

奥入瀬溪流来訪者時季平準化対策(冬季観光の広報)業務 説明書

令和 8 年 9 月 29 日

青森県道路課

青森県 県土整備部 道路課発注の奥入瀬溪流来訪者時期分散対策（冬季観光の広報）業務についての簡易公募型プロポーザル方式に係る手続きへの参加希望者の募集については、関係法令に定めるもののほか、この説明書によるものとする。

1. 公告日

令和 8 年 9 月 29 日

2. 担当部局

〒030-8570 青森県青森市長島一丁目 1 番 1 号

青森県 県土整備部 道路課 整備推進グループ

TEL : 017-734-9651（直通）

FAX : 017-734-8189

3. 業務名

奥入瀬溪流来訪者時季平準化対策（冬季観光の広報）業務

4. 業務概要

4.1 業務の目的

本業務は、奥入瀬溪流において、紅葉期を中心とした観光集中により交通渋滞や特定箇所への来訪者集中などオーバーツーリズムが課題となっている一方、冬季は来訪者が大幅に減少している状況を踏まえ、冬季の奥入瀬の魅力国内外の旅行者に効果的に発信し、観光需要を創出することで、来訪者の時季平準化を図ることを目的とする。

4.2 業務内容

4.2.1 冬季観光の広報

(1) 冬季観光のプロモーション

観光需要の時季平準化及び冬季観光需要の創出を図るため、国内外の旅行者に対し、「冬季の奥入瀬」の魅力効果を効果的に発信するプロモーションを実施すること。

インバウンドについては、台湾をはじめとする東アジア圏等の訪日旅行者を含め、冬季の奥入瀬への来訪につながるターゲット及び情報発信手法等を提案すること。

なお、プロモーションの具体的な実施方法については、業務目的及び実施期間を踏まえ、技術提案によるものとする。

(2) 冬季観光推進に係る効果測定

本業務の実施による広報効果を検証し、冬季の奥入瀬溪流への誘客促進につなげるため、効果測定を実施すること。

効果測定に当たっては、広報媒体ごとの特性等を踏まえ、適切な指標及び手法を設定すること。

4.2.2 報告書の作成

4.2 に係る報告書、概要版を作成すること。

4.3 企画提案書に求める特定テーマ

冬季の奥入瀬の魅力国内外の旅行者に伝える効果的なプロモーション及び効果測定手法について

4.4 業務規模の目安

税込 4,800 千円

4.5 履行期限

令和 9 年 1 月 29 日

5. 参加資格要件

本業務に係る簡易公募型プロポーザルは、企画提案書提出時点において、次に掲げる事項をすべて満たすことを参加資格の要件とし、満たさない場合は、採点対象外とする。なお、複数の事業者の共同による応募も可能とする。

5.1 参加資格について

- (1) 過去 10 年以内（平成 28 年度以降かつ入札に参加しようとする当該業務の公告日以前に完成（完了登録）したもの）において、国又は地方公共団体から「同種又は類似業務」を受注した実績を 1 件以上有する者であること。なお、日本国内の業務に限る。共同による応募の場合は、代表者が実績を 1 件以上有すること。
 - 1) 同種業務：十和田八幡平国立公園十和田地区における観光誘客広報業務
 - 2) 類似業務：青森県内における観光誘客広報業務
- (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 項の規定に該当しないこと。
- (3) 青森県財務規則（昭和 39 年 3 月青森県規則第 10 号）第 128 条の規定に該当しないこと。
- (4) 青森県建設業者等指名停止要領（平成 2 年 6 月 28 日付け青監第 633 号。以下「指名停止要領」という。）に基づく知事の指名停止の措置を受けていないこと。
- (5) 指名停止要領別表第 9 号から第 15 号までに掲げる措置要件に該当する事実（既に知事の指名停止の措置が行われたものを除く。）がないこと。
- (6) 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なされている者又は民事再生法（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（更生手続開始又は再生手続開始の決定後、知事の確認を受けている者を除く。）でないこと。
- (7) 労働保険（労働者災害補償保険及び雇用保険をいう。）及び社会保険（健康保険及び厚生年金保険又は船員保険をいう。）に加入し、かつ、保険料の滞納がないこと。
- (8) 青森県税、消費税及び地方消費税の滞納がないこと。
- (9) 警察当局から、知事に対し、暴力団員が実質的に経営を支配する建設業者又はこれに準ずる者として、公共工事からの排除要請があり、当該状態が継続していないこと。

