

## 令和6年度企業BCP/BCM伴走型支援業務委託 企画提案コンペ募集要項

### 1 趣 旨

兵庫県内の企業・事業所に対する令和6年度企業BCP/BCM伴走型支援業務を委託するにあたり、企画提案コンペを実施する。

### 2 委託条件

#### (1) 業務内容

別紙「企業BCP/BCM伴走型支援業務委託仕様書」のとおり

#### (2) 委託期間

契約締結日 ～ 令和7年3月31日(月)

※業務は5月下旬開始想定

#### (3) 委託金額

9,300千円以内(消費税及び地方消費税を含む)

##### ① 対象経費

- ア 講師等人件費
- イ 講師等旅費
- ウ 研修資料作成費
- エ オンライン配信費 等

##### ② 対象外経費(県が別途負担)

- ア 会場借上費
- イ 広報費(チラシ作成等) 等

### 3 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・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) 県税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- (8) 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「企業BCP/BCM 伴走型支援業務仕様書」の記載内容に対応できること。

#### 4 スケジュール（予定）

4/5（金）	・実施要綱等の公表・配布
4/11（木）15時	・実施要綱等への質問受付期間
4/15（月）まで	・質問に対する回答期限
4/15（月）15時	・応募申込期限
4/15（月）～22（月）15時	・企画提案書等の提出期間
4/24（水）～5/1（水）	・審査、受託予定者の決定
5/2（木）まで	・審査結果通知

#### 5 応募

##### （1）関係書類提出期間

令和6年4月5日（金）～令和6年4月22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      | } | 4/5（金）～    |
| ② 応募事業者概要（様式2）     | ・・・1部      |   | 4/15（月）15時 |
| ③ 誓約書（様式3）         | ・・・1部      |   |            |
| ④ 企画提案書（様式4）       | ・・・正1部、副7部 | } | 4/15（月）～   |
| ⑤ 経費積算見積書（任意様式）    | ・・・正1部、副7部 |   | 4/22（月）15時 |
| 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
- ④ その他（任意）

##### （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」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) 実施要綱等に関する質問の受付及び回答

実施要綱、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4月11日（木）15時
- ② 提出先：(8)に記載の事務局
- ③ 提出様式：募集要項等に関する質問書（様式5）
- ④ 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「コンペに関する質問」と記載すること。
- ⑤ 回答方法：受け付けた質問の要旨とその回答については、4月15日（月）までにE-mailで原則全参加予定者宛回答する。

## (6) 参加申込

応募者は、令和6年4月15日（月）15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。

提出方法については、持参または郵送とするが、E-mailによる提出も可とする。

※E-mailで提出する場合は、件名を「参加申込」と記載すること。

※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) 企画提案書の提出

応募者は、令和6年4月15日（月）から4月22日（月）15時までの間に、(2)④～⑥に記載の書類を下記(8)まで郵送または持参し提出すること。（郵送の場合は期限必着）

- 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。

※提出の受付は、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。

## (8) 提出先

〒650-8567 神戸市中央区下山手通5-10-1

兵庫県危機管理部防災支援課 電話 078-362-4343

E-mail : bosaishien@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、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 プレゼンテーションは必要に応じ、4/24（水）～5/1（水）の間に実施する場合がある。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、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	事業の趣旨、内容を十分理解した内容となっているか。事業目的遂行にあたっての創意工夫がなされているか。
② 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
③ 業務実績	同種又は類似業務の実績を有しているか
④ 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6年5月2日(木)17時(※)までに通知する。

※本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 県防災支援課を通じず、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、受託者の実状によっては、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、事業実施報告書を提出すること。

### (3) 留意事項

- ① 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。
- ② 本事業の成果物等にかかる権利は、別紙「企業 BCP/BCM 伴走型支援業務委託仕様書」のとおり処理すること。

- ③ 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。
- ④ 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。
- ⑤ 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。

#### (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、業務内容や委託料を変更する可能性がある。
- 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。
- ⑤ この要項に記載する内容については、当事業の対象となる予算が議決され、その予算の執行が可能となることにより、効力を生じる。

## 9 問い合わせ先

〒650-8567 神戸市中央区下山手通 5-10-1

兵庫県危機管理部防災支援課

電話：078-362-4343

E-mail：bosaishien@pref.hyogo.lg.jp