

## スマートひょうごサポーター養成業務企画提案募集要項

### 1 趣旨

デジタルデバイド解消に向け、地域での教え合いを促進するため、スマートフォンでの行政サービス利用等を身近に相談できる人材を養成する業務（以下「業務」という。）を委託する者を選定するための企画提案を募集する。

### 2 業務委託の対象者

業務を委託するための企画提案コンペ（以下「コンペ」という。）に応募することができる者は、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) 提案する業務が法令等の規定により官公署の免許、許可、認可、指定等を受ける必要がある場合には、当該免許、許可、認可、指定等を受けること。
- (3) 業務の実施に当たり、兵庫県との打合せ等に適切に対応することができること。
- (4) 次のいずれかに該当しないこと。

ア 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る者

イ 応募図書（5 (3) に掲げる書類をいう。以下同じ。）の受付期間において、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

ウ 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

エ 県が賦課徴収する全ての県税、消費税又は地方消費税を滞納している者

オ 宗教活動又は政治活動を主たる目的とする者

カ 暴力団又は暴力団若しくは暴力団員の統制の下にある者

### 3 業務要件

業務委託仕様書に沿ってコンペに応募する者自らが企画する業務であって、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。

### 4 事業費

1, 9 0 3, 0 0 0 円以内（消費税及び地方消費税を含む。）

### 5 企画提案に係る手続

- (1) 募集要項の配布及び応募図書の提出

令和 5 年 5 月 12 日（金）から同年 5 月 26 日（金）までの間（土曜・日曜を除く。）の各日午前 9 時から午後 5 時 30 分まで

ア 配布方法

募集要項の配布は、事務局（兵庫県企画部情報政策課）の配布の方法による。（県HPへも同資料の掲載を行う。）

#### イ 提出方法

応募図書は、原則として、事務局に持参して提出すること。郵送による場合には、令和5年5月26日（金）午後5時30分までに事務局に到着するように提出すること。いずれの場合も、あらかじめ電話等により事務局に連絡したうえで提出すること。

#### (2) 募集要項の内容に関する質問及び回答

##### ア 受付期間

令和5年5月12日（金）から同年5月22日（月）までの間（土曜・日曜を除く。）の各日午前9時から午後5時30分まで。

##### イ 提出方法

持参、電子メール又はファックスにより事務局に提出すること（様式任意）。

##### ウ 質問に対する回答

令和5年5月24日（水）までに回答する。なお、質問回答は電子メール又は県HPへの掲示をもって行うものとし、全ての応募者に対して回答を行う。

#### (3) 書類の作成及び提出

この募集要項のほか、業務委託仕様書等の関連資料に基づき以下の書類（以下「応募図書」という。）を作成の上、正本1部、副本5部を提出すること。

##### ア 応募申請書（様式第1号）

##### イ 提案者概要（様式第2号）

##### ウ 企画提案書（様式任意）

##### エ 実施体制計画書（様式第3号）

##### オ 経費積算見積書（様式第4号）

##### カ その他提案内容を説明する書類

##### キ 添付書類

##### (ア) 納税証明書（2種類：提出の日において発行から3か月以内のもの）

###### ① 消費税又は地方消費税に滞納のない証明

国税所管：税務署（納税証明書「その3の2」若しくは「その3の3」）

###### ② 全ての県税に滞納のない証明

地方税（都道府県）所管：兵庫県内県税事務所（「納税証明書（3）」）

#### (4) 費用負担

応募図書の作成及び提出に要する経費は、応募者の負担とする。

#### (5) 応募図書の著作権

応募図書の著作権は、応募者に帰属する。

#### (6) 応募図書の取扱い

応募図書は、審査のためにのみ使用し、応募者には返却しない。

## 6 審査

### (1) 審査の方法

ア 審査委員会を設置し、企画提案書等を基に以下の項目について審査の上、業務を委託する者を選定する。なお、必要に応じて、応募者に対して応募図書の内容の確認、追加書類の提出の依頼、ヒアリング等を行うことがある。

(ア) 企画構成 企画等のアイデア、業務の実施方法の妥当性等

(イ) 実施体制 業務の実施の体制、ノウハウ及び実績、関係団体等との協力関係の見込み等

(ウ) その他 その他業務を遂行するに当たっての創意工夫等

イ 審査は原則として書面審査とするが、判断が難しい場合はプレゼンテーション審査を行う。プレゼンテーション審査を行う場合は、その日時を7日前までに通知する。

### (2) 審査の結果の連絡

審査の結果は採否にかかわらず、事務局から応募者全員に文書で通知する。

## 7 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「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。

## 8 事務局

兵庫県 企画部 情報政策課 中村・木曾

〒650-8567 神戸市中央区下山手通5丁目10番1号

電話 078-362-9250（直通）ファックス 078-362-3931

電子メール johoseisaku@pref.hyogo.lg.jp