5.2 共同による応募について

複数の事業者が共同で応募するためには、5.1 の参加資格のほか、次の条件をすべて満たさなければならない。

- (1) 関係する事業者の中から代表者を 1 者選定すること。
- (2) 関係する事業者が他の提案に係る構成員になっていないこと。
- (3) 関係する事業者がそれぞれ果たす役割を書面により明確にできること。

6. 企画提案書の作成、提出及び記載上の留意事項

6.1 企画提案書の作成方式

企画提案書の様式は、別添（様式-1～様式-4）に示すとおりとする。様式-1～様式-4 及び 6.2 において、「任意様式」で可と指定したもの以外の様式で作成した企画提案書は評価の対象としない。

6.2 企画提案書の内容に関する留意事項

記載事項	内容に関する留意事項
(様式-1) 企画提案書提出届	企画提案書の提出者に係る内容を記載する。
(様式-1) 同種又は類似業務の実績	- 同種又は類似業務の実績を記載する。 - 同種または類似業務は、5.1 のとおり。 - 同種又は類似業務の実績として記載した業務に係る契約書等の写し及び、特記仕様書等の業務の内容が分かる書類を提出すること。
(様式-2) 業務実施体制	- 配置予定の担当者氏名、所属・役職、担当する業務内容について、簡潔に記載する。 - 複数の事業者の共同による応募の場合や、再委託の場合は、企業名等も記載すること。 - 他の企業等に当該業務の一部を再委託する場合又は学識経験者等の協力を受けて業務を実施する場合は、再委託先又は協力先及びその理由（企業の特徴等）を記載するものとする。ただし、業務の主たる部分を再委託してはならない。
(様式-3 特定テーマに対する企画提案	- 特定テーマ「<u>冬季の奥入瀬の魅力を国内外の旅行者に伝える効果的なプロモーション及び効果測定手法について</u>」を具体的に提案する。 - 記載にあたり概念図、出典の明示できる図表、既往成果、写真を用いることは差し支えない。 - 特定テーマに対する企画提案はA4版1～2枚程度とする。
参考概算見積 (参考様式を参照)	- 本業務に係る参考見積を提出すること。 - 参考見積価格は、提示した業務規模と大きくかけ離れていないことを確認するために用いる。 - A4版の任意様式での提出とするが、参考様式を参照すること。

6.3 添付書類

同種又は類似業務の実績として記載した業務に係る契約書等の写し及び、特記仕様書等の業務の内容が分かる書類を提出すること。

6.4 提供資料

- (1) バイパス完成後の奥入瀬・十和田地域の目指す姿をとりまとめた「奥入瀬ビジョン」
(H30 策定)
(https://www.pref.aomori.lg.jp/soshiki/kendo/doro/files/oirase_vision.pdf)
- (2) 「奥入瀬ビジョン」実現に向けた事業構想（案）
(https://www.pref.aomori.lg.jp/soshiki/kendo/doro/files/oirase_jigyokousou_202602.pdf)
- (3) 奥入瀬フィールドミュージアム HP (<https://oirase-fm.com/>)
- (4) 奥入瀬溪流エコツーリズムプロジェクト実行委員会 HP（過去のポスターやパンフレットの内容を含む）(<https://www.eco-oirase.com>)
- (5) 過年度の成果を貸与する。貸与方法については「10. 業務説明書に係る質問受付及び回答」に準じ、メールで受け付ける。

6.5 提出期間、提出先及び提出方法

企画提案書等の提出は、以下のとおりとする。

6.5.1 提出期間

令和 8 年 9 月 29 日(火) から 令和 8 年 10 月 16 日(金)17:00 まで

6.5.2 提出方法

企画提案書及び添付書類を 1 つの PDF ファイルとし、下記提出先にメール添付又は大容量ファイル送信サービスにより提出する。

メールの件名は「【奥入瀬溪流来訪者時季平準化対策（冬季観光の広報）業務】提案書の送付」とすること。

6.5.3 提出先

doro@pref.aomori.lg.jp（青森県 県土整備部 道路課 整備推進グループ 担当 蛭名 宛て）

6.5.4 受信確認

提出した際は、行き違いを避けるため、必ず受信確認を行うものとする。提出者から下記担当者まで連絡を必ず行うこと。

青森県 県土整備部 道路課 整備推進グループ 担当 蛭名 017-734-9651

6.5.5 その他

要求した内容以外の書類、図面等については受理しない。

6.6 企画提案書の特定

企画提案書の特定は、7. の評価項目及び評価基準に基づいて行い、必要に応じてヒアリングを実施のうえ、契約予定者に特定された者には令和 8 年 10 月下旬頃から順次特定通知書をもって通知する。

