

様式第1号（第12 第2項）

令和8年度 建設産業人材確保・育成事業（魅力発信プラットフォーム構築）業務 公募型プロポーザル方式実施公告

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8年7月17日

建設部建設政策課技術管理室長

1 業務の概要

（1）業務名

令和8年度 建設産業人材確保・育成事業（魅力発信プラットフォーム構築）業務

（2）業務の目的

暮らしの基盤を支え、地域の安全・安心を守る建設産業は、担い手の減少や高齢化が進行しており、持続的な発展に向けた人材の確保・育成が喫緊の課題となっている。

そこで本業務では、産学官が連携した魅力発信プラットフォームを構築・運営するとともに、建設産業の魅力や社会的役割等を効果的に発信するための一体的かつ継続的な情報発信基盤を整備することにより、建設産業への関心喚起および参画機会の創出を図り、将来の担い手の確保・育成につなげることを目的とする。

（3）業務内容

- ① プラットフォームの企画、共通コンセプト、事業戦略の策定
- ② ブランディング設計
- ③ プラットフォームの構築および運営
- ④ 既存コンテンツの整理・集約
- ⑤ 情報発信基盤（WEBサイト）の構築
- ⑥ コンテンツおよび教材の企画・制作
- ⑦ 体験型要素の企画
- ⑧ 効果検証
- ⑨ 打合せ協議
- ⑩ 報告書等作成

（4）仕様等

別添仕様書（案）のとおり

（5）企画提案を求める具体的内容の項目

本業務の目的を踏まえ、次の事項について具体的かつ実現性のある企画提案を行うこと。なお、創意工夫及び独自性のある提案を歓迎するものとする。

1. 事業全体の基本方針

業務目的に対する理解及び実施方針を明確にするとともに、ターゲットに対する訴求の考え方や建設産業の魅力発信に係る基本戦略について具体的に提案すること。

2. プラットフォーム構築・運営に関する提案

産学官の関係者が連携するプラットフォームとして、実効性のある連携体制の構築方法、運営体制及び役割分担、様々な関係団体による参画促進と継続的な関与を促すための工夫、さらに将来的な自走を見据えた運営のあり方について示すこと。

3. 事業戦略及び展開の提案

ターゲット別の具体的施策、成果指標（KPI）の設定及び検証方法、事業効果の見込み並びに次年度以降の発展の方向性について提案すること。

4. ブランディングに関する提案

事業全体を貫くコンセプトの設定とその考え方、ロゴやタグライン等の方向性、一貫性のある情報発信を実現するためのデザイン方針について示すこと。

5. 情報発信基盤（WEBサイト）に関する提案

サイト構成や情報設計、利用者視点に立ったUI/UXの工夫、継続的な運用を前提とした更新方法及び効果的な情報発信に資する機能等について提案すること。

6. コンテンツ・教材の制作及び体験型要素の企画に関する提案

若年層をはじめとするターゲットに対して建設産業の魅力を分かりやすく伝えるコンテンツ及び教材の内容・表現手法、紙媒体やデジタル媒体等の活用方法、学校やイベント等における活用方策について提案すること。また、体験型要素については、上記コンテンツ等と連動し、小中学生及びその保護者が建設産業を体験的に理解できる機会の創出に向けた企画として、イベント形式、出前講座、体験ブース等の実施手法、対象、規模、実施体制等の具体的内容及び実現に向けた調整方法を示すこと（本業務において実施は含まない）。

7. 業務の実施体制及びスケジュール

業務の実施体制及びスケジュールについては、業務遂行に係る体制や担当者の役割分担、再委託の有無及び内容、具体的な業務スケジュール及び進行管理方法を明確にすること。

8. その他独自提案（任意）

本業務の効果を高めるために有効と考えられる独自の取組について、仕様書に記載の有無を問わず提案を受け入れるものとする。

(6) 業務の実施場所

長野県庁ほか

(7) 履行期間又は履行期限

契約締結日の翌日から令和9年3月26日（金）まで

(8) 費用の上限額 7,997,000円（消費税額及び地方消費税の額を含む。）

2 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) 長野県建設工事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18日付け22建政技第337号）に基づく入札参加停止の措置を受けていないこと。

