

# 「起業プラザひょうご」運営管理業務 企画提案募集要項

## 1 趣 旨

起業家・スタートアップの創出・成長を支援し、社会課題解決と持続的な経済成長を促進するため兵庫県が設置し、公益財団法人ひょうご産業活性化センター（以下「センター」という。）が運営する拠点施設「起業プラザひょうご」の運営管理業務を委託する者の候補者をプロポーザル方式により選定するための企画提案を募集する。

## 2 応募資格

民間企業、NPO法人、その他の法人又は法人以外の団体等であって、次に掲げる条件のすべてに該当すること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること
- (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ないこと
- (3) 国税及び地方税のいずれも滞納している者でないこと
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生申立開始の申し立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること
- (5) 宗教又は政治活動を主たる目的とする団体ではないこと
- (6) 暴力団排除条例（平成22年兵庫県条例第35号）第2条第1号に規定する暴力団又は第3号に規定する暴力団員に該当しないこと
- (7) 暴力団排除条例施行規則（平成23年公安委員会規則第2号）第2条各号に規定する暴力団及び暴力団員と密接な関係を有する者に該当しないこと
- (8) 契約の履行に係る業務の一部を第三者に行わせようとする場合にあっては、上記(6)又は(7)に該当する者をその受託者としめないこと。再々委託の場合も同様とする。
- (9) 上記(6)、(7)及び(8)に違反したときには、本契約の解除、違約金の請求その他センターが行う一切の措置について異議を述べないこと

## 3 業務要件

別添「起業プラザひょうご」運営管理業務仕様書（以下、「仕様書」という。）に沿ってプロポーザルに応募する者自らが企画する業務であり、センター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 委託条件

### (1) 委託料

37,910千円以内（消費税及び地方消費税を含む。）

### (2) 委託期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

ただし、業務の履行状況が良好であった場合に限り、令和9年度及び令和10年度の運営管理業務についても、今回の選定事業者と随意契約を行う。

その場合、契約期間は1か年度ごと、最長3年間とし、委託料は当該年度のセンターの予算の範囲内とする。

### (3) その他

再委託は原則として禁止する。なお、再委託を必要とする場合は、本プロポーザルにおいて申告した場合のほか、あらかじめセンターと協議し、承諾を得た場合に限る。また、再委託業者や再々委託業者からさらに再委託する場合も、センターとの協議、承諾を要するものとする。

## 5 スケジュール

- |                      |              |
|----------------------|--------------|
| (1) 公募開始             | 令和8年2月12日(木) |
| (2) 参加申込書提出期限        | 令和8年2月17日(火) |
| (3) 質問受付期限           | 令和8年2月17日(火) |
| ※質問への回答は令和8年2月20日(金) |              |
| (3) 企画申請書提出期限        | 令和8年2月25日(水) |
| (4) ヒアリング審査          | 令和8年3月5日(木)  |
| (5) 選定結果通知           | 令和8年3月中旬【予定】 |
| (6) 契約締結・事業開始        | 令和8年4月1日(水)  |
| (7) 事業完了             | 令和9年3月31日(水) |

## 6 応募方法

本プロポーザルに参加することを希望する者は、下記により必要書類を事務局に提出してください。

※ 参加申込を令和8年2月17日(火)16時までにした上で、企画提案を2月25日(水)16時までに提出してください。

### (1) 提出物及び提出方法並びに受付期間

#### ア 参加申込

受付期間	提出物	提出方法
令和8年2月12日(木)～ 2月17日(火)16時【必着】	ア プロポーザル参加申込書(様式1)	事務局へ電子メールにて送信

※メール件名は【起業プラザひょうご(神戸)プロポーザル参加申込】としてください。

様式1の電子データはWORDファイルのままお送りください。

#### イ 企画提案

受付期間	提出物	提出方法
令和8年2月12日(木)～ 2月25日(水)16時【必着】 (上記期間中に電子データを提出するとともに、印刷物を3月3日(火)16時【必着】までに提出すること。)	ア プロポーザル申請書(様式2):電子データ、印刷物(正1部、副7部) イ 提案者概要(様式3):電子データ、印刷物(正1部、副7部) ウ 企画提案書(様式4):電子データ、印刷物(正1部、副7部) エ 経費積算見積書(様式5):電子データ、印刷物(正1部、副7部) オ 誓約書(様式6):電子データ、印刷物(正1部、副7部) カ 添付書類: 電子データ、印刷物(各1部) ・定款又は寄附行為(法人格を有していない場合は、規約等これに類する書類) ・履歴事項全部証明書(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か月以内のもの)	電子データおよび印刷物の両方を提出すること。 なお、データと印刷物の内容は完全に一致させること。 <電子データ> 事務局へ電子メールにて送信するとともに、受信確認のための連絡を必ず電話ですること。(2月25日(水)16時【必着】) <印刷物> 事務局へ郵送(レ

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・直近2カ年の財務諸表（事業報告書、貸借対照表及び損益計算書等）</li> <li>・兵庫県税に係る団体（法人格を有していない場合は代表者個人）の「納税証明書（3）」（兵庫県の県税事務所が発行する滞納がないことの証明書）（提出の日において発行から3か月以内のもの）</li> <li>※ 県内に事務所・事業所を有しない等により、兵庫県税の課税実績がない場合は、納税証明書に替えてその旨の誓約書（様式7）を添付</li> <li>・会社概要等、応募者の概要が分かる書類</li> </ul>	ターパック） または直接事務局へ持参すること。（3月3日（火）16時【必着】）
--	---	--

