

**令和 8 年度北東北 3 県合同地元就職 P R イベント実施業務
企画提案競技募集要項**

1 趣旨

この要項は、青森県（以下、「県」という。）が「令和 8 年度北東北 3 県合同地元就職 P R イベント実施業務」を委託するにあたり、企画提案を広く募集し、総合的な審査により委託先候補者を選定するために必要な事項を定めるものである。

2 委託業務名

令和 8 年度北東北 3 県合同地元就職 P R イベント実施業務

3 委託期間

委託契約締結日から令和 9 年 1 月 1 5 日（金）まで

4 委託経費上限額

1, 8 0 0, 0 0 0 円（消費税及び地方消費税額相当額を含む。）

なお、実際の契約金額は委託先候補者の選定後に、見積書を徴取して決定する。

5 委託業務の内容

別添仕様書案のとおり

6 企画提案応募資格

応募時点で、次に掲げる要件を全て満たしていること。

- （1）本業務の実施について、十分な遂行能力があり、県と十分な意思疎通がとれること。また、県の要請に応じて速やかに来庁等し、対応できる体制を整えていること。
- （2）地方自治法施行令（昭和 2 2 年政令第 1 6 号）第 1 6 7 条の 4 の規定により、本県における一般競争入札に参加できない者でないこと。
- （3）県発注の契約に係る指名停止措置を受けていない者であること。
- （4）県民税、法人税、消費税及び地方消費税の滞納がないこと。
- （5）破産法、会社更生法（平成 1 4 年法律第 1 5 4 号）又は民事再生法（平成 1 1 年法律第 2 2 5 号）による手続きを行っている者でないこと。
- （6）宗教活動若しくは政治活動を主たる目的とする団体、特定の公職者（候補者を含む。）や政党などを推薦、支持又は反対する目的の団体、暴力団若しくは暴力団員の統制の下にある団体や個人でないこと。

7 応募方法

応募する者は、下記の提出書類を期限までに所定の方法で提出すること。

（1）提出書類

- ア 参加表明書（様式 1）
- イ 企画提案提出書（様式 2 及び付表）

ウ 企画提案書（様式任意 日本産業規格 A 4）

次に掲げる事項を記載すること。

（ア） 実施管理体制

担当者・管理責任者等の実施体制、緊急時の体制及び情報管理体制等について記載すること。

（イ） 実施する北東北 3 県合同イベントの内容

- ・プログラムの内容（イベントスケジュール、「食」文化体験の内容を含む）、選定する司会進行役、当日の運営体制等、当該業務の実施内容や実施方法について具体的に記載すること。
- ・なお、司会進行役は、提案内容を踏まえ、委託契約締結後に県と協議の上決定するものとする。

（ウ） 実施するプロモーションの内容

学生に効果的に訴求できるメインビジュアルのイメージ、ターゲットを絞った効果的な周知方法について、具体的に記載すること。

（エ） 実施スケジュール

業務完了までの全体的なスケジュールを記載すること。

（オ） これまでの実績

過去に実施した類似の業務や活動について実績を記載すること。

エ 経費積算書（様式任意 日本産業規格 A 4）

提案する業務に必要な経費（消費税及び地方消費税を含む）について、合計額及び経費区分（人件費、交通費、諸経費等）を提示すること。

オ 提案者に関する資料

（ア） 提案者の概要（会社案内や組織体制、直近の財務諸表等）

（イ） 法人は履歴事項全部証明書の写し、個人事業主は個人事業の開業届（控）の写し、任意団体は団体規約の写し又はこれらの事項を証明するものの写し

（2） 提出期限

ア 参加表明書 令和 8 年 9 月 8 日（火） 17 時必着

イ 企画提案書等 令和 8 年 9 月 16 日（水） 17 時必着

（3） 提出部数

ア 参加表明書（様式 1） 1 部

イ 企画提案提出書（様式 2 及び付表） 6 部（正本 1 部、副本 5 部）

ウ 企画提案書、経費積算書、提案者に関する資料 各 6 部（正本 1 部、副本 5 部）

（4） 提出方法

- 持参又は郵送により提出すること。
- 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。
- メールや F A X による提出は認めない。

（5） 提出先

下記の「12 問合せ・応募書類提出先」あてに提出すること。

(6) 留意事項

- ア 企画提案は1者につき1提案とする。
- イ 応募に要する費用は応募者の負担とする。
- ウ 提出された書類は返却しない。
- エ 提出された書類の内容を変更することはできない。
- オ 提出された書類に虚偽又は不正があった場合は失格とする。
- カ 提出された書類の内容について、関係機関に照会する場合がある。
- キ 提出された書類は、原則として県に対する情報開示請求の対象文書となる。
- ク 提出後に辞退する場合は、辞退届(様式任意 日本産業規格A4サイズ)を提出する。

8 審査方法

提出書類により書面審査を実施し、優れた企画提案を行った者を委託先候補者とする。
なお、審査に当たり、提出された書類の内容について、補足説明を求める場合がある。

[審査項目]

- (1) 実施管理体制
 - ・事業を確実に効果的に実施できる体制が整っているか。
- (2) 経費の妥当性
 - ・経費の積算は適切か。
- (3) 提案の全体像
 - ・事業の目的に沿っているか。
 - ・提案内容全体を通して齟齬がなく、実現可能性があるか。
- (4) 具体的な実施内容や方法
 - ・イベントについて、先輩社会人のリアルな働き方や暮らしぶりがイメージでき、地元での仕事や暮らしに対する興味・関心が喚起され、将来的な地元就職につながるような内容となっているか。
 - ・学生が地元への愛着を深められる内容となっているか。
 - ・学生のイベント参加に向けた効果的な広報やその他工夫が盛り込まれているか。
- (5) 実施スケジュール
 - ・効果的かつ現実的なスケジュールが設定されているか。
- (6) 過去の実績
 - ・過去に類似の業務を円滑かつ効果的に実施しているか。

9 選考結果の通知と委託契約の締結

(1) 選考結果の通知等

選考結果は、採否を問わず全ての提案者に対して文書により通知する。
なお、審査結果に関する質問等は受け付けない。

(2) 委託契約の締結及び権利の帰属

- ア 選考後、委託先候補者と企画提案書の内容をもとに、業務履行に必要な具体的な協議を行い、改めて見積書を徴取し、その内容を精査した上で随意契約による委託契約を締結する。
- イ 委託契約は、地方自治法（昭和22年法律第67号）や青森県財務規則（昭和39年3月青森県規則第10号）など諸規程に基づいて締結する。
- ウ 本業務により制作された成果品に係る著作権（著作権法第27条及び第28条の権利含む）、所有権、委託事業の成果等は県に帰属する。

10 応募に関する質問

(1) 質問受付期限

令和8年9月4日（金）15時必着

(2) 質問方法

質問書（様式3）に記入の上、下記の「12 問合せ・応募書類提出先」あてに、電子メールで提出すること。

原則、口頭（電話含む）による質問は受け付けない。

(3) 回答方法

質問書を提出した者あてに電子メールで回答する。

11 スケジュール

9月 4日（金）15時	質問受付期限
9月 8日（火）17時	参加表明書受付期限
9月16日（金）17時	企画提案書等の提出期限
9月17日（木）～18日（金）	書面審査
9月末	契約締結

12 問合せ・応募書類提出先

青森県こども家庭部 若者定着還流促進課UIJターン促進グループ（県庁南棟4階）

住 所：〒030-8570 青森市長島1丁目1番1号

電 話：017-734-9174

E-mail：wakamono@pref.aomori.lg.jp