

# 青森アートコンテンツ開発・PR業務 企画提案募集要領

## 1 担当部署

青森県立美術館 経営管理課  
〒038-0021 青森県青森市安田字近野185  
TEL : 017-783-5243 / FAX : 017-783-5244  
E-mail : bijutsukan@pref.aomori.lg.jp

## 2 業務名

青森アートコンテンツ開発・PR業務

## 3 業務概要

### (1) 目的

青森県立美術館は、棟方志功や奈良美智など本県出身の人気作家の作品や、青木淳が建築した美術館の建物など、国内外の観光客に人気の多くのコンテンツを有し、高く評価されている。

また、本県では、令和2年度に弘前市で、令和3年度に八戸市で新たに美術館が開館するなど県内のアートが大きくレベルアップするのを機に、令和2年度に青森県立美術館、国際芸術センター青森、弘前れんが倉庫美術館、八戸市新美術館、十和田市現代美術館（以下「5館」）が連携し、5館が持つ魅力を地域としての魅力に発展させ、県民及び観光客の県内での周遊を促進する「青森アートミュージアム5館連携協議会」が発足する。

本業務は、これを好機ととらえ、県内に点在するアートに関連するコンテンツを「青森アートコンテンツ」（以下「アートコンテンツ」）として掘り起こし、5館とそれらをつなぐアートコンテンツ周遊モデルを構築することによって、国内外の観光客の関心を集め、面的なアート圏としての認知度を高めることを目的とする。

### (2) 予算の上限額

7,027千円以内（消費税及び地方消費税含む）

### (3) 契約期間

契約の日から令和3年3月1日（月）まで

## 4 スケジュール

令和2年5月14日（木）	募集開始
令和2年5月21日（木） 17:00	参加表明書提出期限、質問書提出期限
令和2年5月28日（木）	質問回答
令和2年6月12日（金） 15:00	企画提案書等提出期限
令和2年6月19日（金）	企画提案競技審査（プレゼンテーション・ヒアリング）
令和2年6月下旬	審査結果通知

## 5 業務内容

企画提案公募仕様書のとおり

## 6 企画提案公募への参加資格

次に掲げる条件を全て満たすものとする。

- ① 当該業務を企画運営する十分な業務執行能力と適正な執行体制を有していること。
- 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。

## 7 参加表明書

本企画提案に参加しようとする者は、次に定めるところにより参加表明するものとする。

### (1) 参加表明に必要な書類及び注意事項

- ① 参加表明書（様式1）
- ② 参加企業・団体概要（様式2）
  - ・様式で示されている各項目について記入すること。
  - ・「事業内容」、「企業・団体の特徴」の項目は、簡潔に記入すること。
- ③ その他
  - ・用紙は日本工業規格A4とし、左上端をクリップにより仮綴じし、ページを付するものとする。

### (2) 参加表明書の提出

- ① 提出期限 令和2年5月21日（木）17時00分
- ② 提出先 「1 担当部署」に同じ
- ③ 提出方法
  - 持参（土、日、祝日を除く。）または郵送により行うこと。上記の提出期間内に必着とし、郵送の場合、郵送後であっても、未着の場合は期限内に提出がなかったものとみなす。

### (3) 参加資格の可否及び喪失

参加表明書を提出した者は、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、上記「6 企画提案公募への参加資格」に掲げる要件に該当しなくなったとき。

## 8 質問の受付及び回答

- (1) 提出期限 令和2年5月21日（木）17時00分
- (2) 受付場所 「1 担当部署」に同じ
- (3) 提出様式 質問書（様式3）を用いるものとする。
- (4) 提出方法

電子メールにて提出すること。（提出後は県から受信した旨のメールを送信するので、必ず確認すること。）

## (5) 回答

令和2年5月28日(木)までに、参加表明書提出者全員に電子メールにより回答する。  
(受信後は、必ず受信した旨のメールを送信すること。)

## 9 企画提案書

企画提案書は、次に定めるところにより作成し提出するものとする。

### (1) 企画提案書の作成

- ① 「青森アートコンテンツ開発・PR業務企画提案公募仕様書」に基づき作成すること。
- ② 様式は任意で日本工業規格A4又はA3サイズ(折り込むこと)を基本とし、ページを付すこと。表紙には「青森アートコンテンツ開発・PR業務企画提案」と記載の上、正本1部に提案者名(会社名)を記載し、副本7部は提案者名(会社名)が推測できないように作成すること。

