

海外向け長野県紹介パンフレット制作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7年7月14日

企画振興部国際交流課長

1 業務の概要

(1) 業務名

海外向け長野県紹介パンフレット制作業務

(2) 業務の目的

長野県の自然・文化・産業・暮らしの魅力を、海外の行政・経済・教育関係者等に向けて、視覚的かつ多言語で効果的に伝える冊子を制作し、多様な主体による活用を通じて、長野県の認知拡大および理解の促進を図るとともに、海外との交流拡大につなげる。

(3) 業務内容

海外向け長野県紹介パンフレットの作成・翻訳および印刷

(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

ア 企画概要

- ・パンフレット刷新の趣旨や狙いをふまえた企画コンセプトを明記すること。
- ・現行パンフレットの課題を解決するためのポイントを明記すること。

イ 冊子規格

- ・冊子規格（サイズ、紙質、綴じ方等）及びその規格を提案する理由を明記すること。

ウ パンフレットのページ構成案

- ・パンフレットの目次案を示すこと。
- ・構成のポイントを明記すること。

エ デザインラフ案

- ・「表紙」、「導入」、「個別ページサンプル（1～2章程度を想定）」ごとにデザインラフ案を作成すること。
- ・デザインやページ構成のコンセプトやポイントを明記すること。
- ・詳細情報への誘導やデジタル展開にも配慮すること。

オ 海外視点を取り入れるための工夫点

- ・外国籍県民や海外在住者の意見聴取など、海外視点のパンフレットとするために想定している具体的なプロセスを明記すること。

カ ライター、デザイナーの実績

- ・それぞれの実績とその解説（本事業との親和性等）

キ 事業実施体制・スケジュール等

- ・業務フローとそれぞれの役割に加え、本事業に関わる体制を具体的に図説すること。

・同類事業の実施実績とその解説

(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～令和7年12月26日（金）

※ただし、冊子の納品期限は11月28日（金）までとする。

(8) 費用の上限額

3,303,300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項又は財務規則第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っては、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（(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) 提出書類

①参加申込書（様式第3号）

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1）

③誓約書（様式第3号の附表2）

(2) 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       |
|           | 長野県企画振興部国際交流課 小池          |
| 電 話       | 026-235-7188              |
| F A X     | 026-232-1644              |
| メー ル      | kokusai@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7年7月24日（木）午後5時

（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 3(2) 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企画振興部国際交流課に到達したもの、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です。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(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（6(3)①）の3日前までに、書面により企画振興部国際交流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）により企画振興部国際交流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(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。

4 説明会

(1) 開催日時 令和7年7月25日（金）午後1時30分～（1時間程度）

(2) 開催場所 オンライン（Microsoft Teams）

(3) 留意事項 説明会には必ず参加してください。企画提案を求める内容の詳細等を説明します。説明会に参加する方の情報（氏名、メールアドレス）を令和7年7月24日（木）午後5時までに3(2)まで電子メールにてお知らせください。

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(2) に同じ。

(2) 受付期間 令和7年8月14日（木）まで。（土曜日、日曜日及び休日は除く。）

(3) 受付時間 午前9時から午後5時まで。

(4) 受付方法 業務等質問書（様式第6号）をメールにより提出するものとします。

(5) 回答方法 企画振興部国際交流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7年8月18日（月）までに長

野県公式ホームページで公表します。

なお、個別の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、質問者に対しては同期日までにメールで回答します。

## 6 企画提案書の作成・提出

### (1) 提出書類

①企画提案書（様式第8号）

②企画書（様式第8号の附表1）

企画書は、別に定める仕様書（案）に示した内容をふまえて作成してください。なお、様式第8号の附表1の記載項目が網羅されていれば、独自様式でも結構です。また、企画書は原則A4サイズで作成してください。

③経費見積書（様式第8号の附表2）

経費の合計額は、1(8)に示す費用の上限以内となるようにしてください。なお、業務ごとに単価が分かる詳細は経費内訳を記載してください。

### (2) 企画書記載上の留意事項

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は再委託の予定又は企画協力等の予定を企画書上に明記すること。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。

### (3) 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7年8月21日（木）午後5時

（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(2)に同じ。

③ 提出部数 7部

④ 提出方法 持参又は郵送とします。

ただし、郵送の場合は提出期限までに企画振興部国際交流課に到達したものに限りします。

郵送で提出した場合は、必ず、到達したことを電話で3(2)の担当者に確認してください。

### (4) 企画提案の選定基準

別紙「審査基準」参照

### (5) 企画提案の選定の方法

① 企画提案の選定に当たっては、海外向け長野県紹介パンフレット制作業務企画提案審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置し、提出書類及びプレゼンテーションにより以下のとおり審査を行いますので、出席してください。

