

# アートと花の魅力を活用した周遊促進プロモーション企画・準備業務 企画提案公募要領

## 1 委託業務名

アートと花の魅力を活用した周遊促進プロモーション企画・準備業務

## 2 業務の目的

本県では、令和6年4月13日から9月1日まで、青森県内5つの美術館・アートセンター（青森県立美術館・青森公立大学国際芸術センター青森・弘前れんが倉庫美術館・八戸市美術館・十和田市現代美術館、以下「5館」）が連携し「AOMORI GOKAN アートフェス 2024 -つらなりのはらっぱ-」（以下「アートフェス」）が開催される（主催：AOMORI GOKAN アートフェス 2024 実行委員会、<https://aomori-artsfest.com>）。

本アートフェスを機とした本県への誘客と周遊・滞在を促進するため、県内のアート及び、アートフェスと同時期に咲く花の魅力を活用した周遊促進プロモーションを令和6年4月から展開することとしており、実施に向けた企画・準備業務を行うものである。

## 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6年3月31日(日)

## 5 業務内容

詳細は、別紙1「アートと花の魅力を活用した周遊促進プロモーション企画・準備業務仕様書」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。

### 【令和5年度の業務内容（本企画提案の仕様内容）】

#### (1) デジタルスタンプラリーの実施準備業務

①システムの構築及び運営準備

②ランディングページ制作・公開

③景品の企画・デザイン

※参加のモチベーションを高める魅力的な景品の企画・デザイン

※景品の一部はオリジナル商品とすることを想定しているが、全てオリジナルである必要はない。

#### (2) 令和6年度の周遊促進プロモーション実施に係る提案

※ 令和6年度は、以下の業務を実施予定であるが、最終的な内容は、令和5年度の業務の受注者からの提案内容等を勘案し、協議の上で決定する。

### 【令和6年度の業務内容（予定）】

#### ○デジタルスタンプラリーの実施業務

・参加者アンケートの実施

・参加者への問い合わせ対応

・システムの運用保守、システムトラブル発生時の運用サポート

・景品当選者の選定、景品の提供

・景品の作成、手配

・参加者情報の集計・分析

#### ○ウェブサイト・SNS等を活用したプロモーション

## 6 見積限度額

令和5年度見積限度額 : 1,408千円以内(消費税及び地方消費税額を含む)

※ なお、令和6年度の業務については、5,000千円程度(消費税及び地方消費税額を含む)を見込んでいますが、同金額を保証するものではなく、実施内容や県予算の状況等により変更となるものである。

## 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「アートと花の魅力を活用した周遊促進プロモーション企画・準備業務 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

青森県観光国際戦略局 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

	日時または日程	内容
①	12月 11日 [月]	企画提案公募の公示
②	12月 25日 [月] 15時	参加表明書提出期限
③	12月 25日 [月] 15時	企画提案書作成に関する質問等の提出期限
④	12月 27日 [水]	質問に対する回答(全ての質問を集約し、全参加者に回答)
⑤	1月 12日 [金] 15時	企画提案書提出期限
⑥	1月 15日 [月]	審査会
⑦	1月 16日 [火]	審査結果通知
⑧	1月 16日 [火] 以降	契約締結

## 10 企画提案に係る詳細

### (1) 参加表明書の提出

項目	詳細
提出書類	参加表明書(様式1)
提出期限	令和5年12月25日(月)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	メールまたは郵送により1部提出すること。
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「アートと花の魅力を活用した周遊促進プロモーション企画・準備業務企画提案公募 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、速やかに提案辞退届(様式任意)を提出すること。

## (2) 質問に対する回答

項目	詳細
質問の提出期限	令和5年12月25日(月)15時 質問書(様式2) (質問がない場合は提出不要)
回答日	令和5年12月27日(水)
回答方法	すべての質問を集約し、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1月12日(金)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	<p>別紙1「アートと花の魅力を活用した周遊促進プロモーション企画・準備業務 仕様書」に基づき、下記内容を必ず記載すること。</p> <p><b>(1) デジタルスタンプラリーの実施準備業務</b></p> <p>①システムの構築及び運営準備</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・想定するシステムについて記載するとともに、そのシステムのメリットや効果等も記載すること。</li><li>・システムは、仕様書に記載の要件を全て満たすことができ、かつ、参加者の利便性が高いものを選定すること。</li></ul> <p>②ランディングページ制作・公開</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ランディングページのデザイン案を記載すること。</li></ul> <p>③景品の企画・デザイン</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・参加者へ提供する景品の例を一つ以上記載すること。(参加へのモチベーションの向上に効果的と考えられるものを提案すること。)</li></ul> <p><b>(2) 令和6年度の周遊促進プロモーション実施に係る提案</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>・令和6年度のプロモーションについて、活用する媒体・実施時期等、効果的な実施方法を記載すること。</li></ul> <p><b>(3) 業務運営体制(実施体制、担当者連絡先等) ※</b></p> <p><b>(4) 業務全体スケジュール ※</b></p> <p><b>(5) 経費積算書 ※</b></p> <p>※(3)～(4)については、令和5年度の業務内容(本委託業務)に係るもののほか、令和6年度の業務を受託した場合の運営体制・スケジュール・経費積算を記載すること</p>

#### (4) 審査会の実施

項目	詳細
日時	令和6年1月15日(月)
場所	青森県庁内
審査方法	<ul style="list-style-type: none"><li>・提案者による企画提案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。</li><li>・プレゼンテーション順は、参加申込書の提出順とする。</li><li>・評価は、上記(3)内の記載内容に掲げた各項目について行い、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。</li><li>・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。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。</li></ul>
その他	参加者が1者の場合でも、審査会は成立するが、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。

#### (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1月16日(火)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

- 選定され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、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見積徴取を実施の上、契約を締結する。

### 11 その他の留意事項

- 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。