

# あいちモビリティイノベーションプロジェクト「空と道がつながる愛知モデル 2030」 普及啓発業務委託企画提案募集要領

## 1 業務名

あいちモビリティイノベーションプロジェクト「空と道がつながる愛知モデル 2030」  
普及啓発業務

## 2 業務の目的

愛知県では、ドローンや空飛ぶクルマ等の次世代空モビリティの社会実装の早期化を図るとともに、自動運転車等の「陸」のモビリティとの同時制御により創出される新しいモビリティ社会「愛知モデル」の構築や、次世代空モビリティの基幹産業化を目指す「あいちモビリティイノベーションプロジェクト「空と道がつながる愛知モデル 2030」(以下「プロジェクト」という。)を推進している。

2024年2月に策定したプロジェクトの「推進プラン」にて公表した新しいモビリティ社会の将来像等について、国内外のモビリティ関係者、メディア関係者及び一般来場者に向けた普及啓発を図るため、2024年10月30日から11月1日までポートメッセなごやで開催される「メッセナゴヤ 2024」に出展する。

また、今後「空」モビリティの社会実装を進めていく上で、地域に抵抗なく受け容れられるための安心感や信頼感の向上など、社会受容性を高めていくため、県内各地で開催される多くの地域住民が参加するイベント等に参加し、次世代空モビリティの普及啓発を実施する。

## 3 業務内容

別添、仕様書のとおり。

## 4 応募資格

応募資格者は、応募する時点で、次に掲げるすべての要件を満たす者とする。

応募は単独に限らず共同企業体(JV)でも可とするが、JVを構成するすべての事業者が、次に掲げるすべての要件を満たす者でなければならない。

なお、JVの場合、1事業者が2つ以上のJVに参加し提案を行うこと、又はJVに参加しながら単独での提案を行うことはできない。

- (1) 物品の製造等に係る愛知県競争入札参加資格者名簿(令和6・7年度)大分類「3. 役務の提供等」に登録されている者であること(申請中を含む)。
- (2) 県から、製造の請負、物件の買入れその他の契約にかかる資格停止措置を提案書受付期間に受けていないこと。
- (3) 財政的基礎が健全に確立されていること。
- (4) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (5) 宗教活動や政治活動を目的とした団体でないこと。
- (6) 「愛知県が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書(平成24年6月29日付け愛知県知事等・愛知県警察本部長締結)」に基づく排除措置を受けていないこと。
- (7) 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者でないこと、また、6か月以内に手形、小切手を不渡りした者でないこと。
- (8) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しない者であ

ること。

- (9) 企画提案書の提出期限までに、愛知県から「愛知県会計局指名停止取扱要領」に基づく指名停止処分を受けていないこと。

## 5 募集期間

2024年4月10日（水）から2024年5月10日（金）午後5時まで

## 6 応募方法等

### (1) 説明会の開催

※ 説明会の参加は応募の必須要件ではない。

#### ア 日時

2024年4月12日（金） 午前10時45分から

#### イ 場所

オンライン開催（Microsoft Teams 使用）

※ URLは、参加申込のあった者にメールで送付する。

#### ウ 参加申込

2024年4月11日（木）午後5時までに、以下により電子メールで申し込む。

- ・ 件名に「普及啓発業務委託説明会 参加申込」とし、本文に「企業名、所属、出席人数、参加者名、団体所在地、連絡先（電話番号及びメールアドレス）を明記すること。
- ・ 愛知県経済産業局産業部産業振興課次世代産業室宛てメールで提出  
(メールアドレス) jisedai@pref.aichi.lg.jp

### (2) 企画提案書の提出

#### ア 提出書類等

提出書類	様式	規格及び制限枚数
① 企画提案書（表紙）	様式1	—
② 企画提案書（内容）	様式任意	A4縦30枚まで
③ 経費見積書	様式2	A4縦2枚まで
④ 過去5年間の同種業務実績	様式任意	A4縦4枚まで
⑤ 添付資料 ㊦ 提案者の概要が分かるもの ㊧ 定款、寄付行為の写し ㊨ 直近2年間の決算報告書 ㊩ 県税の滞納がないことの証明書（公募開始日以降のもの） ㊪ 法人税・消費税及び地方消費税の滞納がないことの証明書（公募開始日以降のもの）	—	— 〔JVの場合は 構成員全社に ついて提出〕
㊫ 社会的価値の実現に資する取組に関する 申告書	様式3	A4縦

※ 様式は、愛知県のWebページからダウンロードすること。

(<https://www.pref.aichi.jp/soshiki/jisedai/fukyu2024.html>)

※ 両面印刷は1枚分とする。

## イ 提出書類の留意事項等

### ① 企画提案書（表紙）

様式1を使用すること。

### ② 企画提案書（内容）

A4縦・横書きを基本とし、文字サイズは12ポイント以上とすること。ただし、図表その他の関係で前記により難しい場合はこの限りではない。

### ③ 経費見積書

- ・様式2を使用し、見積額及び備考欄にその積算根拠を記載すること。
- ・合計金額として税抜き金額を記載すること。
- ・単位は円とすること。
- ・業務の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託することができない。

