

ひょうごフィールドパビリオン食の魅力発信業務 公募型プロポーザル募集要項

1 事業目的

万博後も引き続き、ひょうごフィールドパビリオン（以下、「FP」という）の魅力を広く発信し、より多くの方々にFPコンテンツに「来て、見て、学び、体験」していただくため、FPの強みの1つである「食」に着目したプロモーションを実施する。ガストロノミーの観点を踏まえ、FPの食にまつわるコンテンツの魅力を経験的に伝えるメディアタイアップ記事を制作し、本県への訪問やFPへの誘客に繋げることを目的とする。

そのため、当該業務を委託する者を選定するための企画提案を募集する。

2 業務委託期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

3 委託費（契約上限額）

6,380,000円以内（消費税及び地方消費税を含む）

4 スケジュール

| 期日 | 内容 |
|--------------|------------------|
| 12月19日（金） | 募集開始 |
| 12月24日（水）17時 | 質問締め切り |
| 12月26日（金） | 質問の回答 |
| 1月8日（木）17時 | 企画提案書提出締め切り |
| 1月中旬 | 審査結果通知、契約締結、事業開始 |

5 応募資格

(1) 次の全ての要件を満たす者であること。また、複数の企業・団体の共同体により応募することも可能であり、その際は代表企業が申請すること。

- 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 提案する事業が法令等の規定により官公署の免許、許可、認可又は指定を受けている必要がある場合には、当該免許、許可、認可又は指定を受けていること。
- ③ 事業の実施にあたり、兵庫県との打合せなどに適切に対応できる事業者等であること。

(2) 次のいずれにも該当しないこと。

- ① 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する者
- ② 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 事業者等に対する委託費の支給事由と同一理由により支給要件を満たすこととなる国・都道府県・市町村の各種助成金・補助金の支給を受けている又は受けようとしている者
 - ⑤ 県税、消費税及び地方消費税を滞納している者
 - ⑥ 宗教活動や政治活動を主たる目的とする者
 - ⑦ 暴力団又は暴力団もしくは暴力団員またはこれに準ずる団体等の統制の下にある者
- (3) 共同企業体による参加
- ① 全ての構成員が、(1) 及び (2) に掲げる要件を全て満たしていること。
 - ② 各構成員が、本プロポーザルに関して他の共同企業体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。

6 業務内容

別紙仕様書のとおり

7 募集要項の内容に関する質問及び回答

本プロポーザルに関する質問は、「質問書」(様式 5) により提出すること。

(1) 受付期間

令和 7 年 12 月 19 日 (金) から令和 7 年 12 月 24 日 (水) 17 時まで

(2) 提出方法

電子メールにて事務局に提出

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

(3) 留意事項

件名に「プロポーザルに関する質問 (食の魅力発信業務)」と記載すること。

(4) 質問に対する回答

令和 7 年 12 月 26 日 (金) までに、質問者に対して回答の内容を個別に連絡する。なお、プロポーザル全体に関わる内容の回答はホームページにも掲載する。

8 応募方法

(1) 募集期間

令和 7 年 12 月 19 日 (金) から令和 8 年 1 月 8 日 (木) 17 時まで

(2) 提出方法

提出書類は、持参又は郵送により提出すること。

※受付時間：開庁日の 9 時から 17 時までとする。

※郵送の場合、簡易書留郵便等の差出し、受領の記録が残る方法に限る。あらかじめ電話等により事務局に連絡したうえで、令和 8 年 1 月 8 日 (木) 17 時までに事務局に到着するように提出すること。

