

## 公募型プロポーザル方式実施公告（案）

製造の請負、物件の買入れその他の契約に係る公募型プロポーザル方式実施要領（平成 28 年 3 月 31 日付け 27 契検第 160 号。以下「実施要領」という。）に基づき、公募型プロポーザル方式により契約の相手方を選定するため、次のとおり企画提案書を公募します。

令和 3 年 3 月 19 日

長野県企画振興部情報政策課長

### 1 業務の概要

#### (1) 業務名

マイナポイントを活用した消費活性化策の情報発信業務

#### (2) 業務の目的

国が、令和 2 年 9 月から実施しているマイナポイントを活用した消費活性化策（以下、「マイナポイント事業」という。）については、令和 3 年 3 月末までにマイナンバーカードを申請した者までを対象に拡充した上で、令和 3 年 9 月までマイナポイント事業が延長されることとなった。

これまで、県民がマイナポイント事業に参加できるようマイナンバーカードの早期取得やマイナポイント予約及び申込の手順等について広報を行ってきたが、引き続き、令和 3 年 3 月までにマイナンバーカードを申請した県民に対して、マイナポイント予約及び申込の手順やマイナポイント利用方法等について広報を行う。

### 2 業務内容

#### (1) 基本的な考え方

① マイナポイント事業を広報すること。なお、想定される広報対象者は、次のとおり。

- ・令和 3 年 3 月末までにマイナンバーカード交付申請を行った者
- ・すでにマイナポイント予約のみ行った者で、申込を行っていない者
- ・すでにマイナポイント申込を行った者で、マイナポイントを上限まで取得していない者

② マイナポイント予約及び申込の手順やマイナポイント利用方法等について広報すること。

また、県民がマイナポイントを利用しやすくなるような内容（マイナポイント利用可能店舗の広報等）を含むこと。

なお、今後、国が公表する事業内容について盛り込む必要があることに留意すること。

③ 広報の実施時期は、別途情報政策課と協議をした上で実施時期を決めること。（現在の実施想定時期は、令和 3 年 5 月中旬から 9 月まで。）

④ テレビ放送、ラジオ放送、SNS 広告など、効果的な広報が期待できる媒体であれば、その種類は問わない。

⑤ 国が提供するチラシデータ及びポスターデータを印刷の上、県 10 地域振興局に郵送すること。

なお、チラシ印刷は1,000部、ポスターは20部印刷することを想定している。

⑥ 制作した広報物は、広報の前に内容の確認を情報政策課に行うこと。

(2) 想定するPR手法（以下は例示であり、その全ての実施を求めるものではありません。）

- ① TV放送（長野県内全域に放送されること）
- ② ラジオ放送（長野県内全域に放送されること）
- ③ WEB公告（Facebook、Twitter等における属性によるターゲット設定型公告）
- ④ WEB以外の媒体（新聞、雑誌等）への広告掲載
- ⑤ ホームページ

※令和2年度に制作した「長野県 マイナポイントサイト」を活用した広報を行うことも可能とする。（別途、経費が必要です。）

(4) 仕様

別添1 仕様書（案）のとおり

なお、仕様書（案）の委託業務内容は現時点での予定であり、今後、打合せの中で変更する可能性がありますのでご了承ください。

(5) 企画提案を求める具体的内容の項目

- ① 以下の内容を含む具体的な提案
  - ア 広報媒体及びその広報媒体を選んだ理由や効果等
  - イ 広報方法（例として、TV放送の場合は、放送時間や放送本数等を具体的に記載すること）
  - ウ 広報内容のイメージが想起できるもの

② 業務の実施体制

参加申込書記載の他に、スタッフ体制（メンバー構成、各スタッフの業務内容、経歴等）

③ 業務の実施スケジュール

広告物の制作期間や広告期間（回数）等

④ 業務に要する経費

本業務の実施に当たり必要な経費の合計額を記載すること。なお、経費の合計額は1（8）に示す費用の上限額以内となるようにしてください。

(6) 業務の実施場所 長野県内

(7) 履行期間又は履行期限 契約締結日から令和3年9月30日まで

(8) 費用の上限額 2,090,000円（消費税額及び地方消費税の額を含む。）

**※総務省「令和3年度マイナポイント事業費補助金」の交付決定を前提とする。**

### 3 応募資格要件

公募型プロポーザル方式に応募する者は、次の各号に掲げる要件を満たさなければなりません。これらの要件を満たさない者が行った実施要領第19の企画提案書の提出から第31の契約の締結までの手続は無効とします。

