

奥津軽いまべつ駅を拠点とした周遊観光促進業務・企画提案公募要領

1 趣旨

この要領は、奥津軽いまべつ駅を拠点とした周遊観光の促進を図るため、津軽半島エリアの特徴的かつ魅力あるコンテンツを活用した周遊ルートの造成及びモニターツアーを実施するにあたり、本業務に係る企画提案を広く募集し、総合的な審査により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。

2 委託業務名

奥津軽いまべつ駅を拠点とした周遊観光促進業務

3 委託業務内容

別紙1「奥津軽いまべつ駅を拠点とした周遊観光促進業務仕様書（案）」（以下「仕様書（案）」という。）のとおり。

なお、最終的な仕様内容については、本企画提案の最優秀提案者との協議により決定する。

4 予算額

1件あたり2,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。

5 履行期限

契約締結の日から令和6年3月19日（火）まで

6 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「奥津軽いまべつ駅を拠点とした周遊観光促進業務・企画提案競技参加資格」に掲げる条件を全て満たしている法人とする。

7 書類提出先

住所：〒030-8570 青森県青森市長島1-1-1

所属：青森県観光国際戦略局 誘客交流課 国内誘客グループ 担当：桑嶋

電話：017-734-9384（直通）

E-mail：shinkanko@pref.aomori.lg.jp

FAX：017-734-8126

8 企画提案公募全体スケジュール：詳細については項目9以降を参照

	期限若しくは日程	内容
①	6月9日（金）	企画提案公募の開始
②	6月14日（水）12時	質問書の提出期限
③	6月16日（金）17時	質問への回答
④	6月26日（月）12時	参加表明書の提出期限
⑤	7月4日（火）17時	企画提案書の提出期限
⑥	7月6日（木）	審査の実施（最優秀提案者の決定）
⑦	7月7日（金）	審査結果の通知
⑧	7月上旬	最優秀提案者との契約締結に向けた協議
⑨	7月中旬（予定）	契約締結

9 企画提案に係る詳細

(1) 質問書の提出

項目	詳細
提出書類	質問書（様式1）
提出期限	6月14日（水）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	本公募要領「7 書類提出先」に記載のとおり。
提出方法	メール（土、日、祝日を除く）、郵送・持参のいずれかにより 1部 提出すること。 ※押印不要

(2) 質問への回答（全参加表明者に周知）

項目	詳細
回答日	6月16日（金）17時
回答方法	すべての質問を集約した上で、全参加者に対してメールで回答する。
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) 参加表明書の提出

項目	詳細
提出書類	参加表明書（様式2）
提出期限	6月26日（月）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	本公募要領「7 書類提出先」に記載のとおり。
提出方法	メール（土、日、祝日を除く）、郵送・持参のいずれかにより 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2）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、または、その他不正な行為をしたとき。 ② 本手続きの期間中に、別紙の参加資格に掲げる要件に該当しなくなったとき。
その他	参加表明書の提出後に辞退する場合、速やかに辞退届（様式任意）を提出すること。

(4) 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	7月4日（火）17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）
提出先	本公募要領「7 書類提出先」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 6部 提出すること。

記載内容	<p>別紙1「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> <p>①周遊モデルコースの企画提案</p> <ul style="list-style-type: none"> ・企画の基本コンセプト、ターゲット（例：地域、消費者層など） ・津軽半島エリアの魅力ある観光資源を巡る周遊コース（2コース以上） ・コースに含めるコンテンツの内容、選定のポイント ・新たな観光コンテンツを企画提案する場合は、具体的な企画内容（受入に必要となる人員体制、料金等） <p>②モニターツアーの実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ・モニターツアーの企画内容（対象、参加人数、行程、実施時期等） <p>③業務全体スケジュール</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務実施のスケジュールを記載すること。 <p>④業務実施体制</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本業務に従事する人数、部署、担当者等を記載すること。 <p>⑤経費積算書</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本業務の実施に必要な項目が分かるように記載すること。
------	--

(5) 審査の実施(最優秀提案者の決定)

項目	詳細
日時	7月6日（木）13時30分～予定
審査員及び方法	青森県庁職員等で構成される審査員が、提出された企画提案書の内容について、プレゼンテーションによる審査を行い、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(4)「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。 なお、合計点が最も高い者が複数となった場合は、審査員の協議により選定する。
その他	参加者が1者の場合でも、審査会は実施するが、審査員1人あたりの平均点数が満点の1/2未満の場合は「最優秀提案者なし」とする。

(6) 審査結果の通知

項目	詳細
通知日	審査後、速やかに文書により通知(7月7日(金)を予定)
その他	審査結果についての質問は受け付けない。

(7) 最優秀提案者との契約締結に向けた協議

- 最優秀提案者が提出した企画提案書を参考に、業務内容及び契約額の協議を行う。
- 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、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。

10 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。