- (4) 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。
- (5) 法人にあっては都道府県税、消費税及び地方消費税、個人にあっては都道府県税、消費税、地方消費税及び個人住民税（個人の市町村民税・都道府県民税）を完納していること。
- (6) 労働保険、厚生年金保険及び健康保険に加入する義務がある者にあつては、これらに加入していること。
- (7) 過去5年以内に、同種又は類似の業務の実績を有すること。

3 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（(5) 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

様式第3号による。

(2) 参加要件具備説明書類のとりまとめ様式

様式第3号の附表による。

(3) 参加申込書記載上の留意事項

同種又は類似の実績については、概要の分かる資料のほか、これを証する契約書の写しを添付してください。

(4) 担当課（所）・問い合わせ先

〒380-8570 長野県長野市大字南長野字幅下692-2	
長野県建設部建設政策課技術管理室企画班	
電 話	026-235-7294
F A X	026-235-7482
メー ル	gijukan-kikaku@pref.nagano.lg.jp

(5) 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8年7月27日（月）（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用いる。以下同じ。】

- ② 提出先 3(4)に同じ。

- ③ 提出方法 持参、郵送又はメールとします。

ただし、郵送の場合は提出期限までに技術管理室に到達したもの、メールによる場合は、提出期限までに提出先のメールアドレスで受信できたものに限り、郵送又はメールで提出した場合は、到達したことを電話で3(4)の担当者に確認してください。

(6) 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。

(7) 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（(5) ①）の3日前までに、書面により技術管理室長から通知します。

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）により技術管理室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。）以内に書面により回答します。

④ 非該当理由の説明請求の受付

ア 受付場所 3(4)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。）

(8) 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。

4 説明会

説明会は開催しません。

5 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 3(4)に同じ。

(2) 受付期間 令和8年8月18日（火）まで（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6号）をFAX又はメール等により提出するものとします。

(4) 回答方法 技術管理室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8年8月21日（金）までに長野県公式ホームページで公表します。

6 企画提案書の作成・提出

(1) 企画提案書の作成様式

・様式第8号による。

(2) 添付書類等

・企画書（企画書はA4とし、作成様式は任意とします。）

(3) 企画書記載上の留意事項

① 企画書は別に定める仕様書(案)の内容を踏まえた上で、以下の内容については必ず記載してください。

1	基本事項	・業務の受託に関する基本的な考え方 ・業務の目的に対する理解 ・業務の実施体制及び役割分担 ・業務に要する経費および内訳 ・過去に同種又は類似の業務を行った実績
2	事業戦略及び全体設計	・ターゲット設定及び訴求方針 ・成果指標（KPI）及び検証方法 ・中長期的な展開の考え方

3	プラットフォーム構築・運営	・関係団体との連携体制の構築方法 ・運営体制及び役割分担 ・様々な関係団体による参画促進及び継続的な関与を促す工夫 ・自走を見据えた運営方法
4	情報発信基盤（WEBサイト）	・サイト構成及び情報設計 ・UI/UXの考え方 ・更新及び運用の方法
5	コンテンツ及び教材	・ターゲットに応じた内容の設計 ・活用方法（学校現場、イベント、WEB等）
6	体験型要素	・実施内容及び企画方針 ・実施に向けた調整方法
7	その他独自提案	・本業務の効果を高める提案

