

石川県「観光再始動事業」実施業務に係るプロポーザル実施要領

1 目的

本県においては、2015年の北陸新幹線金沢開業を機に、外国人旅行者が大幅に増加してきたところであるが、外国人旅行者誘致によるさらなる地域経済の活性化を図るためには、高付加価値旅行者の誘致による観光消費額拡大や長期滞在の促進が不可欠である。本事業においては、藩政期から伝わる食文化や伝統工芸、世界農業遺産に認定された能登の里山里海に代表される豊かな自然など、世界に誇る様々なストーリーを持つ観光素材を活用し、高付加価値旅行者向けの特別な体験コンテンツやユニークベニューでのイベントを開発、さらに来県する外国人旅行者への提供を行う。

なお、本事業は、本県が観光庁所管の「観光再始動事業」の採択を受けて実施するものであり、新規性が高く特別な体験コンテンツ・イベント等の造成から販路開拓までの一貫した取組を通じて、観光需要の回復や地域活性化に向けたインバウンド促進の方向性について検証することを目的とする。

※本公募は、令和5年度9月補正予算成立後、速やかに事業を開始できるようにするため、予算成立前に公募の手続を行うものである。受託事業者の決定、予算の執行は、令和5年度9月補正予算の成立が前提であり、今後、内容等が変更になる可能性がある。

2 委託業務

(1) 業務名

①藩政期から伝わる加賀百万石の伝統と文化を活用した高付加価値旅行者誘致事業～武士の饗宴プレミアムディナー～

②能登の里山里海の文化や祭礼を活用した高付加価値旅行者誘致事業

(2) 業務内容

別紙「仕様書①（案）」「仕様書②（案）」のとおり

(3) 委託期間（予定）

契約締結日から令和6年1月31日（水）まで

(4) 提案上限額

①金14,940,000円以内（消費税及び地方消費税を含む）

②金15,680,000円以内（消費税及び地方消費税を含む）

3 プロポーザルのスケジュール

令和5年8月 7日（月）：質問の提出期限（13時まで）

同月 9日（水）：質問に対する回答

同月10日（木）：参加申込書の提出期限（13時まで）

同月18日（金）：企画提案書の提出期限（17時まで）

同月下旬：委託候補者選定結果の通知（予定）

4 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関して質問のある者は、本要領に定める質問票（様式1）により提出すること。

(1) 提出方法

以下の宛先に電子メールにより提出すること。提出の際は、件名を「【質問票提出】観光再始動事業」とすること。

【宛先】 k-kankou@pref.ishikawa.lg.jp

(2) 提出期限

令和5年8月4日（金）13時まで

(3) 回答方法

電子メールの受信後、石川県国際観光課から受信確認のメールを送付し、おつて回答のメールを送付する。なお、評価基準の配点に関する質問や、他の応募者に関する質問、積算に関する内容等の質問については、受け付けない。

5 プロポーザルへの参加

本プロポーザルへの参加を希望する場合には、以下の要領により関係書類を提出すること。なお、期限までに提出がない場合は、本プロポーザルへの参加を認めないので注意すること。

(1) 提出書類

ア 参加申込書（様式2）

イ 会社概要及び業務実績（様式3）

ウ 「平成10年度以降石川県が発注する物品の製造の請負、物品の購入等の契約に係る一般競争入札及び指名競争入札に参加する者に必要な資格並びに資格審査の申請の時期及び方法等（平成9年石川県告示第581号）」に基づき、令和5年度において競争入札参加者資格を有すると認められた者でない場合は、次の（ア）から（エ）の書類

（ア）登記事項証明書（現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書）

参加申込書提出日前3月以内に発行されたもの。（写し可）

（イ）納税証明書

i 法人税、消費税及び地方消費税に未納がないことを証する納税証明書（納税証明書「その3」。「その3の3」でも可。直前の確定申告を終えた決算の営業年度におけるもの。様式が未納税額のない証明用のもの。）

ii 石川県内に事業所を有する者にあつては、石川県税に未納がないことを証する納税証明書

（ウ）財務諸表（直前決算の貸借対照表、損益計算書）

（エ）役員等名簿（様式4）

(2) 提出方法

以下の宛先に電子メールにより提出すること。提出の際は、件名を「【参加申込

書等提出】観光再始動事業」とすること。

【宛先】k-kankou@pref.ishikawa.lg.jp

(3) 提出期限

令和5年8月10日（木）13時まで

(4) 備考

電子メールの受信後、石川県国際観光課から受信確認のメールを送付する。

6 企画提案書の提出

企画提案書は1者につき1案のみとし、以下の要領により関係書類を提出すること。

(1) 提出書類

ア 企画提案書の提出について（様式5）

イ 企画提案書（様式任意）

A4横、左綴じしたものとし、以下の①～⑤の項目に従い作成すること。

①業務実施体制

・予定人数を含め、担当業務ごとに詳細に記載すること。

②再委託の内容

・仕様書に定める業務について再委託をする場合は、再委託する事業者名、住所、業務範囲、再委託の金額を記載すること。（様式不問）

（業務範囲に旅行業に該当する行為を含む場合は、旅行業の登録番号）

※なお、発注者の承諾を要する再委託の範囲は、次の区分における（イ）に限る。

（ア）「業務の主たる部分」（業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等）・・・再委託を行うことはできない。

