

**青の煌めきあおもり国スポ・障スポ行幸啓誌及び献上アルバム制作業務
公募型プロポーザル実施要領**

この要領は、標記業務委託に係る委託契約候補者を公募型プロポーザルにより選定するために定める。

1 業務概要

業 務 名：青の煌めきあおもり国スポ・障スポ行幸啓誌及び献上アルバム制作業務

業 務 内 容：青の煌めきあおもり国スポ・障スポ行幸啓誌及び献上アルバム制作業務仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり

契 約 期 間：契約締結日から令和9年2月26日（金）

2 委託料限度額

30,754,680円（消費税及び地方消費税を含む。）

なお、企画提案書等の一部として提出させる経費見積書は審査項目の一つとして用いるものであり、経費見積書記載の金額を契約金額とするものではない。

3 参加資格

応募する時点で、以下の要件のすべてを満たすこと。

- （1）地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）第1項に規定する者に該当しない者であること。
- （2）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。
- （3）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（更正手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと、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。
- （4）国又は地方公共団体との契約に関して指名停止を受けている期間中でないこと。
- （5）これまでに国又は地方公共団体が発注する類似の業務の受託実績があること。

4 プロポーザルに係るスケジュール（予定）

令和8年6月24日（水） 17時必着	質問書提出期限
令和8年6月26日（金）	質問書回答期限
令和8年7月3日（金） 正午必着	参加申込書提出期限
令和8年7月6日（月）	参加資格者への決定通知
令和8年7月10日（金） 正午必着	提案書提出期限
令和8年7月15日（水）	審査 ※審査員による書面審査

令和8年7月16日（木）

審査結果通知

令和8年7月24日（金）

契約締結（予定）

※説明会は開催しない。

5 企画提案書等に関する質問及び回答

本業務の内容・仕様等に関する質問は、電子メールで質問書を提出すること。そのほかの方法による質問は受け付けないこととする。

電子メール送信後は、必ず電話で電子メールの着信を確認すること。

（1）受付期限

令和8年6月24日（水）17時必着

（2）質問方法

質問書により、電子メールで青森県総務部行幸啓室（下記14参照）に提出すること。その際も、電話による質問は受け付けないので留意すること。なお、電子メールの標題は「【行幸啓誌及び献上アルバム制作業務質問：事業者名〇〇】」とすること。

（3）回答期日

令和8年6月26日（金）

（4）回答方法

質問者及び参加申込者宛てに電子メールで回答する。受信後は、受信した旨のメールを必ず送信すること。

6 参加申込書の提出

本プロポーザルに参加する者は、あらかじめ、参加申込書を提出すること。参加申込が無い場合は、企画提案書等を受け付けない。

（1）提出期限 令和8年7月3日（金）正午必着

※参加申込書提出後に参加を辞退する場合は、参加辞退届を提出すること。

（2）提出場所 青森県総務部行幸啓室（下記14参照）

（3）提出方法 持参（下記14の受付時間）又は郵送（簡易書留郵便による。）

※郵送の場合は、その旨電話で連絡すること。

7 参加資格者への決定通知

上記6により提出された参加申込書等により資格審査を行い、全ての参加申込書提出者に対し、令和8年7月6日（月）までに電子メールにより結果を参加資格通知書により通知する。

8 企画提案書等の提出

上記7の参加資格通知書により企画提案書等の提出を認められた者は、次の(1)～(7)の書類を作成し、提出すること。なお、審査の公平を期すため、副本には事業者名を記載しないこと。

なお、提出書類において、青の煌めきあおもり国スポ・障スポの装飾デザイン・標章・マスコ

ット等を使用する場合には、別途デザインデータ（ai、png 又は jpeg ファイル）を貸与する。貸与の希望は電子メールにより受け付けるので、標題に「【装飾デザイン・標章・マスコット等貸与依頼：事業者名〇〇】」の記載の上、任意の様式により使用したい装飾デザイン・標章・マスコット等に係る希望を提出すること。（貸与を受けた装飾デザイン・標章・マスコット等については、本プロポーザルにおける提出書類の作成以外の用途に使用してはならない。）

(1) 企画提案書等提出書 1 部

(2) 誓約書 1 部

※共同企業体による参加の場合は、全ての構成員について 1 部ずつ提出すること。

(3) 委任状及び使用印鑑届 1 部 ※共同企業体による参加の場合のみ

(4) 企画提案書（任意様式）7 部（正本 1 部、副本 6 部）

ア 企画提案書には、企画提案書等作成要領に沿った内容を記載することとし、A4 用紙片面印刷 20 枚以内に収めること。

イ 企画提案書の内容は、高度な専門的知識を有しない者でも理解できるよう、分かりやすく表現すること。

ウ 企画提案書の作成に当たっては、業務仕様書に記載している条件を満たした上で、本業務の目的を達成するに当たり最も効果的であると考えられる内容を記載すること。

(5) 経費見積書（任意様式）7 部（正本 1 部、副本 6 部）

ア 経費見積書は、企画提案書等作成要領に基づき、仕様書に掲げる業務について、着手から納品に至るまでの全てに要する経費とその内訳を明記すること。

イ 金額には消費税及び地方消費税を含めることとし、その税額を明示すること。

(6) 共同企業体構成協定書の写し（任意様式）1 部 ※共同企業体による参加の場合のみ協定書の写しに代えて、当該内容を証する書類を提出することもできるものとする。

