。

一方、全国的な人口減少課題により各自治体の移住施策や取組が過熱するなか、移住検討者を本県イベントや移住相談窓口へ呼び込む仕組みづくりに、より一層の戦略的できめの細かい対応が求められる。

これらの現状及び課題を踏まえ、前述の目的達成に向けた魅力発信について効果的な全体戦略を提案・策定のうえ、戦略に沿ったイベント等の企画・立案・運営を行う。

本事業を委託するにあたり、民間事業者等の知識やノウハウ等を活用するため、公募型プロポーザル方式（WTO に基づく政府調達に関する協定の適用を受ける調達）により企画提案を募集する。

２　募集概要

（１）業務名

兵庫県への移住促進に向けた魅力発信業務

（２）業務内容

別添「仕様書」のとおり

（３）委託期間

契約締結日から令和９年３月 31 日（水）まで

（４）委託上限額

45,222,698 円（消費税及び地方消費税を含む。）

（５）スケジュール

令和８年５月 12 日（火）	募集要項等の公表・配布
５月 29 日（金）	質問書及び参加申込書の提出期限
６月　５日（金）	質問書に対する回答の期限
６月 22 日（月）	企画提案書の提出期限
６月下旬頃	審査委員会（プレゼンテーション審査）
７月上旬頃	契約締結、事業開始

※プレゼンテーション審査の会場及び日程等については、後日通知する。

３　応募資格

プロポーザルに応募することができる者は、単独企業又は本業務受託のために複数の企業で組織された共同企業体（JV）とする。

（１）単独企業

ア　法人その他の団体又は個人事業主であって、事業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、指定等を受けること。

ウ　業務の実施にあたり、兵庫県との打ち合わせ等に適切に対応できること。

エ　次のいずれにも該当しないこと。

①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

②提出書類（６(１)に掲げる書類をいう。）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

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兵庫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

⑤宗教活動又は政治活動を主たる目的とする団体

⑥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

（２）共同企業体（JV）による参加

ア　全ての構成員が、３（１）ア～エに掲げる要件を満たしていること。

イ　各構成員が、本プロポーザルに関して他の共同企業体（JV）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　募集要項等の配布

（１）　配布開始日

令和８年５月 12 日（火）

（２）　配布方法

兵庫県ホームページからダウンロード

５　質問の受付及び回答

本プロポーザルに関する質問は、「質問書」（様式６）により提出すること。

（１）受付期間

令和８年５月 12 日（火）から令和８年５月 29 日（金）午後５時まで

（２）質問の提出方法

電子メールにて事務局に提出

E-mail：chiikishinkou@pref.hyogo.lg.jp

（３）留意事項

件名に「兵庫県への移住促進に向けた魅力発信業務　質問書」と記載すること。

（４）質問に対する回答

令和８年６月５日（金）に全ての質問者に同一の回答を配付するとともに、県のホームページに回答を掲載する。ただし、関係者等への確認を要する質問で、期限までに回答できない場合、その質問に関する回答のみ後日行う可能性がある。

６　参加申込書等の提出

（１）提出書類

	書類名	様式	部数
ア	参加申込書	1	正本１部
イ	会社概要	2	正本１部
ウ	役員等に関する調書	3	正本１部
エ	参加資格を有していることを証明する書類 ①法人登記簿謄本 ②定款又は寄附行為 ③納税証明書（発行後３ヶ月以内のもの） ・兵庫県税事務所が発行する県税に係る徴収金の滞納がないことを証明する納税証明書 ※兵庫県の課税実績がない場合は誓約書(様式第５号) ・税務署が発行する消費税及び地方消費税の未納がないことを証明する納税証明書 ※共同企業体で参加の場合は全ての企業分提出すること ④財務諸表（直近１ヶ年のもの） ・貸借対照表 ・損益計算書 ・株主資本等変動計算書	 － － － －	正本１部
	以下は共同企業体で参加の場合のみ		
オ	共同企業体協定書 ※代表構成員に参加申込の権限を付与すること。	任意	写し１部
カ	共同企業体届出書	4	正本１部

（２）留意事項

ア　共同企業体（JV）として参加する場合、全ての構成員が、（１）イ～エ①～④に掲げる書類を提出すること。

（３）提出先

11 に記載の事務局

（４）提出方法

持参又は郵送による（郵送の場合は配達したことを証明できるものに限る）。

※持参の場合の受付時間は、土日及び祝日を除く各日の午前９時から午後５時まで。

（５）提出期限

令和８年５月 29 日（金）午後５時（必着）

※提出期限後に到着した応募書類は無効とする。

７　企画提案書の作成及び提出

（１）提出書類

	書類名	様式	部数
ア	応募申請書	７	正本１部 データ要
イ	業務概要	任意	正本１部 副本６部 データ要
ウ	企画提案書Ａ４30枚以内（表紙を除く）	任意	正本１部 副本６部 データ要
エ	業務実施体制図（指揮系統）	任意	正本１部 副本６部 データ要
オ	業務実施工程表	任意	正本１部 副本６部 データ要
カ	経費積算見積書	８	正本１部 副本６部 データ要

