

県産農林水産物等応援消費促進事業運営等業務委託 プロポーザル実施要領

1 趣旨

本事業は、令和6年能登半島地震及び令和6年奥能登豪雨の被害を踏まえ、県内外において、能登を中心とした県産農林水産物をPRし、応援消費を促進するとともに、農林漁業者の生業の継続意欲の維持・喚起につなげるものである。

事業を円滑かつ効率的に実施するために、業務を委託することとしており、本業務を行うにあたり、提案者の実施能力、提出された提案内容を総合的に判断することにより業務委託候補者を選定するためのプロポーザルを実施する。

※この実施要領に基づく選定は、業務を実施するにあたり、優先的に契約を締結する権利を持つ者を選定するため、予算成立前に実施するものであり、同選定により、委託契約を確定するものではない。

2 委託業務の概要

(1) 業務名

県産農林水産物等応援消費促進事業運営等業務（以下、「本業務」という。）

(2) 委託方法

公募型プロポーザル方式により受託者を選定し、予算の範囲内で委託する。

(3) 委託業務内容

本業務委託仕様書（以下、「仕様書」という。）のとおり。

(4) 委託期間

契約締結日から令和8年（2026年）3月31日（火）まで

(5) 委託上限額

30,100,000円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とする。

※この額は、プロポーザル実施に当たり、応募者に提示する事業費の上限額であり、予定価格については、プロポーザルによる業者選定、仕様書等の協議後、改めて設定する。

3 スケジュール（予定）

令和7年3月10日（月）	実施要領等の公表（公募開始）
令和7年3月17日（月）	質問書及び参加申込書提出期限
令和7年3月27日（木）	企画提案書提出期限
令和7年3月31日（月）	審査会（書類審査）
～4月9日（水）	

審査会実施後、速やかに受託者決定・契約締結

4 担当部局

石川県農林水産部 ブランド戦略課 ブランド戦略グループ

担当：青木、松井

住所：〒920-8580 石川県金沢市鞍月1丁目1番地

TEL：(076) 225-1614

FAX：(076) 225-1624

E-mail：e210390@pref.ishikawa.lg.jp

5 参加資格

次に掲げる条件の全てを満たす法人とする。

- (1) 石川県内に本社、支社または営業所を有すること。
- (2) 参加申込書提出時点において、石川県競争入札参加資格者名簿に登録され、資格の停止期間中でないこと。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
- (4) 次のいずれにも該当しない者であること。
 - ア 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項の規定による再生手続開始の申立をした者又は同条第2項の規定による再生手続開始の申立をされた者。
 - イ 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項の規定による更生手続開始の申立をした者又は同条第2項の規定による更正手続開始の申立をされた者。
 - ウ 国又は地方公共団体による指名停止処分を受けている者。
- (5) 都道府県税、消費税及び地方消費税並びに石川県と直接取引する本店又は支店、営業所等の所在地の市町税の滞納がないこと。
- (6) 宗教活動や政治活動を活動目的としていないこと。
- (7) 手形交換所による取引停止処分、主要取引先からの取引停止等の事実があるなど、経営状態が著しく不健全でないこと。
- (8) 賃金不払に関する厚生労働省からの通報が知事に対してあり、当該状態が継続している場合であって、明らかに受託者として不適当と認められる者でないこと。
- (9) 当該法人の役員が、次の各号のいずれにも該当する者でなく、かつ、次のイ及びウに掲げる者がその経営に実質的に関与していないこと。
 - ア 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下（「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
 - イ 暴力団員（法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
 - ウ 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者

- エ 当該法人若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者
 - オ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
 - カ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者
- (10) 複数の法人でグループを構成して申請する場合は、次の事項に注意すること。
- ア 代表団体を選出し応募に関するやり取りについては代表団体が行うこと。
 - イ 申請書の記名押印等については、参加者全員が行うこと。
 - ウ 一申請者一提案
申請については、一申請者につき一提案に限る。また、グループの構成員は他のグループの構成員となり又は単独で申請を行うことはできない。
なお、代表団体及びその構成員は上記の(1)～(9)のすべてを満たすこととする。

6 受託者の選定・契約方法

(1) 選定方法

公募型プロポーザル方式とする。応募書類による審査を行い、最も優れた提案を行った者を、受託候補者として選定する。

(2) 契約の方法

地方自治法施行令第167条の2第1項第2号により随意契約とし、石川県財務規則第130条第2項第3号の規定により単独見積とする。

(3) 契約に当たっての留意事項

石川県と受託者との委託契約については、事前に仕様書で双方の意思確認を行う。

7 質問書

実施要領や仕様書等について疑義がある場合は、必要事項を記入し、下記のとおり提出すること。

(1) 提出方法

質問は質問書(別添)により、電子メールで送信するものに限る。また、電子メールを受信した後、ブランド戦略課(以下、事務局という。)から確認メールを返信するため、その確認メールをもって質問の受付を完了したものとする。
なお、電話による質疑は一切受け付けない。