(7) 事業者概要（任意様式）1 部

事業者の概要が分かるもの（パンフレット等）。共同企業体による参加の場合は、全ての構成員の事業者概要を提出すること。

9 企画提案書等の提出

(1) 提出期限

令和 8 年 7 月 1 0 日（金）正午必着 ※時間厳守、郵送の遅れは考慮しない。

(2) 提出方法

郵送又は持参（郵送の場合は、簡易書留郵便によるとともに、書類を郵送した旨を電話で連絡すること。提出期限までに到着したものに限り受け付ける。持参の場合は、土日及び祝日を除く午前 9 時から午後 5 時まで受け付ける）

(3) 提出先

下記 1 4 のとおり

(4) その他

- ア 1 参加者につき 1 提案とする。
- イ 提出後の差し替えは受け付けない。
- ウ 提出書類以外の別紙説明資料等の使用は認めない。

1 0 委託契約候補者の選定

(1) 選定方法

- ア 県行幸啓室が別に定めるプロポーザル審査実施要領に基づき選定する審査により、委託契約候補者を選定する。
- イ 審査は、原則として、提出された企画提案書等により行う。ただし、審査の過程で必要と認める場合には、参加者へのヒアリングを実施する場合がある。

(2) 審査基準

審査基準表のとおり

(3) 審査結果

審査結果は、採択・不採択に関わらず企画提案者全員に対して文書で通知する。

なお、審査結果の異議申し立ては受け付けない。また、委託契約候補者の名称等について青森県ホームページ (https://www.pref.aomori.lg.jp/boshu/index_1.html) で公表するが、他の企画提案者のものも含めて、企画提案書等の内容や評価点等については公表しない。

1 1 失格

次の各号に該当した場合、失格になるので注意すること。

- (1) 提出期限等に遅れた場合
- (2) 提出書類に不備があった場合、もしくは指示した事項に違反した場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 企画提案書等の記載内容に実現できない項目が含まれていることが判明した場合
- (5) その他、公平性に影響を与える行為があったと認められる場合
- (6) プロポーザル参加者が契約締結までの間に参加資格を有しなくなった場合は、その時点で失格とする。

1 2 契約の締結

- (1) 県行幸啓室と委託契約候補者は、具体的な事業内容や経費等について協議を行い、随意契約により委託契約を締結する。
- (2) 委託契約候補者が、特別な事情により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出させるものとする。なお、この場合においては、次順位の者を委託契約候補者とする。
- (3) 受注者は、本業務を第三者に一括して委託することはできない。なお、業務の一部を委託する場合は、県行幸啓室と協議の上、あらかじめ書面により県行幸啓室の承諾を

得る必要がある。

- (4) 契約時には契約保証金が必要となる。場合によっては免除となることがある。
- (5) 契約書は受注者において作成すること。

1 3 その他

- (1) 提出された企画提案書等の書類について、提出期限後の追加・削除等は認めない。
- (2) 企画提案書等の提出書類は、理由の如何を問わず返却しない。
- (3) 企画提案書等の提出書類の記載事項について、県行幸啓室が参加者に無断で他の目的に使用することはない。
- (4) 企画提案書等の作成に生じた経費及び参加に係る報酬は無く、本プロポーザルの参加に要する経費は全て参加者の負担とする。
- (5) 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国通貨とする。
- (6) 企画提案書等に虚偽の記載をした場合は、提出された企画提案書等を無効とする。
- (7) 企画を採用した場合でも、両者協議の上、その内容を変更することがある。
- (8) 委託契約における業務実施体制については、企画提案書の業務実施体制と同じとする。ただし、やむを得ない事情がある場合や体制強化のため等の場合においては、実行委員会と協議の上、変更することができる。
- (9) 委託料の支払については、委託業務終了後に精算払いとする。
- (10) 企画提案書等の作成に当たり入手した参加者独自の情報、個人情報については適切に管理するとともに、情報漏洩や不正使用を行わないよう留意すること。

1 4 企画提案書等の提出先及び問い合わせ先

〒030-8570 青森県青森市長島一丁目1-1 青森県庁南棟4階

青森県総務部行幸啓室 担当：瀧本

TEL：017-734-9014

E-mail：gyokokeishitsu@pref.aomori.lg.jp

受付時間：土曜日、日曜日及び祝日を除く午前9時から午後5時まで