

あおもり食育推進大会2024企画運営業務に係る企画提案競技実施要領

1 趣旨

この要領は、あおもり食育推進大会2024の企画運営を委託するに当たり、企画提案を広く公募し、審査により委託業務の履行に最も適した受注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

あおもり食育推進大会2024企画運営業務

3 委託業務の概要

(1) 業務内容

別添「あおもり食育推進大会2024企画運営業務仕様書」のとおり

(2) 委託金額の上限額

1,979千円以内（消費税及び地方消費税込み）

※実際の契約金額は委託先の決定後に、見積書を徴取して決定することとし、委託料は委託期間終了後に支払うものとする。

(3) 委託期間

契約締結の日から令和6年3月15日（金）まで

4 受注者決定までのスケジュール

- | | |
|----------------|-------------------|
| (1) 募集の開始 | 令和6年1月5日（金） |
| (2) 質問書の提出期限 | 令和6年1月11日（木）17時 |
| (3) 質問書に対する回答 | 令和6年1月15日（月）まで |
| (4) 参加表明書の提出期限 | 令和6年1月16日（火）17時 |
| (5) 企画提案書の提出期限 | 令和6年1月22日（月）17時必着 |
| (6) 審査会 | 令和6年1月24日（水） |
| (7) 審査結果通知 | 令和6年1月25日（木）まで |
| (8) 契約前打ち合わせ | 結果通知後～1月下旬 |
| (9) 契約締結 | 令和6年1月下旬頃 |

5 企画提案競技の実施方法

(1) 日時

令和6年1月24日（水）の指定する時間

(2) 場所

青森県庁北棟4階 農林水産部4階B会議室（青森市長島1-1-1）

(3) 実施方法

ア 企画提案競技参加者は、企画提案書に基づいてプレゼンテーションを行う。

イ 1者15分以内のプレゼンテーションとし、その後、5分程度の質疑応答の

時間を設ける。

ウ 最も優れた提案と認められた事業者を契約候補者に選定し、提案内容、契約内容の詳細等を協議の上、受託業者として決定し、別途委託契約を締結する。

(4) 審査基準

別紙のとおり

(5) 審査結果の通知

ア 企画提案競技参加者全員に審査結果を通知する。

イ 審査結果についての異議申し立ては受け付けない。

6 参加資格

応募する時点で、次に掲げる要件を全て満たす者であること。

- (1) 青森県内に本店、支店又は営業所等を有し、受託業務について十分な業務執行能力を有し、適正な経理執行体制を有している者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に規定する者に該当しない者であること。
- (3) 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。
- (4) 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（更生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。
- (5) 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の者でないこと。
- (6) 国税、本社所在地の都道府県税及び市町村税（本社所在地以外の都道府県に支店等を有する場合は、支店等所在地の都道府県税及び市町村税を含む。）を滞納している者でないこと。
- (7) 特定の宗教活動や政治活動を実施している者でないこと。
- (8) 暴力団若しくは暴力団の統制下にある者でないこと。

7 質問の受付

(1) 質問方法

質問書（様式1）に記載の上、「12 書類の提出及び問合せ先」に電子メール又はFAXにより提出すること。質問を送信した場合は、電話にて質問の受信について確認すること。

(2) 提出期限

令和6年1月11日（木）17時

(3) 回答方法

令和6年1月15日（月）までに全ての質問への回答をとりまとめ、青森県庁ホームページに掲載するとともに、質問書を提出した全ての者に対して電子メー

ルにて回答する。(受信後は、必ず受信した旨のメールを送信すること。)

8 参加表明

企画提案競技に参加を希望する者は、参加表明書(様式2)を指定の期日までに提出すること。

(1) 提出期限

令和6年1月16日(火) 17時

(2) 提出方法

電子メール又はFAXにより提出すること。

送信した場合は、電話にて受信について確認すること。

(3) 提出先

下記「12書類の提出及び問合せ先」に同じ

9 企画提案書の提出

(1) 提出内容

ア 企画提案提出書(様式3)

イ 事業者概要書(様式4)

ウ 企画提案書(様式任意)

エ 企画提案に係る見積書(様式任意)

・見積書には企画提案書の内容を実施するための費用とその積算内訳を明らかにすること。

・消費税を含めた金額で見積もることとし、税率は10%とすること。

・知事との対話の登壇者及び講師に係る報償費及び旅費は次のとおり積算すること。なお、受注者選定後の正式な見積依頼の際は、決定した人数等に置き換えて積算することとし、契約金額が変更になる可能性もあること。

登壇者：県内の子ども食堂関係者等3名分

講師：県内の大学教授1名分

オ その他、提案者が必要と考える資料

(2) 企画提案書の記載内容

ア 実施方針

イ 業務実施に関する組織体制(本業務に関わる具体的な実施体制・役割等)

ウ チラシ及びポスターの案

エ 業務実施スケジュール

オ 具体的な実施内容や方法

カ その他効果的な実施に関連した提案

(3) 提出期限

令和6年1月22日(月) 17時必着
持参又は郵送とする。

(4) 提出部数

6部（原則、サイズはA4版又はA3折込みとする。）

(5) 提出先

下記「12書類の提出及び問合せ先」に同じ

10 留意事項

(1) 失格又は無効について

次のいずれかに該当する場合は、失格又は無効とする。

- ア 提出期限を過ぎて企画提案書等が提出された場合
- イ 提出書類に虚偽の内容が記載されていた場合
- ウ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- エ 本実施要領に違反すると認められる場合
- オ その他、指示した事項に違反した場合