### ④ 過去5年間の同種業務実績

- ・本業務に類似または関連する業務の実績がある場合は、過去5年間の実績について「業務名」「業務概要」「実施期間」「業務金額」「発注機関名」を記載すること。
- ・参考となる資料（契約書の写し、実績報告書の概要など）があれば添付してもよい。（制限枚数には含めない）
- ・JVの場合には、構成員ごとに記載すること。

### ⑤ 添付資料

- ・JVの場合は構成員全社について提出すること。
- ・㊦提案者の概要がわかるものについては、企業案内、パンフレット等とする。
- ・㊦定款・寄付行為の写しについては、法人格を有しない場合は、運営規約に相当するものとする。
- ・㊦社会的価値の実現に資する取組に関する申告書については、様式3を使用し、必要な証明書等を添付すること。

## ウ 企画提案にあたっての留意事項

- ・企画提案書を受け付けた後の追加及び修正は認めない。
- ・企画提案書の内容が本要領の規定に適合しない場合は無効となる場合がある。
- ・本業務に係る成果物は、県に帰属するものとする。

### (3) 応募に関する問合せ

- ・本業務に関する問合せを電子メールで4月26日（金）午後5時まで受け付ける。
- ・件名は「普及啓発業務委託に関する問合せ」とし、本文に社（団体）名、所属、担当者名、連絡先（電話番号及びメールアドレス）を明記すること。
- ・質問に対する回答は、質問者及び説明会に出席した全社あてにメールで回答する。ただし、質問が質問者固有の内容である場合は質問者のみに回答する。
- ・審査及び評価基準等に係る質問については、公平性の確保及び公正な選考を行うため、受け付けない。

### (4) 提出部数

正本1部、副本7部 ※⑤添付資料は副本不要

### (5) 提出期限等

## ア 提出期限

2024年5月10日（金）午後5時（必着）

## イ 提出方法

持参又は郵送（配達証明に限る。）若しくは宅配便（手渡ししたことが証明されるものに限る）のいずれかとする。

※ 持参する場合の受付時間は、土・日・祝日を除く午前9時から午後5時までとする。

## ウ 提出先

〒460-8501（住所記載不要）

名古屋市中区三の丸三丁目1番2号（愛知県庁本庁舎2階）

愛知県経済産業局産業部産業振興課次世代産業室（担当：岡崎、野竹）

E-mail：jisedai@pref.aichi.lg.jp

## エ 提出書類の取り扱い

- ・提出された書類は返却しない。
- ・企画提案に要するすべての費用は提案者の負担とする。
- ・企画提案は、1事業者1案とする。2案以上を提出した場合は、すべての企画提案について無効とする。
- ・応募資格を有しない者の応募や、提出書類に不備がある場合は受理しない。
- ・提出された書類が次項に該当するときは無効となる場合がある。
  - ① 虚偽の内容が記載されているもの
  - ② 記載内容や提案内容等が本要領の規定に適合しないもの
- ・提出された書類は、必要に応じて複写（県庁内での使用に限る）する。
- ・提出された書類の内容については、提案者の承諾なしに他に利用することはない。
- ・採択を決定した企画提案の内容について、その一部の変更を依頼することがある。

## 7 業務実施上の注意点

- (1) 県と十分協議のうえ本業務を実施すること。
- (2) 委託業務の開始から終了までの間、本業務を統括する責任者（以下「統括責任者」という。）を1名配置し、業務実施方法や進捗状況の確認等、業務の円滑な実施のために、定期的に県と連絡調整を行うこと。
- (3) 当該委託業務の経理を明確にするため、受託事業者は他の経理と明確に区分して会計処理を行うこと。
- (4) 受託者は、成果物の著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。以下同じ。）を県に無償で譲渡するものとし、著作権人格権を行使しないものとする。また、著作権関係の紛争が生じた場合、一切受託者の責任において処理すること。
- (5) 納入される成果物について、第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物等」）が含まれる場合には、受託者は、当該既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続きを行うこと。
- (6) 本業務の成果物の内容は、受託事業者の承諾なく、その他業務に活用できるものとする。
- (7) 業務実施において、個人情報等の保護すべき情報の取り扱いに万全の対策を講じること。

- (8) 当該委託業務の実施に当たり、問題等が発生した時は、県に遅滞なく報告するとともに、誠実な対応を行うこと。
- (9) 企画提案の選定は契約の相手方を選定するための手続であり、業務の実施においては、企画提案の内容を最低限の内容とし、県と被選定者が協議して実施内容を決定し仕様書に定める。

