

冬の閑散期における誘客促進事業業務 公募型プロポーザル 募集要項

1 目的

本県の観光需要が落ち込む観光閑散期（1月～2月頃の冬期）において、主に関東・関西などの大都市圏等からの誘客により、県内宿泊者数や泊数の増加などによる県内観光消費額の底上げを図る。

また、業務の実施に当たっては、公益社団法人ひょうご観光本部（以下、本部という。）とも協議のうえ、兵庫県が本年梅雨期に実施した閑散期誘客促進事業に引き続き、本県ならではの冬の魅力や強み（温泉、食、酒、テロワールコンテンツ、フィールドパビリオンプログラム等）、閑散期だからこそ提供できる心温まるおもてなし等を活用した効果的な誘客・販売手法を確立し、今後の閑散期対策における継続的な施策展開に資することを目指す。

2 プロポーザルの参加資格

業務を委託するための企画提案プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）に応募することができる者は、次のすべ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、当本部との打合せ等に適切に対応できること。
- （4）業務内容について守秘義務を順守できること。
- （5）次のいずれにも該当しないこと。

ア 兵庫県の入札参加資格制限の基準（地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）の規定に基づく）に該当する一般競争入札の参加者の資格制限を受けている者

イ 応募書類（7(1)に掲げる書類をいう。以下同じ。）の受付期間において、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

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し立てが行われている者

エ 宗教活動又は政治活動を主たる目的とする団体

オ 暴力団若しくは暴力団の統制の下にある団体等

- （6）複数のグループが構成して申請する場合は、次の事項に注意すること。

ア 代表者を選出し、応募等委託者とのやり取りについては代表者が行うこと。

イ 申請書の記名押印等については全ての構成者が行うこと。

ウ 申請については、1者につき1提案に限る。また、グループの構成者は他のグループの構成者、または単独で申請を行うことはできない。

なお、代表者及びその構成者は上記の(1)～(5)のすべてを満たすこととする。

3 予算額

10,000千円（消費税及び地方消費税額を含む）を上限とする。

※提案者の提示額は、提案に当たっての目安（上限）となる額であり、契約額はプロポーザル実施後に別途締結する委託契約書によるものとし、提案者が提示した額とは必ずしも一致しない。

※なお、価格の評価にあたっては、提案額の妥当性（積算根拠の明確さ等）についても審査の対象とする。

4 業務概要

(1) 業務名

冬の閑散期における誘客促進事業業務

(2) 業務内容

別紙仕様書のとおり

(3) 業務期間

契約締結日から令和9年3月26日(金)まで

(4) スケジュール

期 日	内 容
令和8年10月6日(火)	募集開始
令和8年10月15日(木) 17時	参加表明締切、質問締切
令和8年10月20日(火)	質問回答
令和8年10月21日(水)	企画提案書等提出締切
令和8年10月下旬	審査会開催
令和8年11月上旬	審査結果通知、契約締結、事業開始

5 企画提案説明会について

企画提案説明会は実施しない。

6 参加表明

本プロポーザルに応募する意思がある者は、令和8年10月15日(木)17時までに参加表明書(様式1)を電子メールにて本文書末記の事務局あてに送付すること。

7 応募書類の提出

応募を希望する者は提出書類に必要事項を記入し、下記のとおり提出すること。

(1) 提出書類

ア 企画提案書(様式任意)

10部と電子データ

- ・提案内容、業務体制図、類似事業実績、事業者概要を含むこと
 - ・A4サイズ20枚以内（A3サイズとじ込みも可とする）
 - イ 見積書（様式任意（押印不要）） 10部と電子データ
 - ・積算単価及び数量等を明記し「一式」という表記は極力避けること
 - ウ 暴力団の排除に関する誓約書（様式2（押印不要）） 1部
- ※様式の日付は、提出日時点とすること

