

## 人と地域をつなぐ「リモート観光」企画運営業務 企画提案公募要領

### 1 担当部局

青森県観光国際戦略局 誘客交流課 国内誘客グループ

〒030-8570 青森市長島1-1-1

TEL : 017-734-9384 / FAX : 017-734-8126

### 2 業務名

人と地域をつなぐ「リモート観光」企画運営業務

### 3 業務概要

#### (1) 目的

移動の制限など様々な理由により、青森県への旅行をしたくてもできない人や、青森県の観光情報をより深く知りたい人を対象に、ICT を活用して、県外にいながらにして、実際に本県を旅行しているのと同様の体験や情報収集ができる新たな旅の仕組みを構築することを目的とする。

#### (2) 採用者数、予算上限額

1 者 40,000 千円以内（消費税及び地方消費税額を含む）

#### (3) 履行期限

令和3年3月31日（水）

### 4 業務内容

仕様書のとおり

### 5 企画提案公募への参加資格

次に掲げる条件を全て満たすものとする。

- (1) 国内に本店、支店または営業所等を有する事業者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する者に該当しない者であること。
- (3) 青森県財務規則（昭和39年3月青森県規則第10号）第128条の規定による一般競争入札に参加できない者でないこと。

### 6 参加表明書

本企画提案に参加しようとする者は、次に定めるところにより参加表明するものとする。

#### (1) 参加表明に必要な書類及び注意事項

①参加表明書（様式1）

②企業概要（様式2）

・様式で示されている各項目について記入すること

・「事業内容」及び「会社の特徴」の項目は、簡潔に記入すること。（概念図、写真、イラスト等掲載可）

③その他

・用紙は日本工業規格 A4 とし、左上端をクリップにより仮綴じし、ページを付すものとする。

## (2) 参加表明書の提出

- ①提出期限 令和2年5月25日(月)17時00分
- ②提出先 「1 担当部局」に同じ
- ③提出方法 持参(土、日、祝日を除く。)または郵送により行うこと。上記提出期限内に必着とし、郵送の場合に発送後であっても、未着の場合は期限内に提出がなかったものとみなす。

## (3) 参加資格の可否及び喪失

参加表明書を提出した者は、本企画提案公募への参加資格を有するものとする。

ただし、次の各号のいずれかに該当したときは、参加資格を喪失するものとする。

- ①本手続きにおいて、提出した書類等に虚偽の記載をし、又はその他不正な行為をしたとき。
- ②本手続きの期間中に、上記「5 企画提案公募への参加資格」に掲げる要件に該当しなくなったとき。

## (4) 質問の受付及び回答

- ①受付期限 令和2年5月25日(月)17時00分
- ②受付場所 「1 担当部局」に同じ
- ③提出様式 質問書(様式3)を用いるものとする。
- ④提出方法 FAXにより行うこと。(着信を確認すること)
- ⑤回 答 令和2年5月28日(木)までに、参加表明書提出者に電子メールにより回答する。  
(受信後は、必ず受信した旨のメールを送信すること。)
- ⑥そ の 他 受付期間以外の質問については、回答しない。

## 7 企画提案書

企画提案書は、次に定めるところにより作成し提出するものとする。なお、様式は任意で日本工業規格 A 4 又は A 3 サイズ(折り込むこと)を基本とし、ページを付すものとする。

また、提出書類は、審査のために使用する。提出された書類は返却しない。

### (1) 企画提案書の作成

- ①「人と地域をつなぐ『リモート観光』企画運營業務企画提案公募仕様書」及び「人と地域をつなぐ『リモート観光』企画運營業務企画提案公募審査基準」に基づき作成すること。
- ②企画提案書には必要事項を記載すること。
  - a 実施体制と提案企画の進め方  
(実施体制については、本業務を実施する場合の業務責任者及び従事者について、職・氏名、年齢、経験年数及び担当する業務内容について明記すること。)
  - b 想定する企画例(1～2例程度)
  - c 実施スケジュール(作業工程)
  - d プロモーションの企画
  - e 自社で実施する強み、メリット
  - f 営業窓口担当者の職・氏名及び連絡先

### (2) 提出物

- ①企画提案書

## ②経費見積書

積算根拠が分かるよう、具体的に記載すること。予算上限額に基づくこと。

## ③その他企画提案を説明するのに必要な書類

### (3) 企画提案書の提出

①提出期限 令和2年6月3日(水) 17時00分

②提出先 「1 担当部局」に同じ

③提出部数 印刷物 7部

④提出方法 持参(土、日、祝日を除く。)または郵送により行うこと。上記提出期限内に必着とし、郵送の場合に発送後であっても、未着の場合は期限内に提出がなかったものとみなす。

## 8 企画提案の辞退

参加表明書提出後、提案を辞退する場合には、速やかに提案辞退届(様式任意)を提出すること。

①提出先 「1 担当部局」に同じ

②提出方法 持参(土、日、祝日を除く。)または郵送により行うこと(着信を確認すること)。

## 9 企画提案競技(審査会)

### (1) 日時

令和2年6月5日(金) (予定)

### (2) 場所

青森県庁内会議室

### (3) 審査方法

審査は、書面審査とし、選定委員会が評価点方式により行い、評価点をもとに審査員全員の協議により契約予定者を特定する方法とする。評価項目や配点については、別紙審査基準のとおりとする。

### (4) 審査結果の発表

審査結果は、審査後速やかに通知する。

なお、審査結果についての質問は受け付けない。

## 10 契約予定者との手続き

(1) 企画提案書が選定された者は業務受託予定者とし、随意契約の見積徴取の相手方とする。

(2) 選定された企画提案書を参考に、委託内容や金額の協議を行い、協議が整った場合に契約を締結する。

(3) 委託業務の実施に関して、業務受託予定者の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く、委託者と業務受託予定者で協議のうえ決定する。

## 11 その他の留意事項

(1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本円とする。

(2) 提出書類の作成並びに提出に要する費用、旅費、その他本手続きへの参加に関し、要した経費は参加者の負担とする。

(3) 提出された企画提案書等は、返却しないものとする。

- (4) 企画提案書等の提出後の修正または変更は原則として認めない。
- (5) 提出された書類等に虚偽の記載がある場合は、当該提案を無効とする。