6.7 ヒアリング

ヒアリングの有無について令和 8 年 10 月 21 日頃に様式-1 に記載した担当者メールアドレスに連絡する。必要と判断した場合は令和 8 年 10 月 26 日（月）～10 月 30 日（金）のうちいずれか 1 日で調整するものとし、ヒアリング場所は青森県庁、時間は 30 分とする。なお、ヒアリングに係る資料作成・旅費等の費用は提出者の負担とする。

7. 企画提案書を特定するための基準

企画提案書の特定をする際の評価ウエイトは以下のとおりである。

評価項目	評価の着眼点	評価基準	評価ウエイト
企業評価 30 点	過去 10 年間の同種又は類似業務の実績内容	下記の順位で評価する。 ①同種業務の実績がある。 ②類似業務の実績がある。 ※複数の事業者の共同による応募の場合、代表事業者のみを評価する。 ※同種・類似業務は、5.1 に記載のとおり。	①：20 点 ②：10 点

評価項目	評価の着眼点	評価基準	評価 ウェイト
	本店もしくは支店の所在地	下記の順位で評価する。 ①青森県内に本店もしくは支店を有する。 ②青森県内に本店もしくは支店を有しない。 ※複数の事業者の共同による応募の場合、代表事業者のみを評価する。	①：10点 ②：0点
特定テーマに対する企画提案 60点	地域精通度 15点	記載内容が地域の経済状況、奥入瀬溪流の地域特性、奥入瀬ビジョンや奥入瀬フィールドミュージアムに合致すると認められる場合、優位に評価する。 ①地域の経済状況、奥入瀬溪流の地域特性、奥入瀬ビジョン、奥入瀬フィールドミュージアムに合致する。 ②概ね合致するが、一部地域特性が踏まえられていない。 ③合致しない。	①：15点 ②：10点 ③：0点
	業務理解度 10点	目的・条件・内容が簡潔に記載されていると認められる場合、優位に評価する。 ①業務目的を十分理解しており、丁寧で分かりやすく記載ミスがない ②業務目的を十分理解しており、丁寧で分かりやすく記載ミスがほとんどない ③業務目的について一定程度の理解があり、記載ミスがほとんどない ④業務目的の理解はあるが、記載ミス等が目立つ ⑤記載なし又は業務目的を十分理解しているとは言えない	①：10点 ②：8点 ③：6点 ④：4点 ⑤：0点
	的確性 10点	テーマの重要度及び難易度を考慮した提案となっていると認められる場合、優位に評価する。 ①テーマの重要度及び難易度を考慮した提案であり、丁寧で分かりやすく記載ミスがない ②テーマの重要度及び難易度を考慮した提案であり、丁寧で分かりやすく記載ミスがほとんどない ③テーマの重要度及び難易度について記載があり、記載ミスがほとんどない ④テーマの重要度及び難易度について記載があるが、理解度不足であると言える ⑤テーマの重要度及び難易度について記載なし	①：10点 ②：8点 ③：6点 ④：4点 ⑤：0点
	実現性 15点	長期的視点を踏まえた提案内容で説得力があり、実現性があると認められる場合、優位に評価する。 ①広報に関する長期的視点、奥入瀬溪流の長期的視点を踏まえた提案内容であり、非常に説得力のある実現できる提案である。また、丁寧で分かりやすく記載ミスがない ②非常に説得力のある提案であり、実現できる可能性が高い。また、丁寧で分かりやすく記載ミスがほとんどない ③説得力のある提案であり、実現できると考えることができる。また、記載ミスがほとんどない ④説得力に乏しく、実現困難な提案である	①：15点 ②：10点 ③：6点 ④：3点 ⑤：0点

