

## のと里山空港開港20周年記念式典・イベント開催実施業務 委託公募型プロポーザル実施要領

### 1. 目的

---

のと里山空港の利用促進及び能登地域の更なる活性化を図るためののと里山空港開港20周年を記念する式典及びイベントを開催する。事業の実施にあたり、専門的知識や技術、ノウハウ等を有する委託事業者を選定することを目的に、本プロポーザルを実施する。

### 2. 業務概要

---

(1) 業務名

のと里山空港開港20周年記念式典・イベント開催実施業務

(2) 業務内容

- ① 記念式典に係る計画、準備、実施、運営管理及び報告書の作成  
(記念映像制作(式典オープニングムービー)を含む)
- ② イベントに係る計画、準備、実施、運営管理及び報告書の作成
- ③ 広報に係る計画、準備、実施、運営管理及び報告書の作成

(3) 委託期間

契約締結の日から令和5年7月9日(日)まで

(4) 委託費用

12,000千円(消費税及び地方消費税含む)以内

### 3. スケジュール(予定)

---

- |                            |              |
|----------------------------|--------------|
| (1) 公告                     | 令和5年4月 4日(火) |
| (2) 質問票提出期限                | 令和5年4月10日(月) |
| (3) 参加申込書等提出期限             | 令和5年4月21日(金) |
| (4) 企画提案書等提出期限             | 令和5年4月28日(金) |
| ※企画提案書の審査については別途参加者に日程等を連絡 |              |
| (5) 選定結果通知・公表              | 令和5年5月上旬     |
| (6) 契約の締結                  | 令和5年5月上旬     |

#### 4. 本プロポーザルへの参加資格

---

##### (1) 単独企業による参加

参加者は、以下の条件を全て満たしていること

- ① 石川県内に本社、支社または営業所を有する法人であること
- ② 石川県競争入札参加資格（物品の部）のうち分類番号 24（企画展示  
広告・映画・室内デザイン類）の資格を有する者であること
- ③ 地方自治体が発注する同種のイベントにおいて、式典演出や会場設営  
業務等の企画・運営を実施した実績があること
- ④ 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  
に該当しないものであること
- ⑤ 石川県から競争入札の指名停止または見積合わせへの参加排除を受け  
て、参加申込書及び企画提案書受付期間において、指名停止または参  
加排除期間中にある者ではないこと
- ⑥ 参加申込書及び企画提案書受付期間において、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）
- ⑦ 次のアからオまでの、いずれにも該当しない者であること
  - ア 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  
その役員又はその支店若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 23 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
  - イ 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第  
2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力  
団員が経営に実質的に関与しているもの
  - ウ 役員等が自己、自社若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もの

- エ 役員等が、暴力団また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
  - オ 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
- ⑧ 石川県の納税義務を有するものにあつては、当該県税全般について、未納がない者であること
- (2) 共同企業体による参加
- 参加者は、以下の条件をすべて満たしていること
- ① 全ての構成員が上記(1)の①から⑧のすべての条件を満たすこと
  - ② 各構成員が、本プロポーザルに関して他の企業共同体の構成員となっていないこと

## 5. 質問の受付及び回答

---

実施要領及び仕様書に関する質問がある場合は、次により提出すること。

- (1) 提出期限  
令和5年4月10日(月)午後5時必着
- (2) 提出方法 質問表【様式1】をFAXまたは電子メールにより提出し、送付後必ず電話で着信確認を行うこと。  
件名は、「のと里山空港開港20周年記念式典・イベント開催実施業務公募型プロポーザル募集への質問」とすること
- (3) 提出先  
〒920-8580 石川県金沢市鞍月1丁目1番地 石川県行政庁舎8階  
のと里山空港利用促進協議会事務局  
(石川県企画振興部空港企画課内) 電話:076-225-1336  
FAX:076-225-1339  
メールアドレス: noto@pref.ishikawa.lg.jp
- (4) 質問の回答 電子メール  
なお、実施要領及び仕様書等の補足事項、周知の必要があると認められる場合は、公募型プロポーザル参加申込書提出者に周知する。
- (5) 留意事項  
企画提案書の審査に係る質問、電話での質問は受け付けない。

