

「青森県多言語パンフレット企画制作業務」に係る企画提案公募要領

この要領は、青森県の多言語観光パンフレットを制作するに当たり、本業務に関する企画提案を公募し、及び本業務の履行に最も適した契約予定者を選定するため、その実施について必要な事項を定めるものである。

1 業務目的

本業務は、インバウンド需要の更なる獲得に向け、本県が旅の目的地として選ばれるよう、旅行先を選定及び決定する前の段階における本県の認知度の向上を図り、及び旅の目的地としての興味・関心度を高めるため、本県観光の魅力を効果的かつ強力に訴求するインバウンド向けの観光パンフレット（以下「パンフレット」という。）を制作し、本県来訪への具体の旅行行動へとつなげることを目的とする。

2 業務概要

(1) 業務名

青森県多言語パンフレット企画制作業務

(2) 業務内容

別添仕様書のとおり。

(3) 委託料の上限額

8,000千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）を上限とする。

(4) 委託期間

契約締結の日から令和9年3月19日（金）まで

3 参加資格

応募する時点で、次の要件をすべて満たす者であること。

- (1) 国内に本店、支店、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第1項に規定する者に該当しないものであること。
- (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。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てが更生手続開始の申立てがなされている者（更正手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (5) 暴力団（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2号に規定する暴力団をいう。）でないこと。
- (6) 法人税、消費税及び地方消費税並びに法人事業税等を滞納していない者であること。

4 質問の受付及び回答

(1) 質問方法

「質問票（様式1）」に必要事項を記載の上、電子メールにより下記「11 書類提出先・問合せ先」に提出すること。

なお、口頭（電話を含む。）での質問は受け付けないものであること。

(2) 受付期限

令和8年7月16日（木）12時必着

(3) 回答方法

令和8年7月17日（金）までに、国際誘客交流課ホームページに回答を掲載する（※質問者名は掲載しない。）。

5 参加表明書の提出

本企画提案公募への参加を希望する者は、次のとおり参加表明書を提出すること。

(1) 提出書類

参加表明書（様式2）

(2) 提出期限

令和8年7月22日（水）17時必着

(3) 提出方法

電子メールにより下記「11 書類提出先・問合せ先」に提出すること。

なお、参加表明書の提出後に参加を辞退する場合は、速やかに提案辞退届（様式3）を提出すること。

提案辞退届の提出方法は、参加表明書と同様であること。

また、提案辞退届を提出した者は、改めて参加表明書を提出することはできないものであること。

6 企画提案書の提出

参加表明書を提出した者は、次のとおり企画提案書を提出すること。

(1) 提出書類

ア 企画提案書（任意様式）

イ その他企画提案内容を説明するために必要な書類（任意様式）

(2) 企画提案書の記載内容

企画提案書には、次表の内容について記載すること。

記載項目	内容
企業・団体概要	・企業・団体の概要について記載すること。
コンセプト	・パンフレット制作に係る基本的な方針及びその考え方（理由）について記載すること。
基本構成	・パンフレット全体の基本構成（全体の章立て・タイトル、ページネーション（ページ割）等）及びその考え方（理由）を記載すること。
表紙	・具体的なビジュアルイメージ（写真・イラスト等）を用いて、表紙及び裏表紙のデザイン案を記載すること。 ・当該デザイン案に係る基本的な考え方及び従来の観光パンフレット（本県及び他都道府県）と比較し、特徴的であるポイントを記載すること。
紙面構成	・配色、フォント、キャッチコピー等により、具体的にページデザイン案を記載すること。 ・当該デザイン案に係る基本的な考え方及び従来の観光パンフレット（本県及び他都道府県）と比較し、特徴的であるポイントを記載すること。
スケジュール	・業務（作業）内容ごとの具体的なスケジュールを記載すること。
類似実績	・類似業務の実績がある場合は、当該実績が確認できるよう、具体的な業務内容、成果内容等を記載すること。 ・デジタル媒体のパンフレットがある場合は、Web掲載先のアドレスやQRコードを記載する等により、その成果物が確認できるようにすること。
経費積算 （見積額）	・本業務に係る経費の総額、経費の内訳及び積算根拠を記載すること（消費税及び地方消費税相当額を含む。）。
実施体制	・業務執行に係る業務責任者、スタッフ等の人員配置、業務管理・連絡体制、情報管理体制の確保等、本業務の実施体制について記載すること。

(3) 企画提案書の体裁等

企画提案書の様式は任意とするが、用紙は、原則として、日本産業規格A4横サイズとし、A3サイズを用いる場合はA4サイズに折り込むこと。

また、企画提案書には、連番のページ数を付すこと。

(4) 提出部数

紙媒体：7部（正本（原本）1部、副本（コピー）6部）

(5) 提出期限

令和8年7月29日（水）17時必着

(6) 提出方法

郵送又は持参

※1 郵送の場合は、提出期限の17時必着。

2 持参の場合の受付時間は、平日の9時から17時までとする。

(7) 提出先

「11 書類提出先・問合せ先」のとおり。

(8) 留意事項

- ① 企画提案書は、1者1案とするものであること。
- ② 提出された書類は、返却しないものであること。
- ③ 参加資格を満たさない者の提出した書類、虚偽の記載が含まれる提案書等は、無効とするものであること。
- ④ 企画提案書の作成、その提出に要する費用等、本企画提案の実施に当たって要した費用は、すべて参加者の負担であること。
- ⑤ 企画提案内容に含まれる著作権など法令に基づき保護される第三者の権利を使用し、及びそれにより生じた責任については、すべて参加者の負担となるものであること。

8 企画提案書の審査

(1) 審査方法

企画提案された内容について、対面審査（オンライン選択可）を実施する。

(2) 審査基準

別紙「評価基準等」のとおり。

(3) 審査日（予定）

令和8年7月31日（金）※時間帯は別途通知。

(4) 審査結果

審査終了後、速やかに文書にて通知する。

なお、審査の過程や結果に関する質問等は、受け付けないものであること。

9 契約手続等

- (1) 最も優れた企画提案を行った者（以下「最優秀提案者」という。）を契約の相手方候補（以下「契約予定者」という。）とすること。
- (2) 選考後、契約予定者と企画提案書の内容を基に業務仕様等の詳細を協議し、委託料の上限額の範囲内で委託契約を締結するものであること。
- (3) 最優秀提案者との協議が合意に至らなかった場合は、次点者と協議を行うものであること。
- (4) 委託契約は、地方自治法、青森県財務規則などの関係法令等に基づいて締結するものであること。

10 スケジュール（予定）

令和8年7月10日（金）	募集開始
7月16日（木）12時	質問票の提出期限
7月17日（金）	質問票に対する回答
7月22日（水）17時	参加表明書の提出期限
7月29日（水）17時	企画提案書の提出期限
7月31日（金）	企画提案書の審査（オンライン選択可）
8月上旬以降	審査結果の通知、契約締結

11 書類提出先及び問合せ先

〒030-8570 青森市長島1-1-1 青森県庁西棟4階

青森県観光交流推進部国際誘客交流課 国際誘客グループ 担当：田中

電話：017-734-9219（直通）

E-mail：shinkanko@pref.aomori.lg.jp