

能登地域移住交流協議会

**「のと住。」独自イベント企画 情報発信事業
業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領**

令和 4 年 6 月

能登地域移住交流協議会

実施要領

1 趣旨

七尾市、羽咋市、中能登町で構成する能登地域移住交流協議会（以下「本協議会」という。）令和4年度より選定した「のと住。アンバサダー」を活用する、イベント企画・PR動画作成及び効果的かつ積極的な情報発信を行い、関係人口の拡大を創出する。

2 委託業務の概要

- (1) 業務名称 「のと住。」独自イベント企画 情報発信事業 業務委託
- (2) 委託内容 別紙「仕様書」による。なお、その他必要と認める事項は企画書にて提案すること。
- (3) 業務期間 令和4年8月1日(月)―令和5年1月31日(月)
※委託期間については、変更となる場合がある。
- (4) 限度額 金 5,700千円以内（消費税及び地方消費税含む）

3 委託業者選定方法

企画提案書公募によるプロポーザル方式

4 参加資格

次に掲げる条件をすべて満たしている事業者であること。

- (1) 法人格を有し過去5年以内に他地方自治体等で類似イベント業務に関連する業務委託を請け負ったことがあり、本業務委託内容を十分に理解した上で業務を円滑に遂行できること。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立て、または民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (3) 暴力団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号に規定する暴力団、同条第6号に規定する暴力団員である役職員を有する団体並びにそれらの利益となる活動を行う者でないこと。

5 プロポーザルへの参加方法

(1) 提出書類

- ① 業務委託参加申込書（様式第1号） 6部
- ② 個人情報保護に関わる誓約書 6部
- ③ 会社概要及び財務状況関係書類 6部
所在地、資本金、事業内容、社歴等が確認できるもの。（パンフレットの使用も可とする。）
- ④ 受託実績一覧表 6部（任意様式）
- ⑤ 企画提案書 6部（任意様式で正本、副本含む。）

※⑤ 企画提案書について

下記の内容を含んだものとし、簡潔明瞭にまとめること。

【提案書に盛り込むべき事項】

- ・業務の実施方針（コンセプト）、業務手法、業務フロー、業務スケジュール、見積金額、その他独自提案の企画提案に必要な事項

※提出書類の記入方法について

- ・提出書類は、原則としてA4判・縦型・横書・左綴じで作成すること。
- ・提出書等に記載する文字の大きさは、12ポイントとし書体は任意とする。
- ・文書を補完するためのイラスト、イメージ画等を使用してもよい。
- ・正本にあたる企画提案書の表紙には、宛先「能登地域移住交流協議会会長」、タイトル「のと住。」独自イベント企画 情報発信事業 業務委託企画提案書」、提出年月日、会社名を記載することとする。
- ・正本にあたる企画提案書の表紙に実印（代表者印）を押印する事とする。副本にあたる企画提案書の表紙には、宛先「能登地域移住交流協議会会長」、タイトル「のと住。」独自イベント企画 情報発信事業 業務委託企画提案書」、提出年月日を記載する事。会社名は記載しない事とする。副本は5部用意する事。（正本は事務局で預り、副本により審査を実施する。）
- ・企画提案書等の著作権はそれぞれ製作者に帰属するが、プロポーザルの実施上必要な場合は、無断、無償で複製する場合がある。

