

**小松空港ターミナルビル基本構想策定業務委託  
公募型プロポーザル実施要領**

**1 目的**

石川県では、令和7年3月に策定した「小松空港中期ビジョン」の内容を踏まえ、空港の将来需要の予測、ターミナルビルの施設規模や付加すべき機能、工事手法等改築の具体的な内容のほか、民間活力を導入した空港の運営手法について検討を行い、「小松空港ターミナルビル基本構想」を策定することとしている。

この基本構想の策定にあたり、空港運営に関して豊富な知見を有する業者を選定するため、企画提案型の公募型プロポーザルを実施するものである。

**2 委託業務の概要**

- (1) 業 務 名：小松空港ターミナルビル基本構想策定業務
- (2) 業務内容：別紙「仕様書」に記載のとおり
- (3) 委託期間：契約締結の日から令和8年3月31日(火)まで
- (4) 委託費用：13,000千円以内（消費税及び地方消費税含む）

**3 参加資格要件**

次に掲げる要件をすべて満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 本プロポーザルに係る書面審査実施日において、石川県が発注する建設工事及び測量、建設コンサルタント等の業務の一般競争入札並びに指名競争入札に参加する資格を得ようとする者に必要な資格等（平成8年6月25日告示第354号）又は平成10年度以降石川県が発注する物品の製造の請負、物品の購入当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7年度における競争入札参加者資格を有すると認められた者であること。
- (3) 本プロポーザルの公募開始日から契約締結の日までの期間において、石川県から指名停止措置を受けていないこと。
- (4) 民事再生法（平成11年法律第225）に基づく再生手続き開始の申し立て又は会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく破産手続開始の申し立てがなされている者でないこと。
- (5) 役員（役員として登記又は届出されていないが、事実上経営に参画している者を含む。）が、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、又は暴力団関係者（暴力団の構成員及び暴力団に協力し、又は関与する等これと交わりを持つ者をいう。）と認められる者でないこと。
- (6) 県内外において同種又は類似業務の受託実績があることが望ましい。

**4 スケジュール**

| 項目        | 日程              |
|-----------|-----------------|
| 公募開始      | 令和7年5月16日（金）    |
| 質問書提出期限   | 令和7年5月28日（水）17時 |
| 参加申込書提出期限 | 令和7年5月30日（金）17時 |
| 企画提案書提出期限 | 令和7年6月 6日（金）17時 |
| 結果通知・公表   | 令和7年6月中旬（予定）    |

## 5 質問の受付及び回答

### (1) 提出期限

令和7年5月28日（水）17時まで

### (2) 提出方法

質問書（様式1）を電子メールにより提出（送信後に必ず電話で受信確認をすること。）

### (3) 提出先

下記12に同じ

### (4) その他

- ・回答は、電子メールにより質問者に通知する。
- ・質問事項の内容が、実施要領及び仕様書等の補足事項として周知の必要があると認められる場合は、質問者を公表しない形で、随時石川県ホームページに掲載する。
- ・企画提案書の審査に係る質問や、口頭（電話含む）による質問は受け付けない。

## 6 参加申込書の提出

### (1) 提出期限

令和7年5月30日（金）17時

### (2) 提出方法

参加申込書（様式2）を電子メールにより提出（送信後に必ず電話で受信確認をすること。）

### (3) 提出先

下記12に同じ

### (4) その他

参加申込書を提出した者が本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、本要領に定める辞退届（様式3）を速やかに提出すること。

