

のと里山里海ガイド講座企画運営業務委託に係る公募型プロポーザル（再公募）

実施要領

第1 事業の背景・趣旨

世界農業遺産に認定された「能登の里山里海」は、農林水産業や暮らしの中で育まれてきた、かけがえのない地域資源である。これを次世代に受け継ぎ、その価値を地域内外に広く伝えていくためには、地域の人々自らがその価値を改めて認識するとともに、能登を訪れる人々に対して、その価値や意義を分かりやすく伝えていくことが重要である。

令和6年度から本事業を開始し、過去2年間にわたり50名近くが受講を修了している。今後は、能登地域において観光客の受け入れが再開しつつあることから、講座で学んだ内容を実際の活動の場につなげていくことが求められている。

本事業は、能登を訪れる県内外の観光客に対し、世界農業遺産「能登の里山里海」の魅力を伝える実践的なガイド人材「のと里山里海ガイド」を育成するとともに、世界農業遺産「能登の里山里海」を活用した観光及び地域産業の振興に資することを目的とする。

第2 委託業務の概要

1 業務名

のと里山里海ガイド講座企画運営業務（以下、「本業務」という。）

2 委託方法

公募型プロポーザル方式で受託候補者を選定し、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9年（2027年）3月31日（水）まで

5 委託上限額

1,700,000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。

第3 スケジュール（予定）

令和8年10月 5日（月）17時 質問票・参加申込書提出期限

令和8年10月13日（火）正午 企画提案書提出期限

令和8年10月21日（水）（予定） 審査結果の通知

審査結果の通知後、速やかに契約締結

第4 参加資格

次に掲げる要件のすべてを満たしている者とする。

- 1 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。
- 2 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定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）第21条の規定に基づく民事再生手続開始の申立て又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者であること。ただし、会社更生法に基づく更生手続開始、又は民事再生法に基づく再生手続開始の決定を受けている者は、申立てがなされていないものとみなす。
- 3 石川県において入札参加資格の停止を受けていないこと。
- 4 次のいずれにも該当しない者であること。
 - (1) 役員等（個人である場合にはその者を、法人である場合にはその役員またはその支店もしくは常時契約を締結する事務所を代表する者をいう。以下同じ。）が暴力団員（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）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ）である者。
 - (2) 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）第2条第2項に規定する暴力団をいう。以下同じ。）または暴力団員が経営に実質的に関与している者。
 - (3) 役員等が自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を加える目的をもって、暴力団または暴力団員の利用等をしている者。
 - (4) 役員等が、暴力団もしくは暴力団員に対して資金等を供給し、または便宜を供与するなど、直接的または積極的に暴力団の維持運営に協力し、または関与している者。
 - (5) 役員等が、暴力団または暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者。
- 5 石川県の納税義務を有する者にあつては、当該県税全般について、未納がない者であること。
- 6 複数の法人等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。
 - (1) 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。
 - (2) 申請書の記名押印等については、参加者全員が行うこと。
 - (3) 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して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1～5のすべてを満たすこととする。

第5 質問の受付及び回答

実施要領や仕様書等に関する質問がある場合は、下記のとおり提出すること。

- 1 提出期限
令和8年10月5日（月）17時必着（提出後に電話で連絡すること）
- 2 提出方法
質問票（様式1）により、電子メールで送信するものに限る。なお、電話による質疑は一切受け付けない。
- 3 提出先
「第11 提出先・問合せ先」記載のメールアドレスに提出すること。
- 4 質問への回答
質問票に対する回答書は、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。

第6 参加申込書の提出

本プロポーザルへの参加を希望する場合は、下記のとおり提出すること。

- 1 提出期限
令和8年10月5日（月）17時必着（提出後に電話で連絡すること）
- 2 提出方法
公募型プロポーザル参加申込書【様式2】により、電子メールで提出すること。
- 3 提出先
「第11 提出先・問合せ先」記載のメールアドレスに提出すること。
- 4 参加の辞退
参加申込書（様式2）を提出したにもかかわらず、事情等により参加を辞退する場合は、速やかに参加辞退届（様式3）を提出すること。

第7 企画提案書等の提出

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。

- 1 提出期限
令和8年10月13日（火）正午必着
- 2 提出書類 ※内容によって追加で書類の提出を求めることがある。
 - (1) 企画提案書（任意様式・A4判・縦向き・最大15ページ）
以下の内容を盛り込むこと。
 - ・提案概要（提案の狙い、特徴）や基本的な考え方
 - ・仕様書記載事項に対する企画提案
（特に、講義タイトル、講義内容、想定する講師名についても提案すること。）
 - ・業務実施スケジュール
 - ・実施運営体制