## 8 契約条件

- (1) 契約形態  
委託契約
- (2) 委託金額限度額  
金 20,356,215 円（消費税及び地方消費税を含む）
- (3) 契約保証金  
愛知県財務規則第 129 条の 2 により、契約金額の 100 分の 10 以上の額とする。  
（あるいは、愛知県財務規則第 129 条の 3 第 3 号の規定に基づき全額免除する。）
- (4) 契約期間  
契約締結日から 2025 年 3 月 31 日（月）まで
- (5) 委託金の対象経費等  
別紙のとおりとする。
- (6) 委託金の支払条件  
精算払いとする。
- (7) その他  
企画提案の内容に基づく見積額は、契約時に至って同じ条件の下で、その額を超えることは認めない。また、提案内容等を勘案して決定するため、委託契約額が見積額と同じになるとは限らない。

## 9 選定事業者数

1 者

## 10 審査の実施

- (1) 選定委員会の設置  
企画競争の審査を公正に行い、契約の相手先となる候補者を選定するために「普及啓発業務委託事業者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）を設置する。
- (2) 審査方法  
提出された企画提案書をはじめとする書類（以下「提案書」という。）について、形式審査を行った後、選定委員会において選定する。  
ただし、応募件数が 4 件以上ある場合は、予備審査を行う。  
なお、審査は非公開とし、審査の経過等に関する問い合わせには応じない。
  - ア 形式審査  
提出書類受理後、提案者が上記 4 で定める応募資格を満たしているか、提出書類に不備がないかの審査を行う。
  - イ 予備審査  
選定委員会での審査に先立って、書面による審査を行う。

#### ウ 選定委員会における審査

審査は、提案書に基づく書面審査及び提案者によるプレゼンテーションにより行う。

※ プレゼンテーションは、1者15分程度、パソコン、プロジェクター等の電子機器の使用は不可、説明終了後に質疑応答を5分程度行う。

※ プレゼンテーションの日時は、別途連絡する。

#### (3) 選定基準

委託事業者を選定する際の主なポイントは、以下のとおりとする。

##### ア 実施内容の妥当性

- ・本業務全体の方針は業務の趣旨に合致しているか。
- ・過去の業務実績は優れたものであるか。
- ・業務従事者の役割が明らかにされ、本業務の遂行に必要なかつ十分な体制が構築されているか。
- ・プロジェクトの趣旨・内容を的確に把握した提案となっているか。
- ・イベントの趣旨・内容を的確に把握した提案となっているか。
- ・広報について、効果的な内容になっているか。

##### イ 実施スケジュール

- ・全体スケジュールは適切か。

##### ウ 費用対効果

- ・経費の見積もりは適切か。

##### エ 社会的取組

- ・社会的価値の実現に資する取組を行っている事業者か。

#### (4) 審査結果の通知

審査結果は、2024年5月下旬までに全提案者に文書で通知する。なお、審査結果は愛知県情報公開条例に基づく開示請求があった場合には開示の対象となるが、委託事業者選定委員会は非公開のため、審査の経過等に関する問い合わせには応じられない。

#### (5) 契約

- ・選定された候補者の委託業務の実施に際し、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い。候補者と県は、企画提案の内容を基にして、業務の履行に必要な具体的な履行条件等の協議、調整を行い、協議等が整ったうえで契約を締結する。  
協議等が整わない場合は、次点者が、改めて県と協議等を行うこととする。
- ・積算金額については、予算の範囲内で実施計画や市場価格等を十分精査し、適正な価格となるよう調整することがある。

## 11 スケジュール（予定）

2024年4月12日（金）	午前10時45分	公募説明会の開催
5月10日（金）	午後5時	企画提案書の提出期限
5月下旬		プレゼンテーションによる審査、委託先の決定
5月下旬		契約、業務開始
2025年3月31日（月）		業務完了

## 12 その他

- (1) 企画提案書提出後に辞退する場合は、辞退理由等を記載した辞退届（様式任意）を提出すること。
- (2) 次の各号に該当した場合、応募者は失格になる場合がある。
  - ア 提出書類に明らかな不備、虚偽の内容が含まれていた場合、若しくは指示事項に違反した場合
  - イ 県職員又は当該企画競争関係者に対して、当該企画競争に関わる不正な接触の事実が認められた場合

## 別紙

### 経費支出基準

- (1) 本業務に係る人件費、交通費、印刷製本費、消耗品費、通信運搬費、再委託費、賃借料等
- (2) 対象経費
  - ア 人件費  
専門家への謝金、本業務に従事する従業者に支払われる給与等
  - イ 交通費  
業務の実施に必要な交通費（渡航費、電車代、タクシー代等）
  - ウ 印刷製本費  
報告書等の作成、資料等に必要な印刷製本費
  - エ 消耗品費  
業務の実施に必要な消耗品費
  - オ 通信運搬費  
業務の実施に必要な通信運搬費（電話代、郵送代等）
  - カ 再委託費  
一部の業務を再委託する場合の経費
  - キ 賃借料  
業務の実施に必要な機器等のリース・レンタル料、会場借上料
  - ク その他  
本業務の実施に必要な物件費であって、上記経費以外に県が必要と認める経費
  - ケ 一般管理費  
上記に掲げた経費を除く、一般管理に要する経費
  - コ 消費税及び地方消費税  
上記経費に係る消費税及び地方消費税