

**令和2年度 ドローン先行的利活用事業成果検証業務  
企画提案公募実施要領【再公募】**

**1 事業目的**

兵庫県および神戸市（以下、「県・市」という。）連携のもと、次世代産業の創出、県民の更なる安全安心な暮らし、行政サービスの向上・業務効率化の実現を目指し、令和元年度に実証したドローン先行的利活用事業について、成果・課題を体系的に整理し、県内外に発信することにより、県内企業を中心に民間分野におけるドローン利活用をさらに促進する。

**2 提案を求める事業の内容**

「3 事業費」の範囲内で令和元年度に実証した14テーマの事業について検証可能な内容で、かつ「1 事業目的」に沿った検証項目、具体的な検証内容、検証手法等を提案すること。

**【対象テーマ】**

別添「令和元年度ドローン先行的利活用事業の実施状況と今後の取組」に記載の14テーマ

**3 事業費**

8,000千円以内（税込）※1事業者を採択予定

**4 事業期間**

契約締結日から提案事業終了日まで

※ただし、提案事業は令和3年3月31日（火）までに終了すること。

**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 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）（以下「事業者等」という。）
- 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 総勘定元帳、出納整理簿、支払振込書及び請求書や納品書等の会計関係帳簿類、業務従事者の業務日誌等の労働関係帳簿類が整備されており、又は今後整備することが確実であって、事業を的確に遂行できる能力を有している事業者等であること。
- ④ 事業の実施にあたり、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) 次のいずれかに該当する事業者等は、前項の規定に関わらず、公募に参加する資格を有しない。
- 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、市町税、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の統制の下にある者

## 6 対象経費の例示

- (1) 当事業に従事する職員の人件費、旅費  
当該事業に従事した時間を業務日誌等により明確に区分し、勤務時間の按分等により人件費を計上すること。
- (2) 事業を実施するために必要な機器・物品等のリース経費、通信費、消耗品費等

## 7 応募手続き

- (1) 募集期間  
令 2 年 9 月 29 日（火）～令和 2 年 10 月 19 日（月）17 時まで（必着）  
\*受付時間は、土日祝日を除く平日の 9 時から 17 時までです。
- (2) 提出先  
兵庫県産業労働部産業振興局新産業課
- (3) 提出方法  
直接持参又は郵送により提出することとし、F A X や電子メールでの提出は不可。直接持参の場合の受付時間は、土日、祝日を除く平日 9 時から 17 時まで。
- (4) 提出書類及び提出部数
  - ① 企画提案応募申請書（様式 1）・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 9 部  
(うち押印版 1 部、押印版の写し 8 部)
  - ② 提案者概要（様式 1 付表）・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 9 部
  - ③ 企画提案書（様式 2）・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 9 部
  - ④ 経費積算見積書（様式 3）・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 9 部
  - ⑤ 誓約書（様式 4）・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 9 部
  - ⑥ その他提案内容を説明する書類（任意様式）・・・・・・・・・・ 9 部
  - ⑦ 添付書類・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1 部

- ア 定款又は寄付行為(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 登記簿謄本(法人格を有していない場合は、名称、所在地、設立年月日、代表者の氏名及び住所、目的、資産の総額を記載した書類)(提出の日において発行から3ヶ月以内のもの)
  - ウ 県税(全税目)、市町税(全税目)、消費税及び地方消費税(国税)に滞納がないことを証する書類(提出の日において発行から3ヶ月以内のもの)
    - ・ 県税の証明書の様式名:「納税証明書(3)」
    - ・ 国税の証明書の様式名:「納税証明書(その3)」又は「同(その3の3)」
    - ・ 市町税の証明書は自治体により様式名が異なります。
  - エ 会社概要等、応募者の概要が分かる書類
  - オ 申請日が属する会計年度の前年度の決算書類(事業報告書、貸借対照表及び損益計算書等)
- (5) 費用負担  
提案書の作成及び提出に要する経費は事業者等の負担とする。
- (6) 応募に関する留意事項  
応募書類は理由の如何を問わず、返却しない

## 8 対象事業(受託事業者等)の選定

### (1) 選定方法

応募のあった提案事業は、10月下旬頃(予定)にプレゼンテーション審査を実施し、以下に掲げる内容などにポイントをおいて、総合的に評価し、選定する。

なお、応募多数の場合は書面審査を実施する場合がある。その場合、プレゼンテーション審査は書面審査の通過者のみに対して行う。また、新型コロナウイルス感染症の状況を踏まえ、審査方法を変更する場合がある。(書類審査の実施及び結果は、合否を問わず、新産業課から応募事業者等に通知する。)

審査にあたり、事業者等の適格性を判断するため、信用調査会社等による信用調査を実施する場合がある。

- ア 事業の実現可能性
- イ 成果検証内容の妥当性
- ウ ドローン利活用促進のための有効性
- エ 事業費の効率性
- オ 事業遂行体制 など

### (2) 選定結果の連絡

選定結果は、採否を問わず、新産業課から提案事業者等に対して文書により通知する。

### (3) 審査対象からの除外(失格事由)

- ① 「5 応募資格」に該当しない場合
- ② 要領に違反又は著しく逸脱した場合
- ③ 選定委員等に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めること