(2) その他

- ア 企画提案及び契約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。
- イ 委託業務企画提案競技に関する説明会は行わない。
- ウ 提案内容に含まれる著作権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利を使用した結果生じた責任は、企画提案競技参加者が負うものとする。
- エ 提案書作成・提出に係る費用は支給しない。
- オ 企画提案競技参加者が提出した書類に含まれる著作物の著作権は参加者に帰属するが、提出した書類は返却しない。
- カ 提案内容は全て見積額に反映させること。（別途費用を要する等の内容は不可とする。）
- キ 契約内容に個人情報の保護に関する特記事項の遵守を含む。
- ク 契約は、契約手続に係る書類の授受を電子契約サービスを利用して行うことができるものとする。

11 契約締結について

- (1) 県は、5により選定した最優秀提案者を契約候補者とし、随意契約の見積徴取の相手方とする。なお、最優秀提案者との契約が成立しない場合、次点者を契約の相手方候補として契約交渉を行うことがある。
- (2) 県は、企画提案を実施原案とするが、その一部を変更することができるものとする。

12 書類の提出及び問合せ先

青森県農林水産部 食の安全・安心推進課 企画調整グループ（担当：平井）

住所：〒030-8570 青森県青森市長島1-1-1

電話：017-734-9354（直通） FAX：017-734-8086

E-mail：SANZEN@pref.aomori.lg.jp

(別紙) 審査基準

項目	審査基準	配点	
1 事業の趣旨・目的の理解に関する こと	○企画提案に当たっての考え方、実施方針が、 当業務が目指している方向性と合致している か。	5	
2 企画提案内容 に関する こと	(1)大会広報に 関すること	○チラシ (A4 版、25,000 枚以上)、ポスター (B2 版、800 枚以上) を作成する内容となっているか。 ○集客に効果的なデザイン及び配布先が提案 されているか。 ○県内市町村及び青森県食育推進会議協力団 体に必ず周知することとなっているか ○県内の幼稚園、保育園、認定こども園、小学 校、中学校及び高校 (主に教諭) に可能な限り 周知する内容となっているか。 ○参加者増加に向けて工夫されているか。	10
	(2)参加者の取り まとめに 関すること	○参加申込みや問合せ対応、参加者の選定等、 参加者との連絡調整に関する一切の事務を行 う内容となっているか。 ○参加申込み方法は、F A XやWEBフォーム からの申込み等を適宜組み合わせ、受付する体 制がとられているか。	5
	(3)ステージに 関すること	○ライブ配信は、実現可能で具体的な方法とな っているか。 ○動画を記録し、必要に応じて字幕の挿入や編 集等を行い、期限までに納入する内容となっ ているか。	5
	(4)展示ブース及 びパネル展示 に 関すること	○出展団体との連絡調整を行う内容となっ ているか。 ○出展ブースの配置・割り当てを行う内容とな っているか。 ○県作成のパネル設置を行う内容となっ ているか。	5
	(5)会場の設営、 進行管理等に 関すること	○本大会を実施するために必要な会場設営、装 飾及び音響・照明等を行うこととなっている か。 ○指定した看板等を作成することとなっ ているか。 ○大会全般の進行管理を適切に行う体制が整 っているか	10

		○ステージの司会を準備し、司会進行を行うこととなっているか	
		○ベビーシッターの手配先を確保しているか。	
3 実施体制に関すること	(1) 実施体制・役割等	○本業務を実施するに当たり、質・量ともに必要な人員を確保しているか。	10
		○事業を実施するための経営基盤・管理体制が整っているか。	
	(2) 業務実績	○これまでに類似の業務受託実績があるか。	10
		○受託業務の遂行に必要なノウハウ等を有しているか。	
4 業務実施スケジュール		○必要な作業が適切な時期に設定されているか。	5
5 経費の妥当性		○事業の遂行に要する経費が適切に計上されているか	5
合 計			70

(様式1)

令和 年 月 日

青森県農林水産部
食の安全・安心推進課長 殿

住 所
名 称
代表者名

質 問 書

あおり食育推進大会2024企画運營業務に係る企画提案競技について、下記のとおり質問します。

No.	質問事項
1	
2	
3	
4	
5	

(様式2)

令和 年 月 日

青森県農林水産部
食の安全・安心推進課長 殿

住 所
名 称
代表者名

あおり食育推進大会2024企画運営業務に係る
企画提案競技参加表明書

あおり食育推進大会2024企画運営業務に関する業務委託の内容を了承し、企画提案競技に参加します。

担当者 _____

電 話 _____

F A X _____

メー ル _____

(様式3)

令和 年 月 日

青森県農林水産部
食の安全・安心推進課長 殿

住 所
名 称
代表者名

企画提案提出書

あおり食育推進大会2024企画運營業務委託に係る企画提案書等について、別添のとおり提出します。

担当者 _____

電 話 _____

F A X _____

メール _____

(様式4)

事業者概要書

所在地	本社	〒 電話番号	
	支社等	〒 電話番号 ※支社等がない場合は記載不要。支社等がある場合で、県内に所在する場合はその住所等を記載すること。	
設立年月日	年	月	日
従業員数			
業務内容			
本業務委託 と同種・類似 の業務実績 (実績を有する場合は、過去5年を限度に記載。 地方自治体から受託した業務に限らない。)	○業務名		
	○業務概要		
	○発注者		
	○契約金額		
	○履行期間		
	○業務名		
	○業務概要		
	○発注者		
	○契約金額		
	○履行期間		

※その他、応募者の概要が分かる資料があれば添付すること（会社案内等）