

令和7年度青の煌めきあおもり国スポ・障スポ開・閉会式等来場者管理業務委託  
公募型プロポーザル実施要領

この要領は、標記業務委託に係る契約予定者を公募型プロポーザルにより選定するために定める。

1 業務の概要

- (1) 業務名 令和7年度青の煌めきあおもり国スポ・障スポ開・閉会式等来場者管理業務
- (2) 業務内容 令和7年度青の煌めきあおもり国スポ・障スポ開・閉会式等来場者管理業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり。
- (3) 委託期間 契約締結の日から令和8年3月31日（火）まで

2 委託料限度額

24,118千円（消費税及び地方消費税を含む。）

なお、令和7年度及び令和8年度の概算見積書は審査項目の一つとして用いるものであり、概算見積額を契約金額とするものではない。

3 参加資格

この公募型プロポーザルに参加できる者は、単独企業（個人を含む。）の場合、次に掲げる要件(1)から(5)をすべて満たす者とする。

共同企業体の場合、次に掲げる要件のうち、代表構成員は(1)、(3)、(4)及び(5)を、その他の構成員は(1)、(4)及び(5)をすべて満たすこととし、さらに、代表構成員又はその他の構成員のうちいずれか一者以上が(2)を満たすこととする。また、いずれの構成員も、本公募型プロポーザルに関して他の共同企業体の構成員を兼ねている者でないこととする。

- (1) 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。
- (2) 青森県の物品等の競争入札参加資格（令和7年青森県告示第60号）に基づき、県が作成する「役務の提供を受ける契約に係る競争入札参加資格者名簿（有効期限令和8年9月30日）」に記載されている者のうち、営業種目に「U01 システム開発」又は「W03 イベント」を含み、当該営業種目においてAの等級に格付けされた者であること。
- (3) 青森県内に本社又は支社・支店・営業所があること。
- (4) 青森県の物品の製造の請負、買入れ及び借入れに係る契約並びに役務の提供を受ける契約に係る競争入札参加資格名簿登載業者に関する指名停止要領運用規準（令和3年4月1日付け青会管第633号、青財管第349号）に基づく指名停止期間中でない者であること。
- (5) 民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立て、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立て、又は破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続開始の申立てが行われている者でないこと。

なお、本公募型プロポーザルへの参加資格を新たに得ようとする者は、次に示す場所へ資格審査の申請を行うこと。ただし、この場合においては、本公告に係る手続きに間に合わないことがあることに留意すること。

青森県財務部財産管理課（青森県青森市長島一丁目1-1 東棟1階 電話 017-734-9094）

#### 4 プロポーザルに係るスケジュール（予定）

- |                |                   |
|----------------|-------------------|
| (1) 質問書提出期限    | 令和7年 9月 5日（金）午後5時 |
| (2) 質問回答時期     | 令和7年 9月10日（水）頃    |
| (3) 参加申込書提出期限  | 令和7年 9月19日（金）午後5時 |
| (4) 資格審査結果通知   | 令和7年 9月25日（木）頃    |
| (5) 企画提案書等提出期限 | 令和7年10月 9日（木）正午   |
| (6) プロポーザル審査会  | 令和7年10月16日（木）     |
| (7) 審査結果通知     | 令和7年10月下旬頃        |

#### 5 説明会

説明会は開催しない。

#### 6 企画提案書等に関する質問及び回答

本業務及び本公募型プロポーザルに関する質問については、以下の方法により受付及び回答を行うこととする。（そのほかの方法による質問は受け付けない。）

##### (1) 質問受付期限

令和7年9月5日（金）午後5時まで

##### (2) 質問方法

別紙3の質問書により、電子メールで下記16に提出すること。なお、必ず電話にてメール着信の確認を行うこと。（その際も、電話による質問は受け付けないので留意すること。）

なお、電子メールのタイトルは「【来場者管理業務質問：事業者名〇〇】」とすること。

##### (3) 回答方法

質問受付期限までに提出された質問を全てまとめ、令和7年9月10日（水）を目途に、青の煌めきあおもり国スポ・障スポ実行委員会（以下、「実行委員会」という。）ホームページに回答を掲載する。（<https://aomorikokuspo2026.pref.aomori.lg.jp/>）