- ③ 企画提案書には以下の内容を盛り込むこと。

#### ア 総括的事項

実施に係るコンセプト、目標、事業の全体像(取組内容と戦略性)、効果等を記載すること。

#### イ 事業提案、スケジュール

以下の各業務の具体的な企画提案内容及び作業工程、進行フロー等を記載すること。

なお、資料1「青森アートミュージアム5館連携事業の概要」を参考に、本業務を令和3年度においても実施するとした場合の各業務の年度毎の実施内容及びスケジュールについても記載すること。(令和3年度の業務内容及びスケジュールの作成にあたっては、予算の上限額を今年度と同額(7,027千円)として作成すること。ただし、令和3年度の予算及び契約が担保されているものではない。)

##### ○ アートコンテンツ調査・編集業務

- ・調査方法、編集にあたってのテーマ、ストーリーをサンプルとして一つ以上提案し、記載すること。
- ・本県のアートコンテンツに対して、顧客(県民及び来県者)に興味を抱かせ、周遊を促すテーマ、ストーリーを提案すること。

##### ○ アートコンテンツPR業務

- ・アートコンテンツの魅力を広く情報発信し、国内外の観光客の周遊を促すために効果的な広報宣伝について、媒体及び内容を提案し、記載すること。
- ・資料1「青森アートミュージアム5館連携事業」の内容も参考に、活用する広報媒体及び内容、広報スケジュールについて記載すること。

##### ○ アートフォーラム開催業務

- ・企画内容、広報宣伝方法、開催方法等について提案し、記載すること。

#### ウ 実施体制

本業務を実施する場合の業務責任者及び従事者について、職・氏名及び担当する業務内容について明記すること。

#### エ 事業実績

本業務の参考となる、アート関連のイベント・PR等の過去5年間の類似事業の実績について、受託年度、受託先、業務内容等を記載すること。

## (2) 提出物

### ① 企画提案書

### ② 経費見積書

- ・業務の企画、実施のために要する経費について、積算根拠が分かるように、具体的に記載すること。
- ・本要領3(2)の予算上限額に基づくこと。

### ③ その他企画提案を説明するのに必要な書類

## (3) 提出方法

### ① 提出期限 令和2年6月12日(金)15時00分

### ② 提出先 「1 担当部署」に同じ

### ③ 提出部数 正本1部、副本7部

### ④ 提出方法

持参(土、日、祝日を除く。)又は郵送により行うこと。上記提出期限内に必着とし、郵送の場合、郵送後であっても、未着の場合は期限内に提出がなかったものとみなす。

## 10 企画提案の辞退

参加表明書の提出後、辞退する場合には、速やかに提案辞退届(様式任意)を提出すること。

### ① 提出先 「1 担当部署」に同じ

### ② 提出方法 持参(土、日、祝日を除く)または郵送により行うこと(着信を確認すること)

## 11 審査方法及び結果通知

(1) 審査は、9(2)の提出物を書面審査するとともに、プレゼンテーション及びヒアリングによる審査を実施する。(審査日:令和2年6月19日(金))

(2) 審査は、別途設置する審査委員会の各審査員の評価点方式により順位付けを行い、最高得点を獲得した1者を特定する方法とする。評価項目や配点については、別紙「青森アートコンテンツ開発・PR業務企画提案公募審査基準」のとおりとする。

(3) プレゼンテーション及びヒアリングは、質疑応答を含めた各20分間で実施するものとする。

(4) 審査方法は、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止の観点から書面審査のみとする場合がある。この場合、企画提案書の内容について、適宜、補足説明を求める場合がある。

(5) 審査方法等の詳細については、提案者に電子メールにより通知する。

(6) 審査結果は、審査後速やかに通知する。なお、審査結果についての質問は受け付けない。

## 12 契約予定者との手続き

(1) 企画提案書が選定された者は業務受託予定者とし、随意契約の見積徴取の相手方とする。

(2) 選定された企画提案書を参考に、委託内容や金額の協議を行い、協議が整った場合に契約を締結する。

(3) 委託業務の実施に関して、業務委託予定者の企画提案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、委託者と業務受託予定者で協議のうえ決定する。

## 13 その他の留意事項

(1) 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。

(2) 提出書類の作成並びに提出に要する費用、旅費、その他本手続きへの参加に関し、要した費用

は参加者の負担とする。

- (3) 提出された企画提案書等は、返却しないものとする。
- (4) 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。
- (5) 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。