

「能登ふるさと博」冬の食イベント開催支援及びPR委託業務に関する
受託事業者の募集・選定実施要領

1 業務の概要

(1) 件名

「能登ふるさと博」冬の食イベント開催支援及びPR委託業務

(2) 目的

能登地域の冬の食イベント実施にあたり、イベント主催者が利用できる電子チケット販売システム構築・発行等の支援を行い、コロナ禍でも工夫してイベントを開催し、併せてイベントをPRすることで、能登地域への誘客を図り、地域活性化を図ることを目的とする。

(3) 業務内容

別添「仕様書」のとおり

(4) 履行期限

契約締結日～令和4年3月31日（木）

(5) 予算上限額

1,500,000円（消費税及び地方消費税含む）とする。

2 スケジュール

項目	日程
実施要領等の交付	令和4年 1月12日（水）
プロポーザルの参加申込書受付期限及び提出資料等に関する質問受付期限	令和4年 1月14日（金）17時まで
質問に対する回答	令和4年 1月18日（火）
企画提案書提出期限	令和4年 1月25日（火）17時まで
審査結果の通知	令和4年 1月31日（月）
委託契約締結	令和4年 2月 1日（火）以降

3 企画提案書の作成・提出方法等

(1) 企画提案書の内容

様式は任意であるが、仕様書を踏まえ、以下について記載すること。

- ①本業務に対する考え方、実施方針
- ②提案のポイント
- ③本業務の実施方法、手法、スケジュール等
- ④本業務にかかる実施体制、支援体制（再委託等）
- ⑤会社概要
- ⑥過去の実績
- ⑦事業費見積総額（内訳明細）

(2) 企画提案書の体裁

- ①提出する企画提案書は、会社名の記載がないものを5部、記載のあるものを1部（表紙に会社名、部署名、担当者名を表記）を提出
- ②企画提案書はA4、1冊の計上として、左1点をホッチキス留めすること。
- ③企画提案書を保護する透明カバーは不要
- ④会社概要は企画書とは別冊で提出すること。
- ⑤参考見積は企画書内に綴じ込むこと。

(3) 参加の意思表示

- ①令和4年1月14日（金）17時までに別途通知する様式によりその旨報告すること。なお、期限までに提出がない場合は、不参加とみなす。
- ②ファックスにて送付すること。なお、送信後に必ず電話にて連絡すること。

(4) 提出に関する質疑

- ①提出に関する質疑は、令和4年1月14日（金）正午までに電子メール（文書）により行うこと。面接又は電話での質疑には応じないものとする。
- ②質疑への回答は、参加の意思を明らかにした事業者全員に対し、電子メール（文書）により回答する。

(5) 企画提案書の提出について

- ①令和4年1月25日（火）正午までに提出すること。なお、期限までに提出がない場合は、不参加とみなす。
- ②下記宛て送付（期限内必着）または持参すること。ただし、やむを得ない事情でメールにて提出する場合は、送信後に必ず電話にて連絡すること。（電話連絡がない場合には、不参加とみなす。）
- ③提出した企画提案書については、電子メール（PDFファイル）でも提出すること。
- ④提出先
〒920-8580 石川県金沢市鞍月1-1 石川県庁行政庁舎12階（観光企画課内）
能登ふるさと博開催実行委員会事務局（担当：下）
電話：076-225-1542／FAX：076-225-1129
E-Mail：ryo-shita@pref.ishikawa.lg.jp
受付時間：土・日・祝祭日を除く9時から17時まで（12時から13時は除く）

(6) 提出に際しての注意事項

- ①一提案者が複数の企画提案をすることは認めない。
- ②資料提出後の追加・訂正は認めない。
- ③提出された書類は返却しないものとする。
- ④提出された企画提案書等の書類は、審査に必要な範囲内において複製することがある。
- ⑤資料作成に係る費用は応募者が負担するものとする。

4 企画提案書の審査について

(1) 実施方法

各事業者から提出された企画提案書を、審査員が審査・採点を行い、当委員会事務局において、最も高い評価を得られた企画提案書を提出した事業者を選定する。

①審査基準

別表「審査項目及び評価内容」に基づき選定する。

(2) 審査内容については公表しない。

(3) 審査結果については、別途通知するが、異議の申し立ては認めない。

5 契約に関する事項

(1) 契約にあたっては、企画提案書を基に細部について協議の上、石川県財務規則等に基づき、本要領第1（5）に掲げる額の範囲内で契約を締結する。

(2) 契約締結の協議においては、企画提案の内容をそのまま実施することを約束するものではなく、企画提案書の内容の追加、変更または削除を求めることがある。

6 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、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うえ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。この場合、事前に石川県に対して書面にて再委託の内容、再委託先（商号又は名称）、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。

7 その他

事業実施の際、本実施要領に示した内容と差異がある場合は、協議の上、決定するものとする。

別表 審査項目及び評価内容

- 1 審査項目、評価内容及び各項目の配点は下表のとおりとする。
- 2 審査項目ごとの評価点数の合計をもって、事業者ごとの評価点数を決定し、事業者の評価点数が多いものから順に、選考委員ごとに順位をつける。
- 3 事業者の中で、各選考委員がつけた点数の合計が最も多かったものを契約交渉者とする。なお、同点の場合は、審査委員会で審議の上、契約交渉者を決定する。

審査項目	評価内容	配点 (計 50 点)
1 企画提案力	(1) 仕様書を的確に踏まえ、事業の目的に結び付く明確かつ具体的な提案となっているか。	10 点
	(2) 実施方法が具体的でかつ実現可能な提案となっているか。	10 点
	(3) 提案者ならではのノウハウを活かし、効果を見込める提案がなされているか。	10 点
2 実施体制	(1) 提案内容を実施できる人員が確保されているか。また、適切な管理運営体制がとられているか。 (2) 業務完了に至るまでの過程が明確に説明されているか。	10 点
3 価格	(1) 経費の積算内容に不備、不適切なものはないか。 (2) 提案内容と経費との対応関係が明瞭かつ妥当か。	10 点