#### 7 参加申込書の提出

(1) 提出書類 別紙1「参加申込書」

(2) 提出方法 郵送又は持参

（郵送の場合は、簡易書留郵便によるとともに、書類を郵送した旨を電話で連絡すること。提出期限までに到着したものに限り受け付ける。持参の場合は、土日及び祝日を除く午前9時から午後5時まで受け付ける。）

(3) 提出先 下記16のとおり

(4) 提出期限 令和7年9月19日(金)午後5時必着

※参加申込書提出後に参加を辞退する場合は、別紙2「参加辞退届」を提出すること。

## 8 資格審査結果の通知

上記7により提出された参加申込書等により資格審査を行い、全ての参加申込書提出者に対し、令和7年9月25日(木)を目処に電子メールにより結果を通知する。

## 9 企画提案書等の作成

上記8の資格審査結果通知により企画提案書等の提出を認められた者は、次の(1)～(5)の書類を作成し、提出すること。なお、審査の公平を期すため、副本には事業者名を記載しないこと。

また、国民スポーツ大会及び全国障害者スポーツ大会の開・閉会式及び競技会の来場者管理業務の特徴等を独自に研究し、内容及び課題等について十分に理解した上で、その業務の円滑な実施方法及び課題解決方法等を具体的に説明した下記の内容の企画提案書等を作成すること。

### (1) 企画提案書 10部(正本1部、副本9部)

- ア 表紙・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・様式1
- イ 企業・団体等概要書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・様式2
- ウ 委託業務共同企業体協定書(共同企業体の場合)・・・・・・様式3(参考)
- エ 委任状及び使用印鑑届(共同企業体の場合)・・・・・・・・・・様式4
- オ 企業組織の業務実績・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・様式5
- カ 業務実施体制・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・様式6
- キ 配置予定責任者の経歴及び実績・・・・・・・・・・・・・・・・・・様式7
- ク 課題に対する提案書(様式任意)

(7) 別添5「企画提案書作成要領」を参照し、本業務の目的を達成するにあたり、最も効率的であると考えられる内容とすること。

(4) 条件・規模等については、仕様書及び別添1「令和8年度仕様書(案)」、別添2「来場者管理業務の概要」、別添3「来場者管理業務内容等」及び別添4「使用機器台数」を参考とすること。

(5) 企画提案書の枚数は、A4用紙片面印刷50ページ程度に収めること。また、概要版としてA4用紙片面印刷10枚以内(表紙を除く。)に集約したものも併せて提出すること。

(6) 企画提案書の内容は、高度な専門的知識を有しない者にも理解できるよう、分かりやすく表現すること。

### (2) 概算見積書 10部(正本1部、副本9部)

- ア 令和7年度来場者管理システム開発費・・・・・・・・・・・・・・・・・・様式8-1

- イ 令和8年度来場者管理業務運用費（国スポ分） . . . . .様式8-2
- ウ 令和8年度来場者管理業務運用費（障スポ分） . . . . .様式8-3
- エ 令和8年度来場者管理システム保守費 . . . . .様式8-4
- オ 令和8年度デザイン制作・印刷関連費 . . . . .様式8-5
- カ 令和8年度コールセンター費 . . . . .様式8-6

(3) 誓約書（様式9） 各1部

共同企業体により参加する場合は、全ての構成員について各1部を提出すること。

(4) 事業者概要（様式任意） 各1部

パンフレット等、事業者の概要が分かるもの。共同企業体による参加の場合は、全ての構成員について各1部を提出すること。

## 10 企画提案書等の提出

(1) 提出期限

令和7年10月9日（木）正午必着 ※時間厳守、郵送の遅れは考慮しない

(2) 提出部数

10部（正本1部、副本9部） ※上記9(3)誓約書及び(4)事業者概要は1部ずつ

(3) 提出方法

郵送又は持参（郵送の場合は、簡易書留郵便によるとともに、書類を郵送した旨を電話で連絡すること。提出期限までに到着したものに限り受け付ける。持参の場合は、土日及び祝日を除く午前9時から午後5時まで受け付ける。）

