

令和5年度親子企業見学バスツアー運営業務に係る 企画提案募集要項

1 趣旨

この要項は、青森県（以下「県」という。）が令和5年度親子企業見学バスツアー運営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受託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5年度親子企業見学バスツアー運営業務

3 委託期間

委託契約締結日から令和5年10月31日（火）まで

4 委託経費上限額

2,520千円（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

別添仕様書のとおり

6 企画提案応募資格

応募時点で、次の要件を全て満たしていること。

- 県内に事業所を有する民間企業、NPO法人、一般社団・財団法人、公益社団・財団法人、事業協同組合、個人事業主等であること。
- 当該業務を企画遂行する十分な体制・能力を有していること。
- 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、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。
- 県税、消費税又は地方消費税の滞納がないこと。
- 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 企画提案書等
 - (ア) 企画提案提出書（様式2及び付表）

(イ) 企画提案書（様式任意 日本産業規格 A 4）

下記について記載すること。

○ 提案者の概要

○ 提案内容

・ 実施方針

・ 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。

・ 実施スケジュール

・ 具体的な実施内容や方法

開催場所、開催内容（スケジュール含む）、見学先企業の選定方針及び参加者募集の方法、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。

・ これまでの実績

過去に実施した類似の業務について実績を記載すること。

(ウ) 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。

(エ) 提案者に関する資料

○ 提案者の概要（会社案内や組織体制等）

○ 会社は商業登記簿の写し、個人事業主は個人事業の開業届（控）の写し、各種法人は登記簿の写し、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

○ 直近 2 期分の貸借対照表及び損益計算書又は同様の内容がわかるもの

(2) 提出期限

ア 参加表明書 令和 5 年 5 月 3 0 日（火） 1 7 時必着

イ 企画提案書等 令和 5 年 6 月 5 日（月） 1 7 時必着

(3) 提出部数

ア 参加表明書 1 部

イ 企画提案書等 5 部 ※「提案者に関する資料」（会社案内等）は 1 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 1 7 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」へ提出すること。

(6) 留意事項

○ 提案は 1 者につき 1 提案とする。

○ 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。

- 企画提案書等の提出に必要な費用は提出者の負担とする。
- 提出された企画提案書等は返却しない。また、企画提案書の提出後にその内容を変更することはできない。
- 提出された応募書類の内容について、関係機関に照会する場合がある。
- 提出された書類は、原則として県に対する情報公開の対象文書となる。

8 審査方法

提出書類を総合的に審査して委託先を選定する。

なお、プレゼンテーションは必要に応じて実施することとし、実施する場合は別途、開催日時、場所及び時間を企画提案者に個別に連絡する。

[審査項目]

- (1) 実施管理体制
 - ・事業を確実にかつ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、実現可能性はあるか
- (4) 具体的な実施内容や方法
 - ・実施に伴う具体的な事業が盛り込まれているか
 - ・効果的な実施が期待できるか
 - (見学先企業との調整、内容の企画、小学生とその保護者への周知方法など)
- (5) 実施スケジュール
 - ・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。

(2) 委託契約の締結及び権利の帰属

- 選考後、委託先候補者と企画提案書等の内容をもとに、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。
- 委託契約は、地方自治法や青森県財務規則をはじめとする諸規程に基づいて締結する。
- 本業務により制作された資料等に係る著作権（著作権法第27条及び第28条の権利含む）、所有権等は、原則として委託料の支払いが完了した時に受託者から

県に移転するとともに、委託事業の成果等は青森県に帰属する。

10 応募に関する質問

(1) 質問受付期限

令和5年5月30日（火）17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、FAX又は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回答する。

11 スケジュール

5月30日（火）17時 参加表明書及び質問受付期限

6月 5日（月）17時 企画提案書等の提出期限

6月上旬 審査・委託先選定、契約締結

12 問合せ・応募書類提出先

青森県商工労働部 労政・能力開発課 産業人財確保支援グループ（県庁南棟4階）

住 所：〒030-8570 青森市長島1丁目1番1号

電 話：017-734-9398

FAX：017-734-8117

E-mail：roseinoryoku@pref.aomori.lg.jp