## 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、次の通り参加申込書を提出すること。

### (1) 提出期限

令和5年4月21日（金）午後5時必着

### (2) 提出書類及び部数

① 公募型プロポーザル参加申込書【様式2】〈1部〉

② 誓約書【様式3】〈1部〉※共同企業体の場合は、全ての構成員分を提出

③ 事業者概要書【様式4】〈10部〉

※決算書（直近3カ年）、定款、役員名簿、パンフレット（各1部）も提出すること。

※共同企業体の場合は、全ての構成員分を提出すること。

④ 同種又は類似業務受注実績【様式5】〈1部〉

同種又は類似業務とは、地方公共団体等が主催する同種のイベントの実施計画策定業務とする。

※実績を確認できる書類（契約書の写し及びイベント概要等）を添付すること。

⑤ 共同企業体協定書（写）〈1部〉

※共同企業体を結成して参加する場合に提出すること。

⑥ 石川県が発行する納税証明書〈1部〉

※石川県の県税の納税義務を有する者のみ提出すること。

### (3) 提出方法

持参または郵送（下記7（2）と同封可とする）

※提出書類を郵送する場合、担当者に事前に電話連絡の上、記録が残る方法により提出期限までに必着させること。なお封筒に「のと里山空港開港20周年記念式典・イベント開催実施業務関係書類在中」と朱書きすること。

### (4) 提出先上記5（3）に同じ。

なお持参の場合の受付時間は、土、日曜日及び祝日を除く、平日の午前9時から午後5時までとする。

### (5) 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6】を提出すること。

## 7. 企画提案書等の提出

---

### (1) 提出期限

令和5年 4月28日（金）午後5時着

### (2) 提出書類及び部数

#### ① 企画提案書<正本1部、副本9部>

ア 企画提案書は、A4またはA3横、横書き、左綴じとし、表紙に「のと里山空港開港20周年記念式典・イベント開催実施業務委託提案書」と記載すること。

正本は余白に会社名を表示し、副本には企画提案書内に会社名を表示しないこと。

イ 企画提案書には、次に示す事項を盛り込むこと。

#### a 全業務共通

- ・全体コンセプト・企画概要
- ・別添「のと里山空港開港20周年記念式典・イベント開催実施業務仕様書」を踏まえた企画案
- ・会場および会場周辺のレイアウト案
- ・組織図等実施体制表、必要人員や配置の計画、関係機関・関係者等の連携・協力について、体制や手法等を記載

#### b 実施経費

##### ※留意事項

- ・本業務の目的及び別添「のと里山空港開港20周年記念式典・イベント開催実施業務委託仕様書」を踏まえた提案をすること。
- ・自社（企業共同体）の強みを活かした企画の提案がある場合は積極的に記載すること。
- ・イベントイメージの写真を示すなど、企画内容の具体的なイメージがつくような提案をすること。
- ・会場の使用条件等に合致した計画の提案とすること。
- ・文字サイズは、12ポイント以上とすること。
- ・言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法の法定単位によるものとする。
- ・提案する各企画の概算費用（出演料等）を記載すること。
- ・再委託先がある場合は、その業務内容及び再委託金額を明記すること。
- ・委託者が何らかの役割を担う場合は、委託者と受託者の役割を明確に示すこと。

② 見積書（様式任意）〈1部〉

※留意事項

- ・宛先は「のと里山空港利用促進協議会 会長 馳 浩」とし一式計上ではなく、第三者により客観的な判断が可能な積み上げ方式とすること（各項目の時間、単価、数量が判断できる内容とする。）。
- ・見積金額の表示は税抜き金額、消費税及び地方消費税、合計金額を明記すること。
- ・見積金額が2（4）委託費用を上回った場合は、審査の対象としない。

(3) 提出方法持参または郵送（上記6（2）と同封可とする）

※提出書類を郵送する場合、担当者に事前に電話連絡のうえ、記録が残る方法により提出期限までに必着させること。なお、封筒に、「のと里山空港開港20周年記念式典・イベント開催実施業務事業実施業務関係書類在中」と朱書きすること。

(4) 提出先

上記5（3）に同じ。

なお、持参の場合の受付時間は、土・日曜日及び祝日を除く、平日の午前9時から午後5時までとする。

(5) 留意事項

- ・提出できる企画提案書は1案とする。
- ・提出期限までに提出しない者は辞退した者とみなす。
- ・一度提出した企画提案書等はこれを書き換え、引き換えまたは撤回することができない。
- ・企画提案書の記載が、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、提案者が負うこととする。
- ・提出された企画提案書は審査に必要な範囲において複製する。

## 8. 企画提案書の審査

---

企画提案書の審査については、提出された企画提案書に基づくプレゼンテーション及びヒアリングにより実施する。

なお、企画提案書の提出者が多数となった場合は、プレゼンテーション及びヒアリングに先立ち書類選考を行う場合がある。

(1) 日時及び会場

企画提案書提出者に対し別途通知する。

## (2) 実施方法

- ① 説明者は1提案あたり3名以内とする。
- ② プレゼンテーションは提出した企画提案書等に基づき20分以内とする。
- ③ パワーポイント等の電子データを用いてプレゼンを行う場合は電子データを事前に用意し、事務担当宛に実施日前日までに電子メールで送付すること。
- ④ 準備する電子データに関しては企画提案書に沿った内容とすること。
- ⑤ 審査会場にはスクリーン、プロジェクター、パソコンを準備するが、操作環境上、提案者が持参する機器等を用いる場合には予め相談すること。なお、提案者が持参する機器等を用いる場合、設定等準備の時間はプレゼンテーションの時間に含むものとする。
- ⑥ プレゼンテーションに係る審査委員からの質問に対しては、簡潔な説明に努めること。なお質疑応答時間は15分以内とする。
- ⑦ プロポーザル参加者は、他の参加者のプレゼンテーション、ヒアリングを傍聴することはできない。