(2) 提出先

〒925-8501 石川県羽咋市旭町ア200番地
能登地域移住交流協議会プロポーザル事務局
羽咋市 総務部地域振興室 TEL (0767) 22-7192

(3) 提出方法

持参または郵送

なお、持参の場合は、土・日曜日・祝祭日を除く午前9時から午後5時までとし、郵送の場合は、必ず「配達記録便」として発送すること。

(4) 提出期限

参加申込書、企画提案書等の提出期限
令和4年7月5日（火）午後5時まで【必着】

6 質問の受付及び回答

(1) 質問の受付

提出書類の作成に関し、質問がある場合は、質問書（任意様式）により電子メールで送付すること。

① 受付期間

令和4年6月27日（月）～令和4年6月30日（木）

② 提出先

羽咋市総務部地域振興室（能登地域移住交流協議会プロポーザル事務局）

E-mail:iju@city.hakui.lg.jp

なお、メールの標題には「プロポーザルに関する質問（事業者名）」と記載のうえ、本文には、①事業者名、②担当者名、③担当者連絡先（電話番号）を必ず記載すること。

(2) 質問に対する回答

質問受付期間終了後、一括して取りまとめ、速やかに参加申込書に記載のメールアドレス宛に返信する。

7 審査方法及び候補事業者の選定

プロポーザルの審査は、以下のとおり実施する。

- (1) 参加資格者から期限までに提出された書類に基づいて、審査委員会委員へのプレゼンテーションを行い、本協議会が定める基準により審査した結果、最高評価の1事業者を契約候補者とする。なお、契約候補者に契約することができない何らかの事由が発生した場合は、次の順位者が繰り上げにより新たな契約候補者として手続きをする。
- (2) 審査方法は、別表「評価基準表」に基づき、審査項目ごとに評価を行うものとする。
- (3) 実施方法については、以下のとおりとする。

① 実施方法

- ・プレゼンテーション 20分以内
- ・質疑応答 30分以内

② その他

- ・提出書類に基づいてプレゼンテーションを行うこととし、当日追加での資料は認めないものとする。
- ・説明に際し、パワーポイントその他パソコンの使用は可とし、スクリーン及びプロジェクターは本協議会で用意する。
- ・ノートパソコンその他必要な備品は各自で準備すること。
- ・審査結果は、後日、全ての参加者に書面で通知する。なお、審査の過程や参加者ごとの評価の詳細については、公表しない。

8 プロポーザル募集から受注事業者決定までのスケジュール

募集から業務委託の受注事業者の決定までのスケジュールは以下のとおりとする。

令和4年6月24日(金)	プロポーザル募集開始
令和4年6月27日(月)―6月30日(木)	質問受付期間
令和4年7月1日(金)	質問回答日
令和4年7月5日(火)	参加申込書、企画提案書の提出期限
令和4年7月13日(水)	評価(プレゼンテーションの実施)
令和4年7月15日(金)	受託事業者(契約候補者)決定
令和4年7月20日(水)	契約の締結

9 受託者の審査、評価及び選考

提案内容の審査にあたり、委員会が評価基準に基づき各評価項目の審査を行う。

なお、参加提出書類に不備があるなど、明らかに参加資格を有していない場合は、事前に失格とみなす。

(1) 審査

提出書類に基づくプレゼンテーションの審査を経て、審査委員会で決定する。

審査委員会の日時や結果については、後日、通知する。

ア 場 所 羽咋市役所内会議室

イ 日 時 令和4年7月13日(水)

時間は調整の上、個別に連絡する。

ウ 審査方法 プレゼンテーション

エ 審査結果 文書で通知する。

(2) 契約の締結

委員会の審査結果により、1社選定された者を、優先交渉権者として本協議会会長への答申を行う。その後、会長の決定を経て、契約締結の交渉を行う。

ただし、当該交渉が不調のときは、順位付けを行った上位の者から順に契約締結の交渉を行う。

10 失格事項

次のいずれかに該当したものは失格とする。

- (1) 提案書等の提出期限に遅れた者
- (2) 審査委員会の実施時間に遅れた者
- (3) 提出書類等に虚偽の記載をした者

11 その他

- (1) 本プロポーザルに要した費用は、提案者の負担とする。
- (2) 提出書類は、返却しない。

12 書類等の照会・問合せ先

〒925-8501

石川県羽咋市旭町ア200番地

能登地域移住交流協議会(羽咋市総務部地域振興室) 担当:井上

TEL 0767-22-7192

FAX 0767-22-7195

電子メール: iju@city.hakui.lg.jp