評価項目	評価の着眼点	評価基準	評価 ウェイト
		⑤説得力がなく、実現不可能な提案である。	
	独創性 10 点	優れた具体的な提案がある場合、優位に評価する。 ①非常に独創性に優れた具体的な提案がある。 ②独創性に優れた提案がある。 ③独創性がない。	①：10 点 ②：5 点 ③：0 点
コスト 10 点	概算見積 10 点	①見積額/業務規模の目安が 90%以下 ②見積額/業務規模の目安が 100%以下 ③見積額/業務規模の目安が 100%を超える	①：10 点 ②：5 点 ③：0 点

8. 非特定理由に関する事項

8.1 非特定通知の送付

企画提案書が特定されなかった者に対しては、特定されなかった旨及びその理由を令和 8 年 11 月中旬頃までに通知する。

8.2 非特定理由の説明

上記 8.1 の通知を受けた者は、通知が到達した日の翌日から起算して 5 日(休日を含まない。)以内に、担当部局に対し非特定理由について書面により説明を求めることができる。

8.3 非特定の回答

上記 8.2 の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して 5 日(休日を含まない。)以内に書面により行う。

8.4 非特定の説明請求提出先

非特定理由の説明請求の提出先は 6.5.3 と同様とする。

9. その他留意事項

9.1 使用通貨

各提出書類の作成等に使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

9.2 契約保証金の免除

青森県財務規則第 159 条第 1 項各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の全部又は一部の納付を免除することがある。

9.3 契約書の作成の要否

契約書の作成は必要とする。

9.4 無効となる企画提案書

企画提案書が次のいずれかに該当する場合、無効となることがある。

- (1) 提出方法、提出先、提出期間に適合しないもの
- (2) 指定する様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの
- (3) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
- (4) 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- (5) 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの
- (6) 虚偽の内容が記載されているもの
- (7) 参加資格要件を満たさなかった場合

9.5 提出書類の作成、ヒアリング等に要する費用負担

各提出書類の作成、ヒアリング等に要する費用は、提出者の負担とする。

9.6 提出書類の使用目的

各提出書類は、本業務及びそれに係る公募型プロポーザルの実施以外の目的に使用しない。

9.7 虚偽の記載

各提出書類に虚偽の記載を行った場合は、全ての提出書類を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止措置を行うことがある。

9.8 提出後の提出書類返却

各提出書類は、受理後返却しない。ただし、特定されなかった企画提案書は、その返却を希望した者に限り返却する。なお、企画提案書は特定その他の作業のため必要な範囲において複製を作成することがある。

9.9 資料の無断使用

企画提案書の作成のために発注者から提供を受けた資料がある場合、その資料は発注者の了解なく公表及び使用することはできない。

9.10 提出期間外の差替え、再提出など

提出期間以降における企画提案書の差替え及び再提出は認めない。また、企画提案書に記載した配置予定担当者は、病休、死亡、退職等極めて特別な場合を除き、変更することができない。

9.11 特定された者の公表

特定された者の会社名等は公表する。

9.12 企画提案書の公表の有無

提出された企画提案書は、公正性、透明性、客観性を期するため公表することがある。

10. 業務説明書に係る質問受付及び回答

質問は電子メールで受け付ける。回答は受理日の翌日から3日（休日を含まない。）以内に質問者に対して電子メールにより行うほか、下記のとおり閲覧に供する。

10.1 業務説明書質問期間

令和8年9月29日(火) から 令和8年10月9日(金)17時まで

10.2 質問先

青森県 県土整備部 道路課 整備推進グループ (mail : doro@pref.aomori.lg.jp)

10.3 閲覧場所

下記道路課ホームページで閲覧に供する。

https://www.pref.aomori.lg.jp/soshiki/kendo/doro/R8_winterpublicrelations_proposal.html

10.4 閲覧期間

回答の翌日から令和 8 年 10 月 16 日(金)17 時まで

10.5 その他注意事項

10.5.1 メールの件名

メールの件名は「【奥入瀬溪流来訪者時季平準化対策（冬季観光の広報）業務】質問の送付」とする。

10.5.2 質問者の情報

メールには回答を受け付ける担当窓口の部署、氏名、電話番号及び F A X 番号、電子メールアドレスを併記するものとする。

10.5.3 回答しない質問について

次の質問に対しては回答しない。

- (1) 本説明書の明らかな誤読による質問
- (2) 本説明書に対する質問者の個人的な意見
- (3) 質問者の提案しようとする内容について是非を問う事項
- (4) 自ら判断又は調査すべき事項
- (5) その他本業務及びそれに係る公募型プロポーザルの実施に当たり不相当と判断される事項

以上