- ② 業務に要する経費は、本業務の実施に当たり必要な経費の内訳および合計額を記載してください。また、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。
- ③ 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はその旨記載すること。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、受付期間、受付方法及びその回答方法
- ① 受付場所 3(4)に同じ。
- ② 受付期間 令和8年8月18日（火）まで（午前9時から午後5時まで。土曜日、日曜日及び休日を除く。）
- ③ 受付方法 業務等質問書（様式第6号）をFAX又はメール等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するが、質問者に対してはFAX又はメール等により回答します。
- (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8年8月25日（火）（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）
- ② 提出先 3(4)に同じ。
- ③ 提出部数 紙7部およびデータ一式
- ④ 提出方法 紙は持参又は郵送、データはメールでの提出（容量の関係等によりデータをメール以外の手段で提出希望される際は事前に相談してください。）
- ただし、郵送の場合は提出期限までに技術管理室に到達したもの、メールによる場合は、提出期限までに提出先のメールアドレスで受信できたものに限り、郵送又はメールで提出した場合は、必ず、到達したことを電話で3(4)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。

評価項目	評価内容	配点
業務の内容	事業理解・戦略性、ブランド設計 ・業務目的・ターゲットを踏まえた一貫性のある戦略およびブランド設計となっているか ・KPIが具体的かつ測定可能で、検証方法が明確に示されているか ・効果検証から次年度以降の改善・展開につながる提案となっているか	20

	プラットフォーム構築・運営 ・産学官等の連携体制が具体的で実効性があるか ・参画促進及び継続的関与、自走に向けた工夫があるか ・既存コンテンツの収集・整理・活用および更新の仕組みが具体的か	25
	情報発信基盤（WEB） ・サイト構成が分かりやすいか ・UI/UX が適切であるか ・継続的な更新・運用や長期的な改善等が可能な設計となっているか	15
	コンテンツ・教材制作、体験型要素 ・ターゲットにとって分かりやすく魅力的な内容となっているか ・コンテンツと体験が連動し、理解・関心を高める設計となっているか ・企画内容・手法が具体的で実現可能性があるか	10
業務の実施体制	・実施体制・役割分担が適切か ・スケジュールが現実的であるか	10
業務の実績	同種・類似の業務で過去に優れた実績があるか	5
業務に要する経費及びその内訳	事業内容等に対して必要な経費が適切に見積もられ、県予算の範囲内にあるか	10
その他	業務に対する理解度、企画提案の表現力、説明の的確さ、業務に対する意欲があり優れた技術提案に加点	5
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、評価の結果、最高点となった者の評価点が企画提案評価会議構成員の人数を乗じた点数の6割を最低基準とし、評価点の合計が最低基準に満たない場合は選定しません。

- ② 企画提案書の選定に当たっては、企画提案評価会議を開催し、提出書類及びプレゼンテーションにより評価を行いますので、出席してください。なお、企画提案書を提出した者が多数の場合は、一次審査を行う場合があります。一次審査を行う際は、企画提案書の記載内容に基づき、6(6)に掲げる選定基準について書類審査を行い、合計点の高い上位者に対してプレゼンテーションを求めるものとします。一次審査を行った場合は、すべての参加者に対して結果を技術管理室長からメールで通知します。

- ③ プレゼンテーションの実施日時及び場所

日時：令和8年8月31日（月）

会場：未定（長野県庁内または長野合同庁舎内会議室を予定）

WEB会議システム形式（Microsoft teams）による参加も可能とします

所要時間：プレゼンテーション15分、構成員による質疑10分

※日程は変更となる場合があります。

※会場およびWEB会議への接続方法、時間等については参加者へ後日お知らせいたします。

(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により技術管理室長から通知します。
- 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により技術管理室長から通知します。

- 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及び企画提案評価会議評価書を長野県公式ホームページに掲載するとともに、技術管理室において閲覧に供します。

(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）により技術管理室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。
- 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 3(4)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 企画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、並びにプレゼンテーションにおいて虚偽の説明をした者は、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。

7 契約書案

別添契約書（案）のとおり

8 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14号）により長野県知事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。

9 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するとともに、技術管理室において閲覧に供します。

10 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

〒380-8570 長野県長野市大字南長野字幅下692-2

長野県建設部建設政策課技術管理室企画班

電 話 026-235-7294

F A X 026-235-7482

メール gijukan-kikaku@pref.nagano.lg.jp

(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。

(4) 企画提案書の補足資料がある場合には、プレゼンテーション時に提出することができます。