

神奈川県宇宙サミット開催運営業務委託に関する 公募型プロポーザル募集要項

1 事業名

神奈川県宇宙サミット開催運営業務委託

2 募集の趣旨

神奈川県宇宙サミット実行委員会（以下「実行委員会」という。）が実施する「神奈川県宇宙サミット」を企画・運営する者を公募します。

3 委託業務の内容

別添「神奈川県宇宙サミット開催運営業務委託仕様書」のとおり

4 委託期間

契約締結日から令和8年3月27日まで

5 委託料

23,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。

6 募集要件

- (1) 日本の法令に準拠して設立された法人であること。
- (2) 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。
- (3) 神奈川県が措置する指名停止期間中の者でないこと。
- (4) 仕様書に示す業務内容を、公正かつ確実に遂行し得る者であること。

7 契約

委託先として決定された者は、実行委員会と契約を締結することとします。

契約時期は令和7年9月下旬を予定しています。

その際、応募のあった事業計画の内容や委託料の額については、調整を行う場合があります。

契約期間中、実行委員会と適宜協議を行いながら、業務を実施してください。

8 スケジュール

- (1) 参加意思表明書の受付 令和7年9月11日（木）17時15分まで（必着）
- (2) 質問書提出期限 令和7年9月12日（金）15時まで（必着）
- (3) 質問に対する回答 令和7年9月16日（火）
- (4) 企画提案書の受付 令和7年9月18日（木）17時15分まで（必着）
- (5) 企画提案書の審査会開催日 令和7年9月22日（月）（予定）
- (6) 最優秀提案者の通知 令和7年9月下旬頃（予定）

9 参加手続

(1) 参加意思表明書の提出

この企画提案募集に参加しようとする場合は、参加意思表明書及び提出日現在の役員名簿を提出してください。参加意思表明書の提出がない者の参加は認められません。

ア 提出期限 令和7年9月11日（木）17時15分まで（必着）

イ 提出方法

「神奈川宇宙サミット開催運營業務委託参加意思表明書」（様式1）を実行委員会へファクシミリ、郵送又は持参してください。ファクシミリ・郵送の場合は、未到着等の事故を防ぐためファクシミリ送信・郵送後、電話で送付の旨を御連絡ください。持参の場合は、上記期間中の平日8時30分から17時15分までに持参してください。

エ 提出先

〒231-8588 横浜市中区日本大通1（本庁舎2階）

神奈川宇宙サミット実行委員会（神奈川県産業労働局産業部産業振興課内）

矢野、橘田

ファクシミリ：045-210-8871

(2) 質問書の提出及び回答

この企画提案募集に関して質問がある場合は、次により受け付けます。

ア 提出期限

令和7年9月12日（金）15時まで（必着）

イ 提出方法

神奈川宇宙サミット開催運營業務委託質問書（任意様式）を実行委員会へファクシミリで提出してください。未到着等の事故を防ぐためファクシミリ送信後、電話で送付の旨を御連絡ください。

ウ 回答方法

質問に対する回答は令和7年9月16日（火）17時までに質問者を含む、参加意思表明者全員へ電子メールにて行います。

エ 提出先

〒231-8588 横浜市中区日本大通1（本庁舎2階）

神奈川宇宙サミット実行委員会（神奈川県産業労働局産業部産業振興課内）

矢野、橘田

ファクシミリ：045-210-8871

(3) 企画提案書の提出

ア 提出期限

令和7年9月18日（木）17時15分まで（必着）

イ 提出方法

必要な提出書類を実行委員会へ電子メール、持参又は郵送してください。

ウ 提出書類

下記の「9 選考方法(1) 選考の視点」に記載の評価事項及び評価項目に沿って、次のとおり企画提案書一式を提出してください。

- (ア) 企画提案書の表紙（様式 2）
- (イ) 団体・企業概要書（様式 3）
- (ウ) 業務実施体制に関する調書（様式 4）
- (エ) イベント等の企画運営の実績調書（様式 5）
- (オ) 業務スケジュールに関する調書（様式 6）
- (カ) 神奈川宇宙サミット開催運営業務委託企画提案書（様式 7-1～7-5）
- (キ) 見積書（代表者名を記入してください）（様式 8-1、様式 8-2）
 - a 宛名及び発行（提出）日を必ず記載してください。
 - b 宛名は、「神奈川宇宙サミット実行委員会 実行委員長 山口 耕司」として
ください。
 - d 参考見積書余白に、本事業の責任者及び担当者の氏名・連絡先を記載した場合、代表者印の押印は不要です。各項目が分かる内訳及び税込み額も記載してください。なお、選定に当たっては記載された見積額に当該見積額の10%に相当する金額を加算した金額によるため、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった金額の110分の100に相当する金額を記載してください。記載された見積額に当該見積額の10%に相当する金額を加算した金額に円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた後に得られる金額により提案があったものとします。

(ク) プレゼンテーション投影用資料（希望する場合のみ）

プレゼンテーション時に資料投影を希望される場合は、投影用の資料をご提出ください。（御提出のあった資料以外は投影することができません。）

エ 提出部数 持参又は郵送の場合 5部

（1部のみを正本とし、残り4部は複写で可とします。）

オ 提出先

〒231-8588 横浜市中区日本大通1（本庁舎2階）

神奈川宇宙サミット実行委員会（神奈川県産業労働局産業部産業振興課内）

矢野、橘田

ファクシミリ：045-210-8871

電子メール：kousinhan@pref.kanagawa.lg.jp

(4) プレゼンテーションの実施

企画提案内容について、令和7年9月22日（月）（予定）にプレゼンテーションを行っていただきます。オンラインでの開催を予定しておりますが、詳細は別途お知らせします。

