

ひょうご産業 SDGs 認証事業 プロモーション動画制作業務 公募型プロポーザル募集要項

1 業務目的

今年度、兵庫県はオンライン専用 SDGs プラットフォーム『Platform Clover』内に、特集ページを開設する。

本事業は、本県が実施する「ひょうご産業 SDGs 認証事業」において、最上位のゴールドステージ認証を取得した企業による SDGs の取組を、特集ページ内で広く発信することにより、学生から見た企業イメージの向上、企業のビジネス機会の拡大、県内企業による SDGs 経営の裾野拡大、本県 SDGs 認証事業の認知度向上等を図ることを目的として、SDGs の取組を分かり易く伝える動画制作を行うものである。

2 業務委託期間

契約締結日から令和 6 年 12 月 27 日まで

3 委託費（契約上限額）

2,805,000 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
2024 年 8 月 2 日(金)	募集開始
8 月 9 日(金)17 時	参加申込締め切り／質問締め切り
8 月 13 日(火)	質問の回答
8 月 28 日(水)17 時	書類提出締め切り
9 月上旬～	提案審査
9 月中旬～	審査結果通知、契約締結、事業開始
9 月下旬～	撮影・編集 大学生向け動画制作講座の実施、質問等へのアドバイス
2024 年 12 月中旬	完成動画納品
12 月下旬	事業実績報告

5 応募資格

(1) 公募に参加できる者は、次の全ての要件を満たす者であること。

- 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

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 6 年 8 月 2 日（金）から同年 8 月 9 日（金）の 17 時まで

(2) 提出方法

電子メールにて事務局に提出

電子メール：chiikikeizai@pref.hyogo.lg.jp

(3) 留意事項

件名に「プロモーション動画制作業務公募型プロポーザルに関する質問」と記載すること。

(4) 質問に対する回答

令和 6 年 8 月 13 日（火）までに、参加申込者全員に対して回答の内容を連絡する。

8 参加申込

公募型プロポーザルに参加意思がある場合は、令和 6 年 8 月 9 日（金）17 時までに参加申込書（様式 1）に必要事項を記載の上、電子メールにて送信すること。

E-mail：chiikikeizai@pref.hyogo.lg.jp

9 応募方法

(1) 募集期間

令和 6 年 8 月 2 日（金）から同年 8 月 28 日（水）の 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。なお、(コ) 担当ディレクターの類似動画制作業務実績、(サ) カメラマンの類似動画制作業務実績については別途電子メールにて URL またはデータなど、動画を確認できる形式による提出も行うこと。

※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6年8月28日(水)17時までに事務局に到着するように提出すること。

E-mail：chiikikeizai@pref.hyogo.lg.jp

住所：〒650-8567 神戸市中央区下山手通5丁目10番1号

(3) 提出書類

	書類名	様式	部数
ア	参加申込書	1	正本1部
イ	応募申請書	2	正本1部 副本6部
ウ	提案者概要	3	正本1部
エ	会社概要(パンフレット)等提案者の概要を説明する書類	—	正本1部
オ	企画提案書	任意	正本1部 副本6部
カ	納税証明書(発行後3ヶ月以内のもの) ① 主たる事務所を管轄する都道府県税事務所が発行する都道府県税(全税目)の納税証明書 ② 税務署が発行する消費税及び地方消費税の納税証明書	—	正本1部
キ	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	任意	正本1部
ク	人員配置計画	任意	正本1部 副本6部
ケ	見積書	4	正本1部 副本6部
コ	担当ディレクターの類似動画制作業務実績 ※代表動画に関して、コンセプトや構成、ストーリーに対する考え方などが分かるよう、記載すること。	任意	正本1部 副本6部 データ要

サ	カメラマンの類似動画制作業務実績 ※代表動画の制作に関して、撮影にあたる考え方 などが分かるよう、記載すること。	任意	正本1部 副本6部 データ要
---	--	----	----------------------

※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。

※副本について、イ・オ・ク～サまでを1セットに製本し、6セット提出すること。

※コ・サについては、正本・副本に加え、別途電子メールにてURLまたはデータなど、動画を確認できる形式による提出も行うこと。

電子メール：chiikikeizai@pref.hyogo.lg.jp

(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) 統一性

業種は製造業・建設業・サービス業など様々であるが、SDGs ゴールドステージ認証企業の取組内容を伝える動画として、統一的な方向性を示すこと。

(イ) 学生への訴求力

企業にとって一番の課題は人手不足であり、今回制作する動画を最も視聴してもらいたいのは学生である。いかにより多くの学生に視聴してもらい、企業によるSDGsの取組の魅力を伝えるかを意識し、動画制作（企業別のサムネイルを含む）における工夫を示すこと。

(ウ) 特集ページのデザイン・構成

Platform内の兵庫県特集ページにアクセスした人が、動画を視聴したいと思うような、特集ページのデザイン、構成を示すこと。

(エ) 動画制作講座の構成

プロモーション動画の制作経験がない大学生が、取材のコツや動画の作り方等を理解し、実践に生かせる講座の構成を示すこと。

② 企画提案書の作成方法

(ア) 企画提案書のページ上限は、8ページ（表紙・目次を除く、A4又は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。1部ごと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。

③ 注意事項

(ア) 応募する案は、1提案に限る。

(イ) ひょうご産業SDGs推進宣言事業・認証事業のHPについても参照すること。

・兵庫県HP

SDGs推進宣言事業 <https://web.pref.hyogo.lg.jp/sr07/sdgs.html>

(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。

10 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书面審査にて行う。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。

(2) 審査基準

審査項目	審査基準	配点
企画提案 内容	【統一性】 ・ひょうご産業 SDGs 認証事業の趣旨を理解し、統一性をもって伝える提案がされているか	10
	【学生への訴求力】 ・より多くの学生に見てもらうために、優れた工夫が提案されているか	15
	【特集ページデザイン等】 ・特集ページのデザイン・構成について魅力的な提案がされているか	15
	【動画制作講座の構成】 ・動画制作講座の構成について、実践に生かせる提案がされているか	10
技術力 ・ 実施体制	・本業務と同種または類似業務の受注実績があり、技術力を有しているか	15
	・実施体制（人員配置等）が示され、実効性のあるものか	10
	・事業実施スケジュールが適切に実施できるものであるか	5
経費	・業務内容に見合った適切な価格設定になっているか	10
全体評価	・提案内容が事業目的及び仕様書の内容と合致しており、事業に関する理解・知識が十分にあるか。 ・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。	10
合計		100

(3) 審査結果の連絡

審査結果は、事務局から応募者全員に通知する。

1.1 業務の内容等

- (1) 県は、業務を委託する者として選定されたもの（以下「受託者」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、県と受託者双方で確認の上、提案業務の内容を修正し、又は変更することがある。
- (2) 受託者は、(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) 受託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て委託料の支払を停止し、又は受託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) 受託者は、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。

1.2 事務局

兵庫県産業労働部地域経済課 時田・藤川

〒650-8567 神戸市中央区下山手通5丁目10番1号

電話 078-362-3313（直通）

電子メール chiikikeizai@pref.hyogo.lg.jp