

北海道・北東北周遊観光推進業務 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

北海道・北東北周遊観光推進業務

3 業務概要

(1) 目的

新型コロナウイルス感染症の影響により域内観光の需要が高まっていること、「北海道・北東北縄文遺跡群」の世界遺産登録が7月にも決定する見込みで、全国的に関心が高まると思われることから、隣県の岩手県、秋田県では、地元テレビ局の情報発信番組を通じて縄文遺跡を始めとした青森の魅力を、全国的には、キー局の情報発信番組を通じて「北海道・北東北縄文遺跡群」の内容、魅力を効果的に発信する。

(2) 採用者数、予算上限額

1者 10,000千円以内（消費税及び地方消費税額を含む）

(3) 履行期限

令和4年1月31日（月）

4 業務内容

「北海道・北東北周遊観光推進業務企画提案公募仕様書」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) 宗教活動又は政治活動を主たる目的とする団体や個人でないこと。
- (3) 暴力団又は暴力団員の統制下にある団体や個人でないこと。
- (4) 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。
- (5) 国税、本社所在地の都道府県税や市町村税の滞納がないこと。
- (6) 青森県発注の契約に係る指名停止処分を受けていないこと。
- (7) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (8) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。

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

・用紙は日本産業規格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3年6月25日（金）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、郵送の場合においては発送後であっても、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3年6月25日（金）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3年7月2日（金）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、様式は任意で日本産業規格A4又はA3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「北海道・北東北周遊観光推進業務仕様書」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 実施スケジュール（作業工程）

c 想定する企画例（1～2例程度）

- d 自社で実施する強み、メリット
- e 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3年7月9日（金）17時00分
- ②提出先 「1」担当部局」に同じ
- ③提出部数 印刷物 10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、郵送の場合においては発送後であっても、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3年7月14日（水）9時30分から（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、審査会が評価点方式により順位付けを行い、最高得点を獲得した者を選定する方法とする。

(4) 審査基準

- ①実施体制の妥当性
- ②スケジュールの妥当性
- ③企画内容の妥当性
- ④企画、実施体制等の優位性
- ⑤経費の妥当性

(5) 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。

12 スケジュール案（予定）

- (1) 6月18日（金） 公募開始
- (2) 6月25日（金）午後5時 「参加表明書（様式1）」、「企業概要（様式2）」、「質問書（様式3）」
提出期限
- (3) 7月 2日（金） 質問書回答
- (4) 7月 9日（金）午後5時 企画提案書等提出期限
- (5) 7月14日（金） 書面審査
- (6) 7月14日（金）以降 結果通知