## 7 企画提案書等の提出

### (1) 提出期限

令和7年6月6日（金）17時

### (2) 提出書類及び部数

#### ①企画提案書（様式任意）＜5部＞

- ア サイズはA4横、枚数は20ページ程度とする。
- イ 表紙に「小松空港ターミナルビル基本構想策定業務委託提案書」と記載し、余白に企業名を表示すること。
- ウ 目次及びページ番号を記載すること。
- エ 提案者概要（所在地、設立年月日、資本金、直近の会計年度の売上、従業員数等）を記載すること。
- オ 仕様書の業務内容に沿った提案（仕様書記載の業務の進め方等）をすること。
- カ 本業務の実施体制（専任者、兼任者の区別や役割分担、スキル等）を記載すること。
- キ 類似業務の実績（本県へ提案者の業務実績として説明可能なもので、その実績を手掛けた時の実施体制や予算規模、成果・効果等）を記載すること。
- ク 再委託がある場合は、その業務内容及び再委託金額を明記すること。

#### ②見積書＜5部＞

- ・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。  
（各項目の単価が判断できる内容とする）
- ・見積金額は、税抜き価格、消費税及び地方消費税、合計金額を明記すること。
- ・見積金額が上記2（4）を上回った場合は、審査の対象としない。

(3) 提出方法

郵送または持参のほか、電子データによる提出も行うこと。

(4) 提出先

下記 1 2 に同じ

(5) その他

- ・持参の場合の受付時間は 9 時から 17 時までとする。
- ・郵送の場合、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、封筒には「小松空港ターミナルビル基本構想策定業務委託関係書類在中」と朱書きすること。
- ・提案書の作成および提出に要する費用は、提案者の負担とする。
- ・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ものとみなす。
- ・一度提出した企画提案書の差し替えは原則として認めない。
- ・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。

## 8 選定方法

(1) 審査会

審査会は書面により実施し、プレゼンテーションは行わない。

(2) 審査基準

下記の評価項目に従い提出書類の審査を行い、最も評価の高い提案者を受託候補者として選定する。

| 審査項目   | 評価内容                                                                                                        |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 企画提案内容 | ・小松空港中期ビジョンに掲げた内容を踏まえ、今後のビルのあり方を検討するに資する内容となっているか。<br>・事業の目的及び業務内容を理解し、適切に提案がなされているか。<br>・実現可能な提案内容となっているか。 |
| スケジュール | ・作業の実施時期が具体的であり、業務遂行のため適切なスケジュールを設定しているか。                                                                   |
| 実施体制   | ・配置される職員のスキルや人数に不足はないか。                                                                                     |
| 実績     | ・提案内容を適切に遂行できる専門性を有しているか。<br>・類似業務実績等による経験を活かすことを期待できるか。                                                    |
| 経費     | ・提案内容に対する経費の見積もりは妥当であるか。                                                                                    |

(3) 選考結果

審査結果は、提案に参加した者全てに対し、電子メールまたは文書により通知する。  
審査結果に対して異議の申し立ては認めない。

## 9 契約の締結

- (1) 県は、審査会で選定した候補者と別途協議を行い、協議が整った場合は、候補者から改めて見積書を徴収し、内容を精査したうえで随意契約により契約を締結する。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。
- (2) 契約時期は、令和 7 年 6 月中旬を予定している。

- (3) 上記8により最優秀提案者として選定された者が、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できる。

## 10 業務の一括再委託の禁止

受託者は、受託者が行う業務の全てを第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、業務を効率的に行ううえで必要と思われる場合は、委託者と協議の上、業務の一部を再委託することができるものとする。この場合、事前に委託者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、その他再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。

## 11 その他留意事項

- (1) 必要に応じて追加資料の提出を求める場合がある。
- (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石川県に無断で他に使用することはできない。
- (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) 提出された全ての書類は、石川県情報公開条例に基づき情報公開の対象文書（個人情報等は非公開）となるが、提案者に無断で公開しない。
- (5) 募集及び契約については、都合により中止することがある。
- (6) 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。

## 12 問い合わせ先・書類等提出先

〒920-8580

金沢市鞍月1丁目1番地 石川県庁8階

石川県企画振興部交通総合対策監室 空港企画課

電話番号 076-225-1337

電子メール e120800@pref.ishikawa.lg.jp