（イ）「業務の主たる部分」及び「軽微な業務」を除く業務

・・・再委託に際し、発注者の承諾を要する。

（ウ）「軽微な業務」（コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理、計算処理、模型製作、翻訳、参考書籍・文献購入、消耗品購入、会場借上等）・・・再委託に際し、発注者の承諾を要さない。

③業務内容に関する具体的な企画案

1) 総論

・別紙「仕様書（案）」中の「事業目的」をより効果的に達成することができる企画案とすること。

・参考情報として、これまで請け負った高付加価値旅行者向けの特別な体験コンテンツやイベントの開発・実施等の取り組みにかかる実績について示すこと。

2) 体験コンテンツの造成

・造成するコンテンツの具体例（実施場所、内容等）について提案すること。

- ・コンテンツ造成の具体的な内容（手法、指導を行う専門家等）について提案すること。

3) ユニークベニューでのイベント開発

- ・開発するユニークベニューの具体例（活用する施設、食事、演出・装飾、アトラクション、コーディネーター等）について提案すること。
- ・ユニークベニュー開発の具体的な内容（手法、指導を行う専門家等）について提案すること。

④業務スケジュール

- ・業務の進め方、スケジュールに関する考え方を明記すること。

⑤見積書

- ・自社様式で可とする。但し、経費の見積りは、それぞれの項目・単価・数量等を具体的に明らかにした積算内訳とすること（単価 50 万円以内に細分化すること）。人件費や企画費、一般管理費などは、実費類と必ず区分して記載すること。

(2) 提出部数

正本 1 部（提案者名の記載あり。）及び副本 5 部（提案者名の記載なし。）を提出すること。

※企画提案書の副本には、提案者の社名、社名を暗示する文字や記号、符丁、装丁等を一切使用しないこと。

※企画提案書は書類とあわせて、電子データでも提出すること。提出の際は、件名を「【企画提案書提出】観光再始動事業」とすること。

※データ量は原則 10MB 以内に収めること。10MB を超える場合は送信前に提出先に電話連絡すること。

(3) 提出場所及び提出方法

次の提出場所に持参又は郵便書留により提出すること。

【提出場所】

〒920-8580 金沢市鞍月 1 丁目 1 番地

石川県観光戦略推進部国際観光課（担当）名村、高

【電子データの提出先】k-kankou@pref.ishikawa.lg.jp

(4) 提出期限

令和 5 年 8 月 18 日（金）17 時まで（必着）

(5) 留意事項

ア 本要領及び仕様書に示す業務委託の目的・趣旨を達成するため、提案上限額の範囲でできる限りの提案をすること。また、本件の受託者選定においてプロポーザルを採用する点に鑑み、参加事業者の専門性を生かした指摘や提案に努めること。

イ 企画提案書の作成、提出及びヒアリングに要する費用など、全て提案者の負担とする。

- ウ 期限までに書類の提出がない者については、本プロポーザルへの参加を認めない。
- エ 提出後の書類の差し替えや修正は一切認めない。
- オ 提出された全ての書類は返却しない。
- カ 石川県から渡された全ての資料は、他に公表し、又は使用してはならない。

7 説明会

本業務の企画提案を公募するにあたっての説明会は開催しない。

8 審査方法

(1) プレゼンテーション

本業務の企画提案にかかるプレゼンテーションは実施しない。

(2) プロポーザルの審査

ア 審査方法

本プロポーザルの審査にあたっては、イに掲げる審査基準に基づき、提出された参加申込書、提案書等の内容について審査を行い、最も優れた提案を行った者を委託候補者として選定する。

イ 審査基準

審査項目	審査基準
1. 業務内容の理解度	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業目的を的確に把握し、目的実現のための手法等を提案しているか。 ・ 石川県の要求する内容を満たしているか。
2. 企画力	<ul style="list-style-type: none"> ・ 提案された手法・メニューに創造性があるか。 ・ 提案された手法・メニューに十分な効果が見込まれるか。
3. 業務遂行力	<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務を安定的に遂行する実施体制を有しているか。 ・ 高度な専門性を有しているか。 ・ 業務実施スケジュールは妥当か。 ・ 過去の受託実績、業務実績等に鑑み、本委託業務遂行の見込みがあると認められるか。
4. 経費積算の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・ 見積書の内容や算定根拠が明確に示され、仕様書に基づいた内容になっているか。 ・ 企画内容に見合った適切な経費となっているか。

- ウ 参加者が1社の場合、算出された結果を参考とし、審査委員の協議により総合的に評価し、評価の高い提案を行ったと判断すれば、委託の相手方として選定する。

エ 選考結果については、当該企画提案書の提出者全員に速やかに書面により通知する。

オ 審査内容及び採点に係る質問や異議は一切認めない。

カ 次のいずれかに該当した場合は、選考対象から除外する。

- ・他の参加者と企画提案の内容等について相談を行うこと
- ・提出書類に虚偽の記載を行うこと
- ・その他選考結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと

9 契約の締結等

(1) 仕様書の協議等

選定した委託候補者と石川県が協議し、委託契約に係る仕様を確定した上で契約を締結する。なお、仕様の内容は、提案のあった内容を基本とする。

(2) 契約金額の確定

契約金額は、(1)により確定した仕様に基づき改めて見積書を徴収し決定する。なお、見積金額は提案上限額を超えないものとする。

(3) その他

委託候補者と石川県との間で行う協議が整わない場合、又は委託候補者が契約を辞退した場合は、審査結果において総合評点が次点であった応募者と協議する。