(2) 提出期限

令和7年3月17日(月)まで

(3) 受付時間

平日 9:00～17:00

※最終日については正午までとする。

(4) 提出先

「4 担当部局」記載のアドレスに提出すること。

(5) 質問への回答

質問書に対する回答書は、電子メールで回答する。なお、回答は、必要に応じて参加者全員に知らせる場合がある。

8 参加申込書

参加希望者は、参加申込書（様式第1号）により電子メールで提出すること。

なお、電子メールを受信した後、事務局から確認メールを返信するため、その確認メールをもって参加申込の受付を完了したものとする。

(1) 提出期限

令和7年3月17日（月）まで

(2) 受付時間

平日 9：00～17：00

※最終日については正午までとする。

(3) 提出先

「4 担当部局」記載のアドレスに提出すること。

9 企画提案書等

参加希望者は、企画提案書及び添付書類に必要事項を記入し、下記のとおり提出すること。なお、企画提案書には会社名を記載しない。

※内容によっては追加書類の提出を求めることがある。

(1) 企画提案書

次の項目を盛り込んで作成すること。（任意様式）

ア 概要・企画コンセプト

イ 企画の提案とその理由

ウ 企画内容に応じたスケジュール（管理運営計画含む）

エ 本業務に携わるスタッフの役割、特長（強みなど）、実績等

オ 参考見積額

※見積書は自社様式で可とする。ただし、業務項目ごとの内訳を記載すること。

(2) 添付書類

① 参加申込書（様式第1号）

② 過去5年間の同種業務の実績（様式第2号）

※パンフレット、実績報告書等がある場合は、併せて添付すること。

③ 会社概要（様式第3号）

※法人の概要が記載されたパンフレット等がある場合は、併せて添付すること。

- ④ 業務実施体制調書（様式第4号）
- ⑤ 企業共同体の場合は、構成員ごとに上記書類の他、本業務に係る事業共同体の協定書の写し
※様式については、提出日時点において記載すること。
- ⑥ 企画提案書の内容の要約（様式第5号）
※特筆すべきポイント、アピールポイントをA4縦1枚に要約・抜粋し、分かりやすく簡潔にまとめること。

(3) 提出部数

正本1部 副本7部

(4) 提出期限

令和7年3月27日（木）まで

(5) 受付期間

平日 9:00～17:00

※最終日については正午までとする。

(6) 提出先及び提出方法

「4 担当部局」記載のとおり。

持参又は郵送により提出すること。電送（FAX、電子メール）による提出は受け付けない。

なお、郵送の場合は申請受付期間内必着とする。

(7) 注意事項

ア 提案者名は、企画提案書の表紙以外には記入しないこと。

イ サイズは原則A4版とし、クリップ止め（テープ等で止めない）をすること。

10 企画提案書の審査

(1) 審査方法及び基準

ア 企画提案書の審査については、事務局において書面にて実施する。

イ 企画提案書等の内容に基づき、次の審査項目について、複数人の審査員による審査を行い、結果、内容が最も優れた提案を行った者を受託候補者として選定する。

評価項目	
1	<p>●基本事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本業務の目的・趣旨をきちんと理解し、本業務の円滑かつ効果的な実施に資するための企画・提案がなされているか ・本業務への取組みの積極性が感じられる提案内容となっているか ・業務スケジュールは適切か

2	<p>●業務遂行能力</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務遂行に必要な組織体制か （配置予定担当者に関し、人員及びほかの手持業務の状況から本業務に十分専念できると認められるか） ・本業務と類似した業務の実績はあるか。また、過去の受託業務実績等に鑑み、提案された実施体制に説得力があるか ・過去の受託業務実績（イベント企画、PR実績等）、セールスポイント等から、本業務の目的を確実に遂行することが可能か
3	<p>●企画提案内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本業務の実施内容をより豊かなものとする提案が具体的に示されており、かつ実現可能なものであるか ・トップセールスの企画が、より多くの消費者への影響力・周知効果を期待できるような提案となっているか ・メディアやSNS等を活用し、本イベントがより多くの消費者へ周知されるような提案がなされているか ・本イベント来場者の購買量が増加する企画・提案がなされているか ・本業務の目的・趣旨である、県産食材の消費拡大や販路開拓、応援機運の向上につながる企画提案内容となっているか
4	<p>●結果の分析</p> <ul style="list-style-type: none"> ・イベントの実施結果（集客数・商品の売れ行き等）の分析方法について、具体的に示されているか
5	<p>●概算経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業の目的や趣旨、提案内容に則した適切な経費が計上されているか ・提案内容された経費の内訳について、妥当性があるか ・コスト削減に向けた工夫が図られているか

（2）審査結果の通知

受託候補者には、選定決定通知を書面にて行う。

また、受託候補者以外の者に対しては、非選定決定通知を書面にて行う。

※審査内容については、公表しない。

1.1 委託契約の締結

県は、受託候補者と、企画提案書等を参考に協議を行い、協議が整った場合に、委託上限金額の範囲内で契約を締結する。

なお、契約に際しては、仕様書、企画提案書等の内容を一部変更する場合もある。

また、当該候補者として選定された者と協議が整わない場合は、次点の提案者として評価した参加者と協議のうえ、契約を締結する場合がある。

1.2 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。
- (4) 企画提案書の作成、提出及び選考に要する一切の費用は、提出者の負担とする。
- (5) 提案内容の著作権は応募者に帰属するが、受託者の選定のため、提出された提案書の写しを主催者が作成し、使用することがある。
- (6) 企画提案に際しては、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) 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、委託者の判断で審査を行うにあたって不相当と認められるとき。
- (8) 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。)
- (9) 参加申請手続きを行った後、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(任意様式)を提出すること。
- (10) 本公募で知り得た内容については、無断で使用しないこと。
- (11) 受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができない。ただし、業務を効率的に行う上で必要と思われる業務については、委託者と協議の上、業務の一部を委託することができるものとする。