（２）留意事項

ア　企画提案書について

①提出する案は、各応募者１提案に限る。

②使用する文字は、12ポイント以上とすること。ただし、注釈はこの限りではない。

③提出期限後の提出書類の訂正、追加及び再提出は認めない。

④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。

⑤提出書類の著作権は、それぞれの応募者に帰属する。

⑥提出書類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。

⑦提出書類について、ページ番号を記載すること。

⑧企画提案書は全て片面印刷で作成すること。

（３）提出先

11に記載の事務局

（４）提出方法

持参、郵送又は電子メールにて事務局に提出

※郵送の場合は配達したことを証明できるものに限る。

※持参の場合の受付時間は、土日及び祝日を除く各日の午前９時から午後５時まで。

（５）提出期限

令和８年６月22日（月）午後５時（必着）

※提出期限後に到着した応募書類は無効とする。

８　審査

（１）審査の方法

ア　事務局が参加資格の確認を行い、これを通過した者のみ、プロポーザル審査会（以下「審査会」という。）において提案内容を審査する。

イ　審査会においては、プレゼンテーション審査を行い、審査員の審査点数の合計得点が最も高い事業者を委託事業者に選定する。

ウ　応募者が５者以上の場合、プレゼンテーション審査に先立ち、事務局が事前に書類審査を行い、審査点数が高い上位４者程度についてプレゼンテーション審査を行う。

エ　審査会への出席可否及び審査会の日程・場所等は別途通知する。

（２）審査基準

評価点は、別紙１「審査項目及び評価表」のとおり。

（３）プレゼンテーション審査の実施

ア　場所：県庁周辺

イ　実施方法（予定）

①　出席者は３名以内とする。

②　各応募者の持ち時間は 30 分（説明 15 分、質疑応答 15 分）とする。

③　事前に提出された書類に基づいてプレゼンテーションを行うこととし、追加の資料の配付は原則認めない。

④　審査については、実績や運営体制等から当該業務を問題なく遂行できるかを総合的に判断する必要があるため、業者名は伏せないで行う。

⑤　会場にモニターを用意するが、その他説明に必要な機材等（パソコン、レーザーポインター等）は持参すること。（モニターと接続する HDMI ケーブルは事務局で用意）

（４）審査結果

審査結果は、事務局から応募者全員にメール等により通知する。

（５）審査対象からの除外（失格事由）

次のいずれかに該当した場合は、提案審査の対象から除外するとともに、別途、入札参加停止等の措置を講じることとする。

ア　他の応募者と応募提案の内容又はその意思について相談を行うこと。

イ　事業者選定終了までの間に、他の応募者に対して応募提案の内容を意図的に開示すること。

ウ　提出書類に虚偽の記載を行うこと。

エ　その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと。

９　契約手続きについて

（１）選定した契約候補者と兵庫県は、企画提案の内容をもとに協議の上、仕様書の内容を確定し、契約を締結する。なお、協議が整わない場合又は契約候補者が契約を辞退した場合は、審査結果において評価が次点の者と協議を行う。

（２）契約金額の支払いについては、原則精算払いとする。

10　その他留意事項

（１）提案を取り下げる場合は、辞退届（様式９）を提出すること。

（２）契約候補者は、当該業務の実績報告書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）契約の相手方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、委託料の支払いを停止し、又は契約の相手方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。

（４）本プロポーザルの手続きにおいて使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法（平成 4 年法律第 51 号）によるものとする。

（５）業務の全部又は一部を、他の法人等に再委託することは原則禁止する。ただし、専門性等から一部を受注者において実施することが困難な場合や、自ら実施するより高い効果が期待されるときは、県と協議し、県が承認した範囲の業務で第三者に委任し、又は請け負わせることができる。

（６）秘密の保持

ア　受注者は、業務遂行上知り得た情報を他に漏らしてはならない。

イ　本業務の遂行に当たって収集した情報については、機密保持に努めるとともに、施錠の徹底、電子データのパスワード設定等、万全なセキュリティ対策を講じなければならない。

ウ　本業務の遂行に伴い取り扱う個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他保有する個人情報の適正な管理のため、個人情報の保護に関する法律(平成 15 年法律第 57 号)を遵守しなければならない。

（７）契約候補者は、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。

11　事務局

兵庫県企画部地域振興課　岩崎・山下・細川

〒650-8567　神戸市中央区下山手通５丁目 10 番１号

電話　078-362-4263（直通）

E-mail：chiikishinkou@pref.hyogo.lg.jp