

兵庫県庁業務継続計画（BCP）改定に係るアドバイザー業務委託 公募型プロポーザル募集要項

1 趣 旨

兵庫県庁業務継続計画（BCP）の改定において、専門的かつ経験豊富でBCPに対する知見が深い者を選定し、アドバイザー業務（以下「業務」という）を委託するための、企画提案を募集する。

2 委託条件

（1）業務内容

別紙「兵庫県庁業務継続計画（BCP）改定に係るアドバイザー業務委託仕様書」に沿ってプロポーザルに応募する者自らが提案する業務であって、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。

（2）委託期間

契約締結日 ～ 令和7年3月31日（月）

（3）委託金額

1,800千円以内（消費税及び地方消費税を含む）

3 応募資格

業務を委託するためのプロポーザルに応募することができる者は、次に掲げる全ての要件を満たす者であること。また、単独企業だけでなく複数の企業・団体での共同によるグループ応募をする場合は、代表者が申請すること。ただし、個人での応募はできない。

- （1）事業を適切に遂行するに足る能力（※）を有した、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）、権利能力なき社団、有限責任事業組合、民法上の組合等の団体であること。
- （2）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ないこと。
- （3）県の指名停止基準に基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こと。
- （4）会社更生法（昭和27年法律第172号）に基づく再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なされていないこと。
- （5）提案する事業の実施について、法令等の規定により官公署の免許、許可、認可または指定、登録を受けている必要があるときには、当該免許、許可、認可または指定、登録を受けていること（労働者派遣事業及び職業紹介事業の許可など）。
- （6）宗教活動や政治活動を主たる目的とする者でないこと。
- （7）暴力団または暴力団もしくは暴力団員の統制の下にある者でないこと。
- （8）兵庫県が賦課徴収する全ての県税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- （9）労働関係法令を遵守し、最低賃金法（昭和34年法律第137号）第3条に規定する最低賃金額（同法第7条の規定の適用を受ける労働者については、当該最低賃金額から同条の規定により減額した額）以上の賃金の支払その他の特定労働者の適正な労働条件を確保すること。

※「事業を適切に遂行するに足る能力」とは、個々に判断することになるが、少なく

とも次の要件を満たしていることが必要である。

- ① 総勘定元帳及び現金出納簿等の会計関係帳簿類を整備していること。
- ② 実施にあたり、県との打ち合わせ等に適切に対応できること。
- ③ 別紙「兵庫県庁業務継続計画（BCP）改定に係るアドバイザー業務委託仕様書」の記載内容に対応できること。

4 スケジュール（予定）

5/23（木）	・募集要項等の公表・配布 ※兵庫県ホームページからダウンロード
5/29（水）15時	・募集要項等への質問受付期間
6/3（月）まで	・質問に対する回答期限
6/10（月）15時	・応募申込期限
6/10（月）～6/12（水）	・審査、受託予定者の決定
6/13（木）	・審査結果通知

5 応募

（1）関係書類提出期間

令和6年5月23日（木）～令和6年6月10日（月）15時

※説明会は実施しない。

（2）提出書類（A4サイズ、両面印刷）

- | | | |
|--------------------|------------|--------------------------|
| ① 応募申込書（様式1） | ・・・1部 | } 5/23（木）～
6/10（月）15時 |
| ② 応募事業者概要（様式2） | ・・・1部 | |
| ③ 誓約書（様式3） | ・・・1部 | |
| ④ 企画提案書（様式4） | ・・・正1部、副7部 | |
| ⑤ 経費積算見積書（任意様式） | ・・・正1部、副7部 | |
| ⑥ 提案内容補足説明資料（任意様式） | ・・・8部 | |

※ なお、契約締結時に兵庫県税（個人県民税及び地方消費税を除く）に係る徴収金（延滞金等の附帯金を含む）の滞納がないことを証する納税証明書の提出を求める。（兵庫県へ納税義務がない場合を除く。）

（3）企画提案書

企画提案書には次の内容を記載すること

- ① 企画内容
- ② 実施体制
- ③ 業務実績（官公庁・自治体等の公的機関のBCP策定または改定に係る業務実績等）
- ④ その他（任意）

（4）経費積算見積書

- ① 見積書には、当業務に係る所要経費を全て見積り、金額は消費税込みの金額を記載すること。
- ② 内訳がわかるようにし、「一式」や「雑費」という表記は極力避けること。
- ③ 兵庫県知事宛ての見積書とすること。

