

青森県農泊PR動画制作業務企画提案実施・公募要領

この要領は、青森県農泊PR動画制作業務を委託するに当たり、企画提案を広く公募し、審査により委託業務の履行に最も適した受託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。

第1 公募期間

令和6年7月1日（月）～7月16日（火）

第2 担当者

青森県農林水産部構造政策課 農村活性化グループ 主幹 山口 和歌子
〒030-8570 青森県青森市長島1-1-1 青森県庁舎 北棟5階
電話 017-734-9534、FAX 017-734-8136
電子メール nousonkassei@pref.aomori.lg.jp

第3 委託業務名

青森県農泊PR動画制作業務

第4 業務概要

(1) 実施目的

県では、農山漁村の活性化と農林漁業者の所得向上を図るため、農山漁村地域に宿泊し、滞在中に豊かな地域資源を生かした食事や体験等を楽しむ「農泊（農山漁村滞在型旅行）」を推進している。

そこで、本県農泊の認知度向上に向けて、国内外から本県を訪れようとしている教育旅行者や一般旅行者が、本県ならではの農泊をイメージできる動画を製作するものである。

(2) 採用者数

1者

(3) 予算限度額

1,600千円以内（消費税込み）

※なお、実際の契約金額は委託先の決定後に、見積書を徴取して決定することとし、委託料は委託期間終了後に支払うものとする。

(4) 契約期間

契約締結の日から令和7年2月14日（金）まで

(5) 委託業務の内容

別紙1「青森県農泊PR動画制作業務委託仕様書」のとおり

第5 参加資格

応募する時点で、次に掲げる要件を全て満たす者であること。

- (1) 青森県競争入札資格参加者名簿の営業種目「W（広告及びイベントに係るもの）」に登録されており、等級格付けが「C」以上であること。
- (2) 会社又は法人格を有する団体であって、受託業務について十分な業務執行能力を有し、適正な経理執行体制を有している者であること。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により、一般競争入札に参加できない者でないこと。
- (4) 青森県からの指名停止措置に該当している者ではないこと。
- (5) 特定の宗教活動や政治活動を実施している者でないこと。
- (6) 暴力団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又はその構成員のいずれにも該当せず、かつこれらの利益になる活動をそれと知りながら行う者でもないこと。

第6 参加表明

「参加表明書（様式1）」に添付書類を添えて、提出すること（持参、郵送）。

なお、郵送の場合は提出期限必着とし、発送後であっても、未着の場合は期限内の提出がなかったものとみなす。ただし、期限までに電子メールにて仮提出がある場合はこの限りではない。

(1) 添付書類

- ア 法人等の概要、組織図、役員名簿が分かる資料
- イ 定款又はこれに相当するもの（規約その他団体の目的、組織及び運営の方法を定めた書類等）の写し
- ウ 直近の事業報告書及び収支決算書

(2) 提出期限

令和6年7月16日（火）17時（必着）

(3) 提出先

「第2 担当者」のとおり

(4) 参加資格の可否及び喪失

参加表明書を提出した者は、業務企画提案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。

- ア 本手続において、提出した書類等に虚偽の記載、その他不正な行為をしたとき。
- イ 本手続の期間中に、「第5 参加資格」に掲げる要件に該当しなくなったとき。

第7 当業務に係る質問

企画提案に当たって質問がある場合は、質問書（様式2）に必要事項を記入し、「第2 担当者」へ電子メールにより提出すること。

(1) 提出期限

令和6年7月16日（火）17時（必着）

(2) 質問に対する回答

寄せられた質問及び回答は、全ての分を取りまとめて参加表明書を提出した者全員に、令和6年7月17日（水）までに電子メールにより送付する。（受信後は、必ず受信した旨のメールを送信すること。）

第8 企画提案書の提出について

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、使用言語は日本語、サイズは日本産業規格A3折込み又はA4を基本とし、ページ番号を付すものとする。

なお、提出書類は、審査のためにのみ使用し、提出された書類は返却しない。

(1) 提出書類

ア 表紙

「青森県農泊PR動画制作業務企画提案書」と表書きすること。

イ 企画提案書

- (ア) 企画提案に当たっての考え方、基本方針
- (イ) 業務実施体制（本業務に関わる具体的な実施体制・役割等）
- (ウ) 全体スケジュール
- (エ) 動画案等（動画案の構成要素、絵コンテ案等）
- (オ) その他効果的な実施に向けた提案

ウ 経費見積書（任意様式）

積算根拠が明確になるよう具体的に記載することとし、予算限度額を上限とする。（消費税を含む。備品購入費は対象外）

エ 業務実績書（様式自由）

今回の業務に関連する実績として、「業務名」「発注者」「履行年月日」「契約金額（税込）」「内容」が分かるように記載（コピー可）

オ 応募者の概要がわかる資料（会社案内等）

カ その他、企画提案を説明するのに必要な書類

(2) 企画提案書等の提出期限

令和6年7月26日（金）17時（必着）

持参又は郵送とする。なお、郵送の場合は、上記提出期限に必着とし、発送後であっても、未着の場合は期限内の提出がなかったものとみなす。

(3) 提出先

「第2 担当者」のとおり

(4) 提出部数

印刷物（簡易製本） 7部（正本1部、副本6部）

第9 辞退

「第6 参加表明」の規定により参加表明をした者において、事情により提案を辞退することとした者は、次により提案辞退をすること。

(1) 提出書類

提案辞退届（様式3）

(2) 提出先

「第2 担当者」のとおり

(3) その他

提案辞退書を提出した者は、いかなる理由があっても再び参加表明することはできないこととする。

第10 審査

(1) 審査の方法

別紙2「審査要領」に基づき、提出された企画提案書の記載内容を審査し、評価点が最も高い企画提案者1者を最優秀提案者に選定する。

(2) 審査結果

審査結果は、全ての提案者に文書により通知する。

第11 契約の締結方法

「第10 審査」により選定した最優秀提案者を契約候補者とし、契約の協議が整い次第、見積書を徴取する。なお、最優秀提案者との協議が整わない場合は、順次、得点の高い提案者と協議を行うものとする。

第12 その他の留意事項

(1) 企画提案参加に係る経費は、参加者の負担とする。

(2) 企画提案数は、1者1案とする。

(3) 提出された企画提案書は、委託先選定の審査にのみ使用する。また、提出された企画提案書等は、返却しない。

(4) 企画提案書の差替及び再提出、記載内容の変更は原則として認めない。

(5) 審査内容に関する問い合わせや異議は、一切受け付けない。

(6) 成果品の所有権及び著作権は、データも含め全て県に帰属するものとする。

(7) 委託業務の実施に当たっては、委託契約書及び仕様書に従うとともに、関係法令を遵守する。