- ④ 応募提案書類に虚偽の記載を行うこと
  - ⑤ その他選定結果に影響を及ぼす恐れがある不正行為を行うこと
- (4) その他

必要に応じて、提案者に対し、個別に内容の確認や書類の提出、ヒアリング等を行う場合がある。

## 9 採択の取消し

提出した書類に虚偽の内容が記載されていたことが発覚した場合は採択を取り消す場合がある。

## 10 委託契約の締結

- (1) 契約に関する事務、事業の進行管理は、新産業課で行う。
- (2) 県は、選定された事業を提案した事業者等と提案事業の実施方法等について協議・調整を行う。この際、双方で確認の上、提案内容に修正・変更を加える場合がある。
- (3) 契約形態は、精算条項を設けた概算契約とし、契約条項は新産業課において示す。
- (4) 契約の相手方となる事業者等は、兵庫県財務規則第100条第1項の規定に基づき、契約保証金として契約金額の100分の10以上の額を、契約締結前に納付する。

ただし、同項の各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の全部又は一部を免除することがある。

## 11 契約の解除

- (1) 委託契約に記載の条項に違反があったとき、県は契約の一部又は全部を解除し、委託料の支払いをしないもしくは支払った委託料の一部又は全額の返還を求める場合がある。
- (2) 上記により契約を解除した場合、県は損害賠償又は違約金を求める場合がある。

## 12 事業報告等

- (1) 業務計画書、業務報告書及び調査報告書
  - ① 事業全体の業務計画書を契約時に県へ提出したうえで、必要に応じて、随時修正を行うこと
  - ② 委託事業終了後は、業務報告書及び調査報告書を県に提出すること
- (2) 事業の概要がわかるもの（必要に応じて随時）

企画書など概要がわかるもの（随時県の担当者と協議のうえ、具体的な内容、構成などを決めていく）

### 13 委託料の支払い

- (1) 委託費の支払いは、事業費に変動等が見込まれることから、事業終了後に提出される業務報告書等に基づき、県が検査を行い、契約書に定められた内容に適合していることなどを確認したうえで支払う。
- (2) 上記に関わらず、事業の遂行上必要な場合は前金払いができるものとし、その金額は、県において決定する。  
なお、実際に事業に要した経費が前金払いをした金額を下回った場合は、既支払額との差額について、返還を求める。

### 14 適正な事業執行に係る留意事項

- (1) 事業者等は、本事業が県との委託契約に基づく公的事业であることを十分認識し、適正な事業及び経費の執行に努めることとする。
- (2) 実施にあたっては、本事業に係る総勘定元帳、出納整理簿、支払振込書及び請求書や納品書等の会計関係帳簿類、業務従事者の業務日誌等の労働関係帳簿類を整備するとともに、本事業の経理を明確にするため、帳簿や通帳口座を本事業単独で作成する等、事業者等が実施している既存事業の経理と明確に区分して会計処理を行うこと。
- (3) 事業者等は、業務報告書の記載内容が確認できる書類（会計関係帳簿類、労働関係帳簿類（採用関係含む。）、通帳並びに業務日誌等）を事業終了後5年間保存すること。
- (4) 本事業については、事業終了後も含めて、県監査委員や会計検査院の検査対象となる場合があるため、事業者等は、検査対象となった場合は検査に協力すること。
- (5) 事業の受託により得られた情報は、委託事業終了後においても守秘義務があること。

### 15 本業務で取得・作成したデータの取扱い

- (1) 著作権等
  - ① 本業務において取得・収集または加工・作成したデータの著作権、所有権及びその他の権利は、受託事業者等から県・市に無償で譲渡することとする。
  - ② 受託事業者等は、県・市に対し、著作者人格権を行使しないものとする。
  - ③ 県・市はデータをオープンデータとして公開することがある。
- (2) データの納品方法
  - ① 納品時は、電磁的記録媒体等により納品すること。
  - ② 上記①にかかる費用は事業者負担とすること。
  - ③ 大容量のデータは、送信及び県・市の業務端末で利活用できるよう、県・市と協議の上、ファイルを分割して納品すること。

### 16 その他の留意事項

- (1) 有識者会議等への協力  
県が設置している有識者会議等で必要となるデータ等の提供に協力すること。

(2) 事業の実施に伴う収入

委託事業の実施により発生した収入がある場合は、収入に相当する金額を委託料から減額する。

(3) その他

- ① 事業の全部又は一部を県の承諾を得ずに他者に再委託することは認めない。
- ② 県と受託事業者との協議によって、事業を変更する可能性がある。

## 17 実施要領等に関する質問の受付

実施要領に関する質問は、次の方法により受け付ける。なお、事業に関する問い合わせは、新産業課が随時受け付ける。

① 受付期間

令和2年9月29日（火）～令和2年10月12日（月）17時まで

② 質問方法

「(様式)実施要領等に関する質問票」を電子メールまたはFAXにより提出。  
なお、電子メールまたはFAXを送付したときは、電話などにより到着を確認すること。

③ 提出先

兵庫県産業労働部産業振興局新産業課 情報・産学連携振興班  
(E-mail : shinsangyo@pref.hyogo.lg.jp)

④ 回答方法

質問及び回答内容は、随時一覧表にまとめ、原則メールにて回答する。  
なお、一覧表は他の応募予定者から希望があれば適宜メールで提供する。  
ただし、質問又は回答の内容が質問者の具体的な提案内容に密接に関わるものについては、質問者に対してのみ回答する。

⑤ その他

ア 書類の具体的な記載内容や審査基準に関する問い合わせは受け付けない。  
イ 電子メールのタイトルに「【質問】ドローン先行的利活用事業成果検証業務」と明記すること。

**【担当部局】**

産業労働部産業振興局新産業課 情報・産学連携振興班  
〒650-8567 神戸市中央区下山手通5丁目10番1号  
TEL:(078)362-3054 FAX:(078)362-4273  
Eメール:shinsangyo@pref.hyogo.lg.jp