(3) 提出書類

提出書類は、A4またはA3で作成し、A3の場合はA4サイズに折りたたむこと。
ア・イ・ウ・エ・ケ・コについては、正本に加えて、データも納品すること。

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

| | 書類名 | 様式 | 部数 |
|---|---|----|----------------------|
| ア | 応募申請書 | 1 | 正本1部 データ要 |
| イ | 提案者概要 | 2 | 正本1部 データ要 |
| ウ | 企画提案書 | 任意 | 正本1部 副本6部 データ要 |
| エ | 会社概要等提案者の概要を説明する書類 | — | 正本1部 副本6部 データ要 |
| オ | 納税証明書（発行後3ヶ月以内のもの） ① 兵庫県税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（納税証明書（3）） ※収益事業を行っていない公益法人等又は、兵庫県内に事務所がない場合、誓約書（様式6）を提出すること ② 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 | — | 正本1部 |
| カ | 財務諸表（直近1ヶ年のもの）※法人の場合のみ ① 貸借対照表 ② 損益計算書 ③ 株主資本等変動計算書 ※共同企業体で参加の場合は全ての企業分提出すること | 任意 | 正本1部 |
| キ | 共同企業体協定書（共同企業体で参加の場合のみ） ※代表企業に参加申込の権限を付与すること。 | 任意 | 写し1部 |
| ク | 共同企業体届出書（共同企業体で参加の場合のみ） | 3 | 正本1部 |

| | | | |
|---|--------|----|--------------|
| ケ | 人員配置計画 | 任意 | 正本1部 データ要 |
| コ | 見積書 | 4 | 正本1部 データ要 |

(4) 企画提案書の作成について

① 企画提案書の内容について

(ア) 全体コンセプト

(イ) FP 誘客促進に向けたメディアタイアップ企画案

- ・ターゲットに即したメディア媒体選定
- ・ライターのプロフィール、過去実績等
- ・記事の企画・構成
- ・記事掲載によるプロモーション効果、それを高めるための創意工夫

(ウ) 本業務の実施体制及びスケジュール

(エ) 業務を実施する上での PR 点

(オ) 類似業務実績

は必ず含むこととし、その他は任意とする。

② 企画提案書の作成方法

(ア) 企画提案書のページ上限は、10 ページ（表紙・目次を除く、A4 または A3 サイズ横書き、A4 サイズの長辺綴じ、片面印刷）とする。表紙の次のページは目次とし、企画提案書には表紙、目次を除きページ番号を一連でつけること。散逸しないようにホッチキス等で製本し、提出すること。

(イ) 文章を補完するための、写真、イラストなどの使用は可とする。

(ウ) 文字サイズは図表中の文字を除き、12 ポイント以上とすること。

(5) 費用負担

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。

(6) 提案書の著作権

提出書類の著作権は、応募者に帰属する。

(7) 応募図書の取扱い

提出書類は、審査のためにのみ使用し、応募者には返却しない。また、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。

9 審査

(1) 審査の方法

審査委員会を設置し、(2) の審査基準に基づき審査の上、業務を委託する者の選定を書面審査にて行う。なお、必要に応じて、応募者に対して提出書類の内容の確認、追加書類の提出の依頼、ヒアリング等を行うことがある。

また、プロポーザル参加事業者が 1 者の場合においても審査を実施するものとし、審

査の結果、総合評価が平均 60%以上の得点（60 点以上）を獲得し、業務を適切に実施できると判断された場合には、当該事業者を契約候補者として決定する。

(2) 審査基準

| 審査項目 | 審査基準 | 配点 |
|---------------|--|-----|
| 企画構成 | ・当該業務の目的や趣旨を理解しているか。 ・FPの趣旨を十分に理解した上で、企画等の構成、アイデア等は優れた内容となっているか。 ・ターゲットに対して、効果的な記事掲載を実施し、FP誘客促進に繋がる提案がなされているか。 | 40 |
| 確実性 スケジュール | ・業務を実施するのに十分なノウハウ、実績を有しているか。 ・事業期間中で確実に業務をやり切れるか。 | 20 |
| 実施体制 | ・業務の実施体制は妥当であるか。 | 10 |
| 費用 | ・事業内容に見合った経費になっているか。 | 10 |
| 全体 | ・業務を遂行するに当たっての創意工夫等を行っているか。 | 20 |
| 合計 | | 100 |

(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通知する。

10 その他

- (1) 県は、業務を委託する者として選定した者（以下「選定業務者」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、県と選定業務者双方で確認の上、提案業務の内容を修正し、又は変更することがある。
- (2) 選定業務者は、(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、委託契約書及び業務委託仕様書に従うこと。
- (3) 選定業務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、又は選定業務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。
- (4) 選定業務者は、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。

11 事務局

兵庫県企画部万博推進局フィールドパビリオン推進課 佃・玉久保
〒650-8567 神戸市中央区下山手通 5 丁目 10 番 1 号
電話 078-362-9010（直通）
電子メール fieldpavilion@pref.hyogo.lg.jp