

ひょうご産業 SDGs 認証事業 企業 PR コンテンツ制作業務 公募型プロポーザル募集要項

1 業務目的

若い世代をはじめ幅広い世代において SDGs の取り組みへの興味関心が高まる中、中小企業における SDGs の取り組みは人材確保の観点からも必要不可欠である。

そこで、本県が実施する「ひょうご産業 SDGs 認証事業」のゴールドステージ認証を取得した企業（以下「ゴールド企業」という。）の取り組み等を広く PR するコンテンツを制作・発信することで、就職を控えた世代の企業イメージの向上や企業のビジネス機会の拡大、県内企業における取り組みの横展開等につなげることを目的として実施するものである。

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）

2,895,000 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
2025 年 9 月 9 日(火)	募集開始
9 月 16 日(火)17 時	参加申込締め切り／質問締め切り
9 月 17 日(水)	質問の回答
9 月 24 日(水)17 時	書類提出締め切り
9 月下旬～	提案審査
10 月上旬～	審査結果通知、契約締結、事業開始
10 月上旬～	制作業務等
2025 年 3 月中旬	成果品納品
3 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（以下「県」という。）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 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 7 年 9 月 9 日（火）から同年 9 月 16 日（火）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「企業 PR コンテンツ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 7 年 9 月 17 日（水）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 7 年 9 月 16 日（火）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 7 年 9 月 9 日（火）から同年 9 月 24 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、(3)の(コ)に記載のある担当ディレクターの類似コンテンツ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7年9月24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コンテンツ制作業務実績 ※代表事例に関して、コンセプトや構成、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～コまでを1セットに製本し、6セット提出すること。

※コについては、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、内容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。

② 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>

SDGs 認証事業 <https://web.pref.hyogo.lg.jp/sr07/sdgs-ninsho.html>

・ひょうご産業活性化センターHP <https://web.hyogo-iic.ne.jp/sdgs/>

(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) 応募図書取扱

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	【制作コンテンツの統一性】 ・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
	【特集ページのデザイン・構成】 ・企業の情報が分かりやすく集約されたページが提案されているか	15
	【座談会の構成】 ・目的に沿った魅力的な座談会の提案がされているか	10
技術力	・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	・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。

11 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。

12 事務局

兵庫県産業労働部地域経済課 藤原・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