(4) 提出先

下記16のとおり

(5) その他

- ア 1参加者につき1提案とする。
- イ 提出後の差し替えは受け付けない。
- ウ 提出書類以外の別紙説明資料等の使用は認めない。

## 11 審査及び契約予定者の決定方法

(1) 審査基準

別添6「審査基準表」のとおり

(2) プレゼンテーションの実施日程及び会場

日程：令和7年10月16日（木）

会場：青森県庁東棟4階 国スポ・障スポ局会議室（青森県青森市長島一丁目1-1）

※詳細は企画提案者に別途通知する。

### (3) 審査方法

別添6「審査基準表」に基づき、企画提案書等及びプレゼンテーションの内容について、公募型プロポーザル選定委員会委員の意見（採点等）を聴取し、評価を行う。

### (4) 契約予定者の選定方法

上記(3)による合計点が最も高かった者を当該業務の契約予定者とする。

なお、最高点の者が複数いる場合には、審査委員会委員長が契約予定者を決定する。

ただし、上記に関わらず、合計点が満点の6割に満たない場合は、契約予定者としなない。また、下記12に該当する者は失格とする。

### (5) 審査結果

審査結果は、採択・不採択に関わらず企画提案者全員に対して文書で通知する。なお、審査結果の異議申し立ては受け付けない。また、契約予定者の名称等について実行委員会ホームページ（URLは上記6(3)に記載）で公表するが、他の企画提案者のものも含めて、プレゼンテーションの内容や評価点等については公表しない。

## 12 失格

次の各号に該当した場合、失格になるので注意すること。

- (1) 提出期限等に遅れた場合
- (2) 提出書類に不備があった場合、もしくは指示した事項に違反した場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 企画提案書等の記載内容に実現できない項目が含まれていることが判明した場合
- (5) その他、公平性に影響を与える行為があったと認められる場合
- (6) プロポーザル参加者が契約締結までの間に参加資格を有しなくなった場合は、その時点で失格とする。

## 13 契約の締結

- (1) 実行委員会と契約予定者は、具体的な事業内容や経費等について協議を行い、委託業務のうち令和7年度実施分について随意契約により委託契約を締結する。

なお、令和8年度の委託契約時には、令和7年度からの継続した業務委託を前提に委託業務の内容を決定するが、業務実績に基づき、新たに協議を行った上、契約を締結するものとする。

したがって、令和8年度の契約については、約束されたものではなく、双方の条件が合致しなければ契約に至らない場合もあるので留意すること。

- (2) 契約予定者が、特別な事情により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出させるものとする。なお、この場合においては、次順位の者を契約予定者とする。
- (3) 受注者は、本業務を第三者に一括して委託することはできない。なお、業務の一部を委託する場合は、実行委員会と協議の上、あらかじめ書面により実行委員会の承諾を得る必要がある。
- (4) 契約時には契約保証金が必要となる。場合によっては免除となることがある。
- (5) 契約書は受注者において作成すること。なお、契約書案は別添7のとおり。

## 14 留意事項

別添2「来場者管理業務の概要」、別添3「来場者管理業務内容等」及び別添4「使用機器台数」に示す大会規模等は、企画提案募集のための仮定条件であり、実際に委託する業務の範囲・規模は異なる場合がある。

また、企画提案書に示された業務計画は、あくまでも企業選定の基準とするものであり、実際の業務の進め方については、逐次実行委員会と協議して決定することとなることに留意すること。

## 15 その他

- (1) 提出された企画提案書等の書類について、提出期限後の追加・削除等は認めない。
- (2) 企画提案書等の提出書類は、理由の如何を問わず返却しない。
- (3) 企画提案書等の提出書類の記載事項について、実行委員会が参加者に無断で他の目的に使用することはない。
- (4) 企画提案書等の作成に生じた経費及び参加に係る報酬は無く、本プロポーザルの参加に要する経費は全て参加者の負担とする。
- (5) 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国通貨とする。
- (6) 企画提案書等に虚偽の記載をした場合は、提出された企画提案書等を無効とする。
- (7) 企画を採用した場合でも、両者協議の上、その内容を変更することがある。
- (8) 委託契約における業務実施体制については、企画提案書の業務実施体制と同じとする。ただし、やむを得ない事情がある場合や体制強化のため等の場合においては、実行委員会と協議の上、変更することができる。
- (9) 委託料の支払については、委託業務終了後に精算払いとする。

## 16 企画提案書等の提出先及び問い合わせ先

〒030-8570 青森県青森市長島一丁目1-1 青森県庁東棟4階  
青の煌めきあおもり国スポ・障スポ実行委員会事務局 担当：中嶋  
(青森県国スポ・障スポ局総務企画課内)  
電話：017-734-9182 FAX：017-734-8032  
メールアドレス：aomori2026soumu@pref.aomori.lg.jp