

「平日・閑散期誘客対策事業」における県内宿泊施設及び宿泊プランの 魅力創出・発信業務 企画提案公募要領

1 委託業務名

「平日・閑散期誘客対策事業」における県内宿泊施設及び宿泊プランの魅力創出・発信業務

2 業務の目的

本県においては、国内の延べ宿泊者数がコロナ禍前の平成31年比で約98%（※1）まで回復した一方、人手不足を実感している県内宿泊事業者が8割以上（※2）もあるほか、繁忙期・閑散期における宿泊者数の差が大きく、県内宿泊事業者においては、安定した経営が困難であるという課題がある。

本業務は、宿泊事業者をはじめする観光産業の雇用と経営の安定に向け、閑散期や平日における旅行需要の底上げを図るため、県内宿泊施設と連携し、閑散期の本県への誘客促進へと繋がる魅力ある宿泊プランの造成及び販売実証を行うとともに、宿泊施設の魅力を活かした情報発信に取り組むものである。

（※1）観光庁 宿泊旅行統計調査 令和5年1月～12月：約417万人泊（平成31年：約425万人）

（※2）県内宿泊施設アンケート（令和5年6月 観光企画課（現：観光政策課））

3 最優秀提案者（採用者）数

最優秀提案者数：1者

4 履行期限

令和7年3月31日（月）

5 委託業務内容

詳細は、別紙1「「平日・閑散期誘客対策事業」における県内宿泊施設及び宿泊プランの魅力創出・発信業務 仕様書（案）」のとおり。最終的な仕様書等については、本企画提案の最優秀提案者との協議により決定する。

6 予算額

5,250千円以内（消費税及び地方消費税額を含む）を上限とする。

7 企画提案公募への参加資格

本業務委託の実施に必要な能力を有し、別紙2「「平日・閑散期誘客対策事業」における県内宿泊施設及び宿泊プランの魅力創出・発信業務 企画提案公募 参加資格」に掲げる条件を全て満たしている事業者とする。

8 書類提出先

〒030-8570 青森県青森市長島1-1-1

青森県観光交流推進部 誘客交流課 国内誘客グループ

電話：017-734-9384（直通）

FAX：017-734-8126

Mail：shinkanko@pref.aomori.lg.jp

9 企画提案公募スケジュール

	期限若しくは日程	内容
①	5月2日（木）	企画提案公募の開始
②	5月23日（木）12時	参加表明書及び質問書の提出期限
③	5月24日（金）17時	質問への回答（全参加表明者に周知）
④	6月4日（火）15時	企画提案書の提出期限
⑤	6月5日（水）13時30分～（予定）	審査会の実施（最優秀提案者の決定）
⑥	6月6日（木）	審査結果の通知
⑦	6月6日（木）以降	契約締結

10 企画提案に係る詳細

（1）参加表明書及び質問書の提出

項目	詳細
提出書類	参加表明書（様式1）及び質問書（様式2。質問がない場合は提出不要）
提出期限	令和6年5月23日（木）12時（必着） 。郵送の場合、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ので注意。）
提出先	公募要領に記載のとおり
提出方法	メールまたは郵送により 1部 提出すること（ 押印不要 ）。
参加資格の可否及び喪失	参加表明書（様式1）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、別紙2「平日・閑散期誘客対策事業」における県内宿泊施設及び宿泊プランの魅力創出・発信業務 企画提案公募 参加資格」に掲げる要件に該当しなくなったとき。
その他	参加表明後に辞退する場合は、速やかに提案辞退届（様式任意）を提出すること。

（2）質問への回答（全参加表明者に周知）

項目	詳細
回答日	令和6年5月24日（金）17時
回答方法	すべての質問を集約した上で、全参加者にメールで回答する
その他	受付期間以外の質問については回答しないので留意すること。