10 選考方法

(1) 選考の視点

提出された提案書に基づき選考を行います。

	評価項目		配点
業務実施体制等に関する事項	業務実施体制の適正化	事業の着実・効率的な実施が可能な体制が具体的かつ詳細に明示されており、役割も的確であるか	10
	イベント等の企画運営の実績	宇宙関連の大規模イベントでの事務局業務等、類似イベントにおける十分な実績があり、適切な対応が期待できるか。	5
	業務スケジュール	契約から完了までのスケジュールについて、それぞれの業務内容に応じた適切かつ具体的なスケジュールが提案され、十分に実現可能なものとなっているか。	5
提案内容の評価	イベント全体の企画	<ul style="list-style-type: none"> 会場や来場者の動線等を考慮し、最適なイベント企画となっているか。 多様な協賛の在り方を提案し、多くの協賛が獲得できる内容となっているか。 	15
	プログラム内容	<ul style="list-style-type: none"> 県内企業が宇宙関連産業への参入や共創が生まれるキッカケとなるような内容となっているか 企業や研究機関等が参加したくなるような魅力あるセッションテーマとなっているか。 セッションにごとに趣旨が明確となっていて、メッセージ性があるものになっているか。 セッションテーマごとに最適な登壇者を選定できているか。 神奈川県宇宙関連イベントとして、独自性がある提案内容となっているか。 	20
	演出・装飾	<ul style="list-style-type: none"> 来場者が楽しむことができるレイアウトで、安全面などにも十分な配慮がなされているか。 多くの来場者の関心を引き、宇宙を感じられる舞台上の装飾や魅力的な演出となっているか。 効果的・効率的な通訳方法となっているか。 	15
	広報の取組	<ul style="list-style-type: none"> 特設サイトについて、イベント内容がわかりやすく、来場したくなるような魅力あるデザインとなっているか。 SNSの活用も含めて、一般の方が参加したくなるような効果的な広報となっているか。 今回の提案が、十分な集客を期待できるものであり、その根拠について十分な説明がなされているか。 	15
	会場設営	魅力的なイベントになるように独自の提案がなされているか。	10
	見積積算内容	見積りが業務内容に見合っており、適正であるか	5
合 計			100

- ※ なお、委員の平均評価点が60点に満たない提案は無効とします。
 - ※ 各項番において、委員のうち1名でも0点がある場合は無効とします。
 - ※ 合計得点が最も高い提案を採択するものとし、同点の場合は、審査員の合議により決定します。
- (2) 有効な提案書が1つに限られる場合は、審査会の意見聴取を省略する場合があります。
- (3) 参加が無効になる場合
- 参加意思表明書及び企画提案書等が以下の項目のいずれかに該当する場合は、参加を無効とする場合があります。
- ア 提出期限、提出先及び提出方法が適合しないもの
 - イ 委託料が上限額を超えるもの
 - ウ 虚偽の内容が記載されているもの
 - エ 参加資格のないもの
- (4) 審査結果の通知
- 令和7年9月下旬に結果を通知します。

11 選定された提案者との業務委託契約手続きの流れ

次のとおり、業務委託の契約手続きを行います。

- (1) 選定された提案者と、随意契約により本業務委託の契約手続きを行います。
- (2) 選定された提案者は、発注者と事業内容・実施計画・スケジュール・収支予算等について協議を行い、協議が整った後、委託業務の契約締結となります。
- (3) 契約の際に提案内容の一部を変更することがあります。それに伴う仕様の変更等については必要に応じて発注者と協議のうえ、対応することとします。
- (4) 選定された提案者との協議が整わない場合には、提案次点者と同様の契約手続きを行います。

11 その他留意事項

- (1) 応募に関して必要となる経費は参加者の負担とします。
- (2) 提出された応募書類の内容について、関係機関に照会する場合があります。
- (3) 提出された書類は返却しません。
- (4) 提出された書類は、選定以外の目的には無断で使用しません。
- (5) 虚偽の記載があった場合には、当該企画提案は選定後であっても無効とします。
- (6) 選定後、審査結果については、神奈川県ホームページにおいて、採用者以外は特定されない方法で公表します。
- (7) 発注者が、企画提案書等の作成に当たって必要となる資料等を配布した場合には、その資料等は、発注者の了解なく公表又は使用することはできません。
- (8) 受注者は、受託事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ当該収入及び支出についての証拠書類を整備保存（契約終了日の属する神奈川県の会計年度から6会計年度の間）してください。

なお、実行委員会では、契約に係る実行委員会の予算執行の適正を期するために必要があると認めた場合は、契約の相手方の当該契約に係る処理の状況について調査を行うこととしています。

このため、委託契約する場合に取り交わす契約書には、次の条文を設けることとします。

(業者調査への協力)

第〇条 発注者が、この契約に係る発注者の予算執行の適正を期するため必要があると認められた場合は、発注者は、受注者に対し、受注者における当該契約の処理の状況に関する調査への協力を要請することができる。

2 受注者は、前項の要請があった場合には、特別な理由がない限り要請に応じるものとし、この契約の終了後も、終了日の属する会計年度から6会計年度の間は、同様とする。

- (9) 受注者は、業務を処理するため個人情報を取り扱う場合は、個人情報保護のため、契約書別添「個人情報保護に関する特記事項」に掲げる事項を遵守しなければなりません。
- (10) 本業務の履行にかかわるすべての経費（提案者の企画・管理手数料含む）は、本業務の委託料及び事業収入をもって経費に充てることとし、その経費の想定内において事業内容や広報手段、会場運営等を企画していただきます。
- (11) 実際の事業の実施に当たっては、企画提案内容をベースに、発注者と受注者で協議を行い、会場管理者など、関係者との調整により実施できる内容を決定していきます。それに伴う仕様の変更については、必要に応じて発注者と協議の上、対応することとします。