

**飲食店等一時支援金支給業務
企画提案コンペ募集要項**

1 趣 旨

コロナ禍からの経済回復期において原油価格や原材料価格の高騰など飲食店を取り巻く環境が厳しい中、本県が定めた新型コロナウイルス感染症拡大防止対策に協力し「新型コロナウイルス対策適正店認証制度」による認証を受けた飲食店等を運営する事業者に対し、支援金を支給する業務を委託するにあたり、企画提案コンペを実施する。

2 支給業務の内容

項 目	内 容
支給対象	兵庫県「新型コロナウイルス対策適正店認証制度」による認証を受けた店舗（飲食店、遊興施設、旅館・ホテルの宴会場等）を運営する事業者
支給額	1店舗当たり10万円
事業終了時期	令和4年3月25日（予定）

3 委託条件

(1) 委託期間

契約締結の日から令和4年3月25日（金）まで

(2) 委託料

320,000,000円以内（消費税及び地方消費税含む）
※申請者へ支給する支援金は含まない

① 対象経費

ア 事業実施・運営等に要する経費（人件費、振込手数料、事務所等借入費、会場借料費、備品費、謝金、旅費、印刷費、通信運搬費 等）

※ 機器等については、原則リースまたはレンタルでの対応とする。

イ 一般管理費（「上記アの経費×一般管理费率」により算出。一般管理费率については事業実施者の内部規定等で定める率または合理的な方法により算定したと認められる率とするが、10%を超えることはできない）

ウ 上記ア及びイの経費にかかる消費税及び地方消費税

② 対象外経費

ア 物品や施設、設備等を設置または改修する経費、会議等での弁当代、茶菓、事務センタースタッフの賄いなどの食糧費、受託者の本来業務にかかる経費

イ 領収書等により委託事業として支払ったことが明確にできない経費、その他事業との関連性が認められない経費

4 応募資格

受託者は、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（一般社団法人・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) 県の指名停止基準に基づく指名停止を受けていないこと。
- (3) 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。
- (4) 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）。
- (5) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする者でないこと。
- (6) 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。
- (7) 国、県または市町からの出資・出えんを受けている団体でないこと。
- (8) 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 事業実施にあたり、県との打ち合わせ等に適切に対応できること。

5 応募

(1) 募集期間

令和3年12月14日（火）～令和3年12月20日（月）15時

(2) 提出書類（A4サイズ、両面印刷）

- | | |
|--------------------|------------|
| ① 応募申込書（様式1） | ・・・1部 |
| 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6部 |
| ⑤ 経費積算見積書（任意様式） | ・・・正1部、副6部 |
| ⑥ 提案内容補足説明資料（任意様式） | ・・・7部 |

※ なお、契約締結時に下記の書類の提出を求める。

ア 定款または寄付行為（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 役員名簿

ウ 申請日が属する会計年度の前年度もしくは前々年度の決算書類（事業報告書・貸借対照表・損益計算書等）

エ 県税を滞納していないことを証する書類（兵庫県内の県税事務所が発行する「納税証明書(3)」）※ 提出日において発行日から3ヶ月以内のもの

- ※ 兵庫県の入札参加資格を有している者は除く。
- オ 事業実施に必要な許認可等を証する書類
- ※ グループ応募の場合は構成員全てについて上記の書類の提出を要する。

(3) 企画提案書

企画提案書には次の内容を記載し、A4サイズ10ページ以内とすること。

- ① 企画の内容
- ② 実施体制
 - ※総合管理業務、コールセンター運営業務、事務局運営業務、印刷・発送業務それぞれについて記載すること
- ③ 虚偽申請、重複申請の防止策
- ④ 審査や支払いの適正性の確保策
- ⑤ 実施スケジュール
- ⑥ 進捗管理の方法
- ⑦ 申請者からの問い合わせへの対応方法（クレーム対応を含む）
- ⑧ 業務実績
- ⑨ 電子申請システムの概要

(4) 経費積算見積書

- ① 委託料には、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) 参加申込

応募者は、令和3年12月16日（木）17時までに、(2) ①～③に記載の書類を下記(8)まで提出することにより参加申込を行うこと。申込方法は、持参、郵送又は電子メールによる。

(6) 業務仕様書等の交付

参加申込を受け付けた者に対し、「飲食店一時支援金支給業務仕様書」を交付する。

(7) 企画提案書の提出

応募者は、令和3年12月20日（月）15時までに、(2) ④～⑥に記載の書類を下記(8)まで持参又は郵送により提出すること。

- ① 提出された企画提案書類は返却しない。
- ② 応募に要する一切の費用は、応募者の負担とする。
- ③ 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。

(8) 提出先

〒650-8567 神戸市中央区下山手通 5-10-1

兵庫県産業労働部産業振興局経営商業課経営支援班 電話 078-362-3313

電子メール：keieishogyo@pref.hyogo.lg.jp

(9) その他

書類の具体的な記載内容に関する問い合わせは受け付けない。

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、企画提案コンペ審査会において内容を審査する。
- ② 審査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 必要に応じヒアリングを行う場合があるため、結果通知までの平日において、提案内容を説明できる担当者と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
企画の内容	事業の趣旨、内容を十分理解した内容となっているか。
実施体制	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
虚偽申請、重複申請の防止策	効果的な防止対策がなされているか。
審査や支払いの適正性の確保策	適正な審査の確保策や支払い誤りの防止策がなされているか
実施スケジュール	実現可能なスケジュールか。
進捗管理の方法	進捗状況の把握が適切になされる見込みがあるか。
申請者からの問い合わせへの対応方法 (クレーム対応を含む)	問い合わせに対して、原則コールセンターにおいて集結させられるような事務フローとなっているか。クレームに対し適切に対応できるか。
業務実績	同種又は類似業務の実績を有しているか。
経費積算見積	適正かつ妥当な見積金額となっているか。

(3) 結果通知

応募者全員に対して、令和3年12月23日（木）17時までに通知する。

(4) 失格

以下のような場合、失格とすることがある。

- ① 県経営商業課を通じず、県関係者に対してコンペに関する問い合わせ等を行った場合
- ② 審査委員または企画提案コンペ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 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 委託料の支払い

- (1) 委託料の支払いは、精算払いとする。ただし、受託者の実情によっては、協議のうえ前金払いも可能とする。
- (2) 委託金の申請及び契約書の内容どおりの事業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。

8 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) 業務報告

事業実施期間終了後は所定の様式により事業実施報告書を提出すること。

(3) 留意事項

- ① 本事業で生じた収益は、本事業に充当すること。
- ② 本事業の実施にかかる会計関係等を明確にした書類を整備すること。また、他の経理と区分して会計処理を行うこと。
- ③ 事業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。
- ④ 本事業の成果物等にかかる権利は、事業実施者が従前権利を有していたものを除き、県に帰属する。また、加工及び二次利用できるものとする。なお、合理的な理由がある場合はこの限りでないが、留保される権利について、県に無期限で使用許諾し、一切の権利行使をしないこと。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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。
- ⑦ 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。
- ⑧ 質問がある場合は、原則として書面で提出すること。

(4) その他

- 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、県との協議のうえで詳細を決定し、委託契約する。その際、企画内容や委託料を変更する場合はある。
- ② 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。
- ③ 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。

- ④ 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。

9 問い合わせ先

〒650-8567 神戸市中央区下山手通 5-10-1

兵庫県産業労働部産業振興局経営商業課

電話 078-362-3313

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