(5) 募集要項等に関する質問の受付及び回答

募集要項及び仕様書に係る事項に限り、次のとおりとする。なお、提案書の作成、評価及び審査に関する質問は受け付けない。

- ① 提出期限：令和6年5月29日（水）15時
- ② 提出先：(7)に記載の事務局
- ③ 提出様式：質問書（様式5）

提出方法：書面を持参またはE-mailによる。E-mailで提出する場合は、件名を「プロポーザルに関する質問」と記載すること。

- ④ 回答方法：受け付けた質問の要旨とその回答については、6月3日（月）までに県ホームページに掲載する。

(6) 参加申込

応募者は、令和6年6月10日（月）15時までに、(2)①～⑥に記載の書類を下記(7)まで提出することにより参加申込を行うこと。

提出方法については、持参または郵送で提出すること。

※提出された企画提案書類は返却しない。

※応募に要する一切の費用は、応募者の負担とする。

※提出する(2)④～⑥の書類は、A4合計10ページ以内で作成すること。

※提出の受付は、土日及び祝日を除く各日の10時から17時まで（12～13時を除く）。

ただし、最終日は10時から15時までであることに注意すること。

※郵送による場合も、提出期限内必着。なお、可能な限り書留郵便等配達記録が残るように郵送すること。

(7) 提出先

〒650-8567 神戸市中央区下山手通5-10-1

兵庫県危機管理部総務課企画班 電話 078-362-9809

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

6 審査方法

(1) 審査方法

- ① 提出書類をもとに、あらかじめ定めた提案書評価基準に従い、「兵庫県庁業務継続計画（BCP）改定に係るアドバイザー業務委託公募型プロポーザル審査委員会」（以下「委員会」という）において内容を審査する。
- ② 委員会の審査結果に基づき、最も優秀な提案を行った者を受託予定者に決定する。
- ③ 原則、書面にて審査を行い、プレゼンテーションを実施する場合は、参加申込期限後に別途通知する。
- ④ 必要に応じ提出書類の内容確認、追加書類の提出依頼、ヒアリング等を行う場合があるため、結果通知までの平日において、担当者との連絡がとれる体制をとること。

(2) 評価基準

下記の評価項目、評価の視点に基づき評価する。

評価項目	評価の視点
① 企画内容	業務の趣旨、内容を十分理解した内容となっているか。業務遂行にあたり実施方法に妥当性があり、創意工夫がなされているか。

② 実施体制	業務に関して専門的知見を有し、業務を円滑かつ正確に遂行できるような体制となっているか。
③ 業務実績	同種又は類似業務の実績を有しているか。特に官公庁・自治体等の公的機関のBCP策定または改定に係る支援等の実績があるか。
④ 経費積算見積	委託予定金額以内で、適正かつ妥当な見積金額となっているか

(3) 審査結果通知

応募者全員に対して、令和6年6月13日(木)17時(※)までに通知する。

※予定日時よりも結果通知が早まる可能性がある。

(4) 失格

以下のような場合、失格とすることがある。

- ① 県危機管理部総務課を通じず、県関係者に対してプロポーザルに関する問い合わせ等を行った場合
- ② 審査委員またはプロポーザル関係者に援助を直接または間接に求めた場合
- ③ 応募書類が本要項に示された要件を満たしていない場合
- ④ 応募書類に虚偽の内容が記載されている場合
- ⑤ 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った場合
- ⑥ その他、直接または間接に公平な審査に支障を来たした場合

7 その他の事項

(1) 業務処理責任者

- ① 受託者は、本業務の処理について業務処理責任者を定め、委託者に通知するものとする。業務処理責任者を変更した場合も同様とする。
- ② 業務処理責任者は、契約書、仕様書等に基づき、本業務に関する一切の事務を処理するものとする。
- ③ 業務処理責任者は、本業務における技術的な管理を行ううえで必要な能力と経験を有する者でなければならない。

(2) 留意事項

- ① 業務の内容については、応募書類の内容や審査結果等をもとに、県と受託予定者との協議のうえで詳細を決定し、委託契約する。その際、業務内容や委託料を変更する場合がある。
- ② 受託予定者は7(2)①の協議・調整をした業務の内容を記載した業務計画書及び、業務実施期間終了後は、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、委託契約書及び業務委託仕様書に従うこと。
- ③ 採用された事業計画書に記載のない事項及び疑義が生じた場合は、その都度県と協議し、その指示に従うこと。
- ④ 業務実施期間中の進捗状況や事業終了後の実績報告については、県からの求めに応じて、速やかに対応すること。
- ⑤ 委託料の支払いは、精算払いとする。ただし、受託者の実状によっては、協議のうえ前金払いも可能とする。
- ⑥ 委託金の申請及び契約書の内容どおりの業務執行が認められない場合には、原因の報告と以後の事業実施計画の提出を求めるとともに、事業内容・委託金額を変更する場合があるので、あらかじめ了解すること。
- ⑦ 事業計画が達成できない場合、または委託契約の条件に違反した場合は、委託契約の一部または全部を解除し委託料を支払わないことがあるほか、既に支払ってい

る委託料の一部または全部を返還させ、あるいは損害賠償等を求めることがあるので十分留意すること。

- ⑧ 委託契約の締結にあたっては、事前に委託契約額の 10%以上の契約保証金を県に納めるか、保険会社との履行保証保険契約を締結すること。
- ⑨ 本事業の成果物等にかかる権利は、兵庫県に帰属するものとする。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こと。
- ⑩ 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。
- ⑪ 再委託を必要とする場合は、あらかじめ県と協議し承諾を得た場合に限る。
- ⑫ 応募書類は応募者に無断で使用しないが、審査作業に必要な範囲において複製を作成する。

8 問い合わせ先

〒650-8567 神戸市中央区下山手通 5-10-1

兵庫県危機管理部総務課企画班 河内

電話：078-362-9809

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