- ・過去に同種・類似業務等を実施したことがある場合は、その履行実績
- ・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) 企画提案の概要（様式４）

(3) 参加希望者の概要（任意様式）

例：会社概要パンフレット、商業登記簿

※グループで申請する場合は、構成員ごとに概要書類を提出すること。

3 提出部数

4部（会社名等の記載があるもの1部、会社名やマークなど企業等を類推させる記載がないもの3部）

※A4縦、両面印刷、左上1点ホチキス留めを基本とする

※ただし、第7-2-(3)の参加希望者の概要は1部

4 提出方法

「第11 提出先・問合せ先」に記載の事務局に対し、持参又は郵送により提出すること。なお、持参の場合は、土・日曜日及び祝日を除く、平日の9時～17時までの間に限る。また、電子データ（PDFファイル）でも提出すること。

5 注意事項

- (1) 提案者名は、企画提案書の表紙以外には記入しないこと。
- (2) 提出期限までに提出しないものは辞退したものとみなす。
- (3) 提出した企画提案書等は、書換え、差替えまたは撤回することはできない。
- (4) 提出された書類は返却しない。
- (5) 提出された企画提案書等の書類は、審査に必要な範囲で複製することがある。
- (6) 企画提案書等の作成及び提出等に要した経費は参加者の負担とすること。

第8 企画提案書の審査

1 審査方法

- (1) 提出された企画提案書等は、複数人の審査委員により公正な書類審査を行うものとし、総合的に最も評価の高い参加者を受託候補者として選定する。なお、提案書類に対する提案者からのプレゼンテーション等は実施しない。また、審査に際し、企画提案内容等で確認を要する事項がある場合には、問い合わせを行う。
- (2) 次のいずれかに該当した場合は、失格となることがある。
 - ・提出書類の提出方法、提出先又は提出期限が守られなかったとき。
 - ・提出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。
 - ・提出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。
 - ・提出書類に虚偽の内容が記載されているとき。

- ・その他、委託者の判断で審査を行うにあたって不適当と認められるとき。

2 審査基準

提出書類の内容をもとに、次の観点により総合的に評価する。

審査項目	審査基準	配点
業務理解・目的適合性	・本事業の背景、目的及び対象者像を十分に理解し、それに即した提案となっているか。	15
講座内容の妥当性・実践性	・仕様書に定める基本内容を適切に盛り込んだ提案となっているか。 ・講座内容（座学、現地実習、成果発表）は、限られた期間の中で効果的な設計となっているか。 ・実際の観光案内や体験提供等の活動につなげるための工夫がなされているか。 ・成果発表や講評が今後の活動につながるものとなっているか。	45
交流促進の工夫	・受講者同士の交流及び相互学習を促進し、講座修了後も情報共有や自己研鑽につながるような工夫があるか。	10
実施・運営体制	・講座の実施体制、当事業の運営体制、スケジュール等が具体的かつ現実的であり、円滑な事業実施が見込まれるか。	20
経費の妥当性	・提案内容に対して見積額及び経費配分が妥当であるか。	10
合 計		100

3 審査結果の通知

審査結果については、参加者全員に通知する。

なお、審査内容及び各事業者の企画提案内容、見積額等については非公開とし、審査結果の異議申し立ては一切受け付けない。

第9 委託契約の締結

「能登の里山里海」世界農業遺産活用実行委員会（以下、「実行委員会」という。）は、受託候補者と、企画提案書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がある。

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。

第 10 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 本プロポーザルの参加で知り得た情報は、他者に漏洩してはならない。
- 3 委託業務の詳細事項及び業務の進め方等は、実行委員会の指示に従うこと。
- 4 本委託業務の実施にあたって、トラブルが生じた場合は、受託者は速やかに実行委員会に連絡するとともに、実行委員会と連携してその処理にあたるものとする。
- 5 実施要領に定めのない事項については、地方自治法、同法施行令、及びその関係法令並びに石川県個人情報保護条例、石川県財務規則及びその他の石川県が制定する関係条例・規則等に従うものとする。
- 6 本委託業務は、原則として第三者に委託させてはならない。ただし事前に実行委員会と協議し承認を得た事項については、第三者に委託して行うことができる。

第 11 提出先・問合せ先

「能登の里山里海」世界農業遺産活用実行委員会事務局
(石川県農林水産部里山振興室)

担当：藤野

住所：〒920-8580 石川県金沢市鞍月1丁目1番地

TEL：(076) 225-1648

FAX：(076) 225-1618

E-mail：giahs2011@pref.ishikawa.lg.jp