(1) 地方自治法施行令第167条の4第1項及び財務規則第120条第1項の規定により入札に参加することができない者でないこと。

(2) 物品購入等入札参加資格者に係る入札参加停止措置要領（平成23年3月25日付け22管第285

- 号)に基づく入札参加停止の措置を受けていないこと。
- (3) 長野県暴力団排除条例(平成23年長野県条例第21号)第2条第2号に規定する暴力団員又は同条例第6条第1項に規定する暴力団関係者でないこと。
  - (4) 「長野県の調達する製造の請負、物件の買入れその他契約に係る一般競争入札又は指名競争入札に参加する者に必要な資格」(平成30年長野県告示第588号)の「その他の契約」の等級区分がA、B又はCに区分されている者であること。
  - (5) 県内に本店又は支店・営業所を有すること
  - (6) 打ち合わせ等に常時参加できる者であること。

#### 4 参加申込書の作成・提出

公募型プロポーザル方式に応募する者は、次に掲げる事項に留意の上参加申込書を提出するものとします。提出期限((3)①)までに参加申込書を提出しない場合は、企画提案書を提出することができません。

##### (1) 参加申込書の作成様式

- ① 参加申込書(様式第1号)
- ② 参加要件具備説明書類総括書(様式第1号の附表)
- ③ 誓約書(様式第1号附表添付書類)

##### (2) 担当課・問い合わせ先

〒380-8570 長野県長野市南長野幅下 692-2 長野県企画振興部情報政策課電子自治体係 担 当 丸山 雄大 電話番号 026-235-7072 ファクシミリ 026-235-0517 メールアドレス johoh@pref.nagano.lg.jp
--

##### (3) 参加申込書の提出期限並びに提出先及び方法

- ① 提出期限 令和3年3月26日(金)午後5時まで  
(土曜日、日曜日及び休日\*は除く。提出時間は午前9時から午後5時まで)  
【(注)長野県の休日を定める条例(平成元年長野県条例第5号)第1条に規定する県の休日をいう。以下同じ。】
- ② 提出先 4(2)に同じ。
- ③ 提出方法 郵送又は電子メールとする。なお、提出期限までに情報政策課に到達したものに限り、提出した際は、到達したことを電話で4(2)の担当者に確認してください。

##### (4) 応募資格要件の審査

応募資格については、参加申込書及び資格要件具備説明書類に基づき審査します。

##### (5) 非該当理由に関する事項

- ① 参加申込書を提出した者のうち、応募資格要件に該当しなかった者に対しては、該当とならなかった旨及びその理由(非該当理由)を企画提案書の提出期限(7(5)①)の3日前までに、応募

資格要件非該当通知書（様式第3号）により情報政策課長から通知します。

- ② 上記①の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して10日（土曜日、日曜日及び休日は除く。）以内に、書面（様式自由）により情報政策課長に対して非該当理由について説明を求めることができます。
- ③ 非該当理由についての説明を求められたときは、書面を受理した日の翌日から起算して10日（土曜日、日曜日及び休日は除く。）以内に電子メールの方法により回答します。
- ④ 非該当理由の説明請求の受付
  - ア 受付場所 4（2）に同じ。
  - イ 受付時間 上記②の期間中、午前9時から午後5時まで。（土曜日、日曜日及び休日は除く。）

#### （6）その他の留意事項

- ① 応募資格要件の非該当者以外の者への通知は行いません。
- ② 参加申込書提出後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出してください。

### 5 説明会

説明会は開催しません。

### 6 不明な点がある場合の質問の受付場所、受付期間、受付方法及びその回答方法

- （1）受付場所 4（2）に同じ。
- （2）受付期間 公告日から令和3年4月7日（水）午後2時まで。（土曜日、日曜日及び休日は除く。）
- （3）受付方法 業務等質問書（様式第4号）を郵送又は電子メールにより情報政策課まで提出するものとします。なお、提出した場合は、電話にて到達の確認をお願いします。
- （4）回答方法 情報政策課長が求める企画提案項目に係る質問及び企画提案書の提出等の事務手続に係る一般的な質問の場合は、令和3年4月9日（金）までに業務等質問回答書（様式第5号）により長野県公式ホームページで公表します。

### 7 企画提案書の作成・提出

- （1）企画提案書の作成様式 企画提案書（様式第6号）による。
- （2）企画書の作成様式 企画書（様式第6号の附表）による。
- （3）企画書記載上の留意事項
  - ① 様式第6号の附表の「4 必要経費」記載欄は、経費の合計額は1（8）に示す費用の上限額以内となるように記載すること。
  - ② 様式第6号の附表の「5 再委託の予定」又は「6 企画協力等の予定」記載欄には、当該業務の一部を再委託する場合又は学識経験者等の企画協力を受けて業務を実施する場合に記載すること。ただし、業務の全部又はその主たる部分を第三者に再委託することはできません。
- （4）企画提案書に関する質問の受付場所、受付時間、受付方法及びその回答方法
  - ① 受付場所 4（2）に同じ。
  - ② 受付時間 午前9時から午後5時まで。（土曜日、日曜日及び休日は除く。）
  - ③ 受付方法 業務等質問書（様式第4号）を郵送又は電子メールにより提出するものとします。