※メール件名は【起業プラザひょうご（神戸）プロポーザル企画提案】としてください。

様式2～6及び添付書類の電子データはPDFに変換してください。

メールの容量は、15MB以下にしてください。

## (2) 事務局

公益財団法人ひょうご産業活性化センター 創業推進部 新事業課

〒650-0044 神戸市中央区東川崎町1丁目8番4号 神戸市産業振興センター 2階

TEL:078-977-9104 FAX:078-977-9112

E-Mail: shinjigyo@staff.hyogo-iic.ne.jp

## (3) 内容についての質問等

### ① 募集要項及び仕様書に関する質問

本募集要項及び仕様書に関する質問は、令和8年2月17日（火）16時までに、事務局に電子メールにより行うこと。

※メール件名は【起業プラザひょうご（神戸）プロポーザル質問】としてください。

### ② 質問に対する回答

令和8年2月20日（金）までに電子メールによりすべての参加者に回答する。

ただし、全ての参加者に回答することが適当でないとセンターが判断した質問については、質問者のみにメールで回答する。

## (4) その他

- ① 企画提案書等の作成及び提出に要する費用は、全て参加者の負担とする。
- ② 提出された企画提案書等は、本企画提案募集の審査のためにのみ使用する。
- ③ 提出された企画提案書等は、返却しない。
- ④ 提出された企画提案書等は、非公開とする。ただし、企画提案書等について、公表の必要がある場合は、参加者の了解を得て、その全部又は一部を公表するものとする。
- ⑤ 参加申込をした者が参加を辞退するときは、速やかに参加辞退届（様式任意）を事務局に電子メールにより提出するものとする。

※メール件名は【起業プラザひょうご（神戸）プロポーザル辞退】としてください。

## 7 選定等

#### (1) 選定方法

選定委員会を設置のうえ、ヒアリング（プレゼンテーション）審査により以下の項目について審査し事業者を選定する（ヒアリング審査の日時、場所などは別途指定する）。

ただし、応募者多数の場合は、プレゼンテーション審査を実施する応募者を選定するための書面審査による事前選考を実施する場合がある。

## (2) 審査基準

審査項目	審査内容
①事業実施体制	ア 運営・支援体制、連携先
②施設運営	ア 会員の募集、施設・設備管理 等
③事業開発にかかる支援	ア 全体設計（ゴール設定、スケジュール 等） イ エコシステムの土台形成（実施方法、内容、連携先 等） ウ 事業開発・成長支援（実施方法、内容、連携先 等） エ 海外展開（実施方法、内容、連携先 等） オ イベント開催（実施計画、内容、連携先 等） カ 会員動向の把握（実施方法、内容 等） キ 情報収集・発信（実施方法、内容 等） ク 他拠点や関係機関、施策連携（実施方法、内容 等）
④施設の見直し	ア 実施方法、内容、スケジュール 等
⑤所要経費、団体の適格性	ア 経費見積の妥当性・効率性、事務局体制、スケジュール、類似業務の実績、財務状況 等

## (3) 選定結果

選定結果については、応募者全員に文書で通知する。

（ただし、審査経過や選定結果の理由等についての問い合わせには応じない。）

## 8 委託契約の締結等

- (1) センターは、選定された事業を提案した事業予定者（以下「選定事業者」という。）を委託契約の締結の相手方の候補者として、提案事業の実施方法等について、協議・調整を行う。その際、双方で確認のうえ、提案内容及び価格に修正・変更を加える場合がある（価格を修正する場合は下方修正に限る）。
- (2) 契約条項は、センターにおいて示す。
- (3) 契約の相手方となる事業者等は、センター財務規程第51条の2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、契約の相手方が保険会社との間にセンターを被保険者とする履行保証保険契約を締結したときは、契約保証金の全部又は一部を免除することがある。
- (4) 本業務は、財源である国庫補助金の採否によって契約形式が異なる可能性があり、補助金交付決定前の暫定契約および交付決定後の本契約の二段階で契約を締結する場合がある。

## 9 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が必要となる場合がある。
- (2) 上記(1)により契約を解除した場合は、損害賠償又は違約金を求める場合がある。

## 10 委託料の支払い

- (1) 委託料の支払いは、事業終了後に提出される実績報告書に基づき、契約書に定められた内容に適合していることなどをセンターが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部分払いができるものとし、その金額は、センターにおいて決定する。
- (3) 委託契約の内容どおりの事業執行が認められないなど、センターが必要と認めるときは、委託料を減額する場合がある。

## 11 著作権等

本業務により製作される成果物の所有権、著作権はセンターに帰属するものとする。

ただし、成果物に受注者又は第三者の著作物が含まれている場合、当該著作物（当該著作物を改編したものを含む。）の著作権は、従前からの著作権者に帰属するものとするが、センターは、本業務の成果品等を利用するために必要な範囲において、これを無償で利用できるものとし、受注者はそのために必要な著作権処理を行うものとする。