（3）企画提案書の提出

項目	詳細
提出書類	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、それぞれページを付すこととする。
提出期限	令和6年6月4日（火）15時（必着） 。未着の場合は期限内に提出がなかったものとみなす。）
提出先	公募要領に記載のとおり
提出方法	持参（土日・祝日を除く）または郵送により、企画提案書 7部 を提出すること。
記載内容	別紙1「平日・閑散期誘客対策事業」における県内宿泊施設及び宿泊プランの魅力創出・発信業務 仕様書（案）」に基づき、下記に係る企画提案内容を記載すること。

	<p>(1) 宿泊プラン造成セミナーの実施</p> <p>①セミナーの運営</p> <ul style="list-style-type: none"> ・選定した講師とその選定理由（類似セミナー等の実施経験を含む講師プロフィールを併せて記載すること） ・セミナー実施予定日時、実施会場の候補、オンライン対応方法 ・セミナーの効果的な集客方法及び不参加事業者等への情報共有の方法 <p>②講演内容について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・講演内容の方向性及び全体の構成 ・県内宿泊施設が手軽に実践できる宿泊プランのアイデア、造成・販売に係る成功事例を<u>三つ以上例示</u>すること。 ・宿泊プランのアイデア及び造成事例の目標収集体数 <p>(2) 県内宿泊施設と連携した宿泊プランの造成及び販売実証</p> <ul style="list-style-type: none"> ・宿泊プランの造成及び販売に係る具体的な手法 ・宿泊施設の利益確保及び持続販売の見通しに係る検証の具体的な手法 ・連携を想定している宿泊施設またはエリア（例：〇〇市町村、〇〇温泉等）及びその選定理由（既に連携を想定している宿泊施設、エリア等がある場合のみ記載） <p>(3) 宿泊施設の魅力発信 記事制作に係る具体的な手法（宿泊施設への取材方法等）</p> <p>(4) 業務運営体制 本業務に従事する人数、部署、担当者等を記載すること。</p> <p>(5) 業務全体スケジュール 本業務の実施に係るスケジュールを全て記載すること。</p> <p>(6) 経費積算書 本業務の実施に必要となる項目が分かるように記載すること。</p> <p>(7) 参考情報【審査外項目】 過去2年の間に、国又は地方公共団体とその種類及び契約規模をほぼ同じく（本業務の見積限度額である5,250千円の8割以上）する契約を2件以上締結している場合は、その2件分について下記項目を記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・契約の相手方 ・契約名及び主な業務内容 ・契約額 ・契約年月日及び履行年月日
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(4) 審査会の実施（最優秀提案者の決定）

項目	詳細
日時	令和6年6月5日（水）13時30分～（予定）
審査員及び方法	<ul style="list-style-type: none"> ・提案者による企画提案書の内容のプレゼンテーションに基づき、青森県庁職員等で構成される審査員が審査し、最優秀提案者を選定する。 ・プレゼンテーション順は、参加申込書の提出順とする。
最優秀提案者の選定	上記(3)「企画提案書の提出」内の「記載内容」に掲げた各項目について、審査員の評価点を元に、審査員ごとに順位付けし、その順位に点数を付けた（1位3点、2位2点、3位1点、4位以下0点）結果の合計点が最も高い1者を最優秀提案者として選定する。

(5) 審査結果の通知（最優秀提案者の決定）

項目	詳細
通知日	審査後、速やかに文書により通知（令和6年6月6日（木）を予定）
その他	審査結果についての質問は受け付けない。

(6) 最優秀提案者との契約締結に向けた協議及び締結内容

- 最優秀提案者が提出した企画提案書を参考に、業務内容及び金額の協議を行う。
- 業務内容に関しては、最優秀提案者の企画提案書内容をそのまま実施することを約束するものではなく、詳細について協議の上、決定する。なお、最優秀提案者との協議が合意に至らなかった場合は、次点の者と協議を行うことがある。
- 協議が整った場合には、随意契約の相手方として、改めて見積書を徴取した上で、契約を締結する。

11 その他の留意事項

- 本企画提案に関して使用する言語及び通貨は、日本語及び日本円とする。
- 本企画提案の実施に当たって要した経費（提出書類の作成、郵送代等）は、全て参加者の負担とする。
- 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。
- 提出された企画提案書等は返却しないものとする。
- 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。