② ただし、6者以上から企画提案書の提出があった場合は、下記の方法により書類選考を実施し、プレゼンテーション審査に参加していただく5者を選出します。

委員が企画提案書の内容を審査し、項目ごとにA～Eの5段階に評価します。

A：非常に優秀 B：優秀 C：普通 D：やや劣る E：劣る

審査項目ごとの評価点は、上記(4)の満点に5段階で評価したA～Eのそれぞれ係数（A：1.0、B：0.8、C：0.6、D：0.4、E：0.2）を乗じた点数とし、その合計を総得点とします。

ア 総得点の多い順に1位から5位までの順位付けを行います。同点がある場合は、各委員の判断により順位付けを行います。順位付けに対し、1位：5点、2位：4点、3位：3点、4位：2点、5位：1点の順位点を付与します。

イ 各委員の順位点を総計し、上位5者をプレゼンテーション審査対象者として選定し

ます。

なお、5位に同点者が出た場合は、各委員の意見を踏まえた上で、委員長の判断によりプレゼンテーション審査対象者を選定します。

③ プレゼンテーション審査では、下記の方法により、委託候補者を選定します。

- ・ 委員がプレゼンテーションの内容を審査し、項目ごとにA～Eの5段階に評価します。  
A：非常に優秀 B：優秀 C：普通 D：やや劣る E：劣る
- ・ 審査項目ごとの評価点は、上記（4）の満点に5段階で評価したA～Eのそれぞれ係数（A：1.0、B：0.8、C：0.6、D：0.4、E：0.2）を乗じた点数とし、その合計を総得点とします。
- ・ 総得点の多い順に1位から3位までの順位付けを行います。同点がある場合は、各委員の判断により順位付けを行います。
- ・ 順位付けに対し、1位：5点、2位：3点、3位：1点の順位点を付与します。ただし採点結果が100点満点中60点以下の場合は、順位点付与の対象外とします。
- ・ 各委員の順位点を総計し、最高得点者を委託候補者として選定します。なお、最高得点者が複数出た場合は、各委員の意見を踏まえた上で、委員長の判断により委託候補者を選定します。

④ プレゼンテーションの実施日時及び場所

令和7年8月26日（火）

※実施方法（形式、時間、会場等）については参加者に個別に連絡します。

(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企画振興部国際交流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により企画振興部国際交流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13号）及び企画提案評価会議評価書（様式第9号）を長野県公式ホームページに掲載するとともに、企画振興部国際交流課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）により企画振興部国際交流課長に対して非該当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 3(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 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、メール（又はFAX）による場合は該当日の午後5時までに）に、見積書（様式第14号）を指定された方法により企画振興部国際交流課長に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、企画振興部国際交流課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  
3（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。
- (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。
- (5) 本業務の委託仕様書は契約候補者が提出した提案書が基本となりますが、契約候補者と県との協議により最終的に決定します。なお、協議が整わなかった場合は、契約を締結せず、次点者と協議を行うものとします。

## 海外向け長野県紹介パンフレット制作業務委託 審査基準

| 審査項目 |                 | 審査内容                                                                                                                              | 配点  |
|------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 理解度  |                 | ○パンフレット刷新の趣旨を十分理解した上で、仕様書の内容を満たし、効果的な提案がなされているか。<br>○県の各種戦略やブランド価値との整合性を意識した提案がなされているか。                                           | 20  |
| 体制   |                 | ○責任者は類似の業務経験があり確実な実施が見込まれるか。<br>○同種の業務実績は本業務で成果が期待できる内容か。<br>○県との円滑なコミュニケーションが図れる体制となっているか。<br>○スケジュールが計画的であり、期限内に完了できる日程となっているか。 | 15  |
| 事業内容 | 企画・構成・制作        | ○海外の方々に対し、長野県の基礎情報、概要、ブランド価値、姿勢をわかりやすく発信するための内容、構成、デザインを提案しているか<br>○海外視点のパンフレットとするための制作工程の工夫がなされているか                              | 35  |
|      | クリエイティブ実績       | ○ライター、デザイナーは実績豊富か。<br>○過去の類似制作物の品質は優れているか。                                                                                        | 10  |
|      | 詳細情報への誘導・デジタル展開 | ○より深く長野県の魅力を知るための誘導について、効果的な提案がなされているか(誘導するリンク先の検討方法等)。                                                                           | 5   |
|      | 冊子規格提案          | ○規格(サイズ、紙質、綴じ方)は他事例を分析の上で適切かつ合理的な提案か。                                                                                             | 5   |
| 経済性  |                 | ○見積金額が上限の範囲内で、提案されたそれぞれの企画内容と整合し適切であり、業務規模と大きくかけ離れていないか。<br>○費用対効果の高い提案となっているか。                                                   | 10  |
| 合計得点 |                 |                                                                                                                                   | 100 |