（2）受付期間

令和8年10月6日（火）から10月21日（水）まで（土日祝を除く。）の9時から17時までとする。

（3）提出先

本文書末記の事務局に持参又は郵送により提出すること。

また、電子メールにて電子データを提出すること。なお、いずれも申請受付期間内必着とする。

メールの容量が7MBを超える場合は、受信できない可能性があるため、大容量ファイル転送サービス等を活用すること。

（4）注意事項

- ア サイズは原則A4版とし、左上1箇所をホチキス止めすること。
- イ 本部が必要と認める際は、追加資料の提出を求めることがある。

8 質疑応答

（1）質疑応答については、次のとおり。

ア 提出方法

質問は質問書（様式3号）に記載し、受付は電子メールで送信するものに限る。また、必ず受信を電話で確認すること。なお、電話による質疑は一切受け付けない。

イ 受付期間

令和8年10月6日（火）から10月15日（木）まで（土日祝を除く。）の9時から17時までとする。

ウ 提出先

本文書末記の事務局に提出すること。

（2）（1）の質問書に対する回答書は、令和8年10月20日（火）までに電子メールで送付する。

なお、回答は参加者全員に知らせる場合がある。

9 応募者が1者である場合等の措置

- （1）応募者が1者であっても、企画審査（プレゼンテーション）を実施する。
- （2）応募者多数の場合は事務局により4者程度に絞った上で実施する。

- (3) 応募者がなかった場合は、再度公告し、参加表明に関する書類の提出期限を延長する。この場合、必要に応じてスケジュールの変更を行うものとする。

10 審査

(1) 審査の方法

提出された書類を基に、本部を事務局とする審査委員会において内容を審査し、委託先としてふさわしい者を受託先候補として選定する。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。

(2) 審査基準

別紙審査基準のとおり

(3) 審査会の開催

審査会は令和8年10月下旬頃に神戸市内において実施予定。提案事業者からの企画提案内容のプレゼンテーションによる審査とし、詳細は別途応募者に通知する。また、応募者多数の場合は事務局により4者程度に絞ったうえで実施する。

(4) 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電子メールで速やかに通知するとともに当本部のホームページに公表する。

(5) 注意事項

事業実施においては、提案内容をベースに実施することとするが、内容及び時期については、協議のうえ変更する場合がある。

11 その他

- (1) 手続において使用する言語は日本語、通貨は日本国通貨によるものとする。
- (2) 一度提出のあった書類については、原則として差し替えを認めない。
- (3) 提出された提案書は、業務関係資料の保存のため、返却しない。また、不採用となった提案者の企画は一切転用しない。
- (4) 提案書の作成、提出及び選考に要する一切の費用は、提案者の負担とする。
- (5) 提案内容の著作権は提案者に帰属するが、受託者の選定のため、提出された提案書の写しを委託者が作成し、使用することがある。
- (6) 企画に際しては、業務委託先として採用されないこともある点に十分注意のうえ、関係者とトラブルがないようにすること。
- (7) 消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか、免税事業者であるかに関わらず、見積もった金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した額を見積書に記載すること。
- (8) 次の事項に該当する場合は、無効又は失格となることがある。
- ア 関係書類の提出方法、提出先又は提出期限が守られなかったとき。

- イ 関係書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないとき。
 - ウ 関係書類に記載すべき事項以外の内容が記載されているとき。
 - エ 申請書に虚偽の内容が記載されているとき。
 - オ その他、審査委員会での協議の結果、審査を行うに当たって不相当と認められるとき。
- (9) 企画審査で最高位の評価を受けた者が、参加要件を満たしていない場合は、契約締結ができないので注意すること（この場合、次順位の者と契約を締結する）。
- (10) 参加表明手続きを行った後、都合により企画提案に参加しないこととなった者は、参加辞退届（様式4号）を提出すること。

12 契約締結とその後に関する事項

- (1) 本部は、受託先候補として選定されたもの（以下「選定業務者」という。）と業務委託契約を締結する。契約内容は提案内容を基本とするが、審査会の審査を踏まえた協議を行った上で、提案内容の一部修正を求める場合がある。
- (2) 選定業務者は、(1)の協議をした業務の内容を記載した業務計画書を本部に提出すること。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、本部は、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。
- (5) 選定業務者は、個人情報保護に関する法律及び個人情報の保護に関する条例等に従い、個人情報を適切に扱うこと。
- (6) 選定業務者は、当該委託契約により受託した業務に関して知り得た秘密を、第三者に開示・公表・配付しないこと。
- (7) 本事業の委託対象経費については、その他国や県、市町、その他の団体における助成(補助・委託)事業の対象経費と重複しないよう注意すること。

13 事務局

〒650-8567 神戸市中央区下山手通5-10-1
公益社団法人ひょうご観光本部 担当：土井（万）
TEL 078-361-7661 FAX 078-361-7662
E-mail doi-m@hyogo-tourism.jp