## 9. 選定方法

---

- (1) 別添「のと里山空港開港20周年記念式典・イベント開催実施業務評価基準」に基づき、のと里山空港開港20周年記念式典・イベント開催実施業務委託公募型プロポーザル審査委員会（以下、「審査委員会」という）において、審査を行うものとし、最も評価の高い提案者を契約の相手方として選定する。
- (2) 提案者が1者の場合、提案者の合計点が満点（50点×評価する審査委員数）の6割に達したときは、契約の相手方として選定する。
- (3) 審査委員会は必要に応じて、提案者から追加の書類提出や聞き取り等による内容確認を行うことができる。
- (4) 審査は非公開で行う。
- (5) 失格

次のいずれかに該当した場合は、失格となることがある。

- ・審査委員に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めること。
- ・他の参加者と企画提案書の内容等について相談を行うこと。
- ・実施要領に適合しない書類作成をすること。
- ・提出書類に虚偽の記載を行うこと。
- ・プレゼンテーションに参加しないこと。
- ・その他選考結果に影響結果を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと。

## **1 0. 選定結果の通知**

---

選定結果は、企画提案書を提出した者に対して、電子メール又は書面により参加者に通知する。なお審査内容及び採点、選定結果に係る質問や異議は一切認めない。

### **1 1. 契約の締結**

---

(1) 協議会は、審査委員会が最も優れた提案を行った者であるとした者と本件業務委託について、別途改めて協議したうえで契約を締結する。

ただし、その者が、地方自治法施行令第167条の4の規定のいずれかに該当することとなった場合等において、契約の締結を行わないことがある。なお、採択された事業計画・事業提案は、実行委員会との協議により修正・変更を行う場合がある。

(2) 上記10により最優秀提案者として選定されたものが、正当な理由なく契約しないとき又は協議が整わなかったときは、審査において順位付けされた上位の者から順に、契約に関する協議を行ったうえで契約を締結することがある。

(3) 契約書の作成に必要な費用は、委託者と受託者双方の負担とする。

### **1 2. 契約の解除**

---

契約締結後であっても、次に該当する場合は契約を解除することを妨げないものとする。

(1) 提出書類に虚偽の申請が明らかになった場合

(2) 受託者に重大な瑕疵がある場合

(3) 業務遂行の意思が認められない場合

(4) 業務遂行能力が無いと認められた場合

### **1 3. 著作権等**

---

(1) 本業務の成果品に係る著作権（作成の過程で作られた素材等の著作権も含む）及びその権利はすべて委託者に無償で譲渡するものとする。

ただし、受託者と委託者と協議のうえ、欠かすことができないと認められた構成素材のうち、当該著作権を委託者に帰属させることが困難なものについては、この限りではない。

(2) 成果品及び構成要素に含まれる第三者の著作権、商標権、その他の権利についての交渉・処理は受託者が調査・処理を行うものとし、当該費用も見積額及び契約額に含めること。

#### **1 4. 業務の一括再委託の禁止**

---

受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、また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うえで必要と思われる業務については、委託者と協議のうえ、業務の一部を委託することができるものとする。

この場合、事前に事務局に対して書面にて再委託の内容、再委託先（商号または名称）、再委託の概算金額、その他委託先に対する管理方法等必要事項を報告しなければならない。

#### **1 5. その他の留意事項**

---

- (1) 企画提案書等の作成及び提出等に要した経費は提出者の負担とする。
- (2) 提出された書類は返却しない。また、提出した企画提案書を実行委員会に無断で他に使用することができない。
- (3) 提出された企画提案書は審査以外を目的として提案者に無断で使用しない。
- (4) 選定結果として企画提案書等を提出した者の名称、審査結果概要等の情報公開を行う場合がある。また県民等からの情報公開の請求に応じて、企画提案書等の情報開示を行う場合がある。
- (5) 募集及び契約については、協議会の都合により中止することがある。
- (6) 本企画提案の参加により、石川県から知り得た情報は、他者に漏らしてはならない。
- (7) 委託業務の詳細事項及び業務の進め方等については、協議会の指示に従うこと。
- (8) 委託期間中に、委託業務の中間報告を求めた時は、速やかに報告すること。
- (9) 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、地方公営企業法、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。