- ④ 回答方法 企画提案内容に係る質問の場合は、原則として非公開としますが、質問者に対しては電子メールにより回答します。

(5) 企画提案書の提出期限並びに提出先及び方法

- ① 提出期限 令和3年4月13日(火)午後5時まで  
 ② 提出先 4(2)に同じ。  
 ③ 提出部数 6部(原本1部、副本5部)  
 ④ 提出方法 郵送又は電子メールとする。なお、提出期限までに情報政策課に到達したものに限り、提出した際は、到達したことを電話で4(2)の担当者に確認してください。

(6) 企画提案の選定基準

企画提案は、次の基準に基づいて選定されます。

審査項目	審査内容	配点
1 業務の内容 (60点)	マイナポイント事業について効果的に県民に周知できる広報方法であること	20
	マイナポイント予約及び申込等の必要な事項が含まれていること	20
	県民がマイナポイントを利用しやすくなるような内容(マイナポイント利用可能店舗等の広報等)を含み、マイナポイントの利用につながるような広報内容であること	20
2 業務の実施 体制(30点)	事業が適切に行える体制が整っていること	15
	事業の実施スケジュールが現実的であるものであること	15
3 業務に要する経費及びその内訳(10点)	事業実施に係る必要経費が適切に見積もられ、かつ、県の予算の範囲内であること	10
合 計		100

(7) 企画提案の選定の方法

- ① 企画提案の配点の合計点について最高点となった者を選定します。  
 なお、審査の結果、最高点となった者の評価点が100点満点中50点以下の場合は選定しません。また、全審査委員の採点結果において「劣る」の採点があった者は、原則として選定しません。
- ② 企画書の選定に当たっては、企画提案審査委員会を設置し、提出された企画提案書の内容について審査を行います。なお、プレゼンテーションは実施しません。

(8) 選定者、非選定者への通知及び公表に関する事項

- ① 企画提案書を提出した者のうち企画提案が選定され、見積業者に選定された者に対して、その旨

を見積業者選定通知書（様式第9号）により情報政策課長から通知します。

② 上記①以外の者に対して、選定されなかった旨及び選定しなかった理由（以下「非選定理由」という。）を見積業者非選定通知書（様式第10号）により情報政策課長から通知します。

③ 見積業者を選定したときは、遅滞なく、見積業者選定経過書（様式第11号）及び企画提案審査委員会評価書（様式第7号）を長野県公式ホームページに掲載します。

#### （9）非選定理由に関する事項

① （8）②の見積書非選定通知書を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して10日（土曜日、日曜日及び休日は除く。）以内に、書面（様式自由）により情報政策課長に対して非選定理由について説明を求められます。

② 非選定理由についての説明を求められたときは、書面を受理した日の翌日から起算して10日以内（土曜日、日曜日及び休日は除く。）に書面により回答します。

③ 非選定理由の説明請求の受付

ア 受付場所 4（2）に同じ。

イ 受付時間 上記①の期間中、午前9時から午後5時まで。（土曜日、日曜日及び休日は除く。）

#### （10）その他の留意事項

① 提案書は複数提出することはできません。

② 提出された企画提案書の内容は、変更することができません。

③ 提出された企画提案書は、返却しません。

④ 企画提案書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とします。

⑤ 提出された企画提案書は、企画提案書の選定以外には提出者に無断で使用しません。

⑥ 参加申込書及び企画提案書に虚偽の記載をした者は、失格とするとともに、虚偽の記載又は説明をした者に対して入札参加停止を行うことがあります。

## 8 契約書案

別添2 契約書（案）のとおり

## 9 見積書の提出

（1）見積書の提出の依頼の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して3日以内（3日目が土曜日、日曜日及び休日の場合は、休日明けまで）に、見積書（様式第12号）により情報政策課長に対して提出するものとします。

（2）見積書が、（1）の期限までに到達しないときは、当該見積は無効とします。

（3）見積書の提出の依頼の通知を受けた者は、見積を辞退しようとするときは、理由を示した辞退届を提出してください。

（4）見積を辞退した者は、これを理由として、以降の公募型プロポーザル方式等への参加について不利益な扱いを受けることはありません。

## 10 契約経過の公表

契約を締結した場合は、遅滞なく、契約業務名、履行場所、業務概要等の契約情報について、長野県

公式ホームページに掲載します。

## 11 その他

- (1) 契約書作成の要否  
必要とします。
- (2) 関連情報を入手するための窓口  
4 (2) に同じ。
- (3) 必要に応じて参加申込に関する照会を行う場合があります。