

「長野県 150 周年記念事業」準備・推進業務委託
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 11 日

県民文化部県民政策課長

1 業務の概要

(1) 業務名

「長野県 150 周年記念事業」準備・推進業務委託

(2) 業務の目的

明治9(1876)年 8 月 21 日に筑摩県と長野県の合併によって現在の長野県が誕生し、令和8(2026)年に 150 周年を迎えるに当たり、県民一人ひとりが、150年の歴史の中で築かれてきた価値や魅力を再発見し、一体感を持って共に信州の未来を思い描き、新しい行動を起こす機会とするため、記念事業を実施する。

(3) 業務概要

長野県 150 周年記念事業に向けた準備・推進に係る業務

(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

別添仕様書(案)の内容を踏まえ、以下を提案ください。

ア 150 周年記念特設サイト関連

- ・ サイト構成案
- ・ サイト構成案に基づくトップページ及び下層ページのワイヤーフレーム案
- ・ 特集記事ラフ案(1 回目分)
- ・ 特集記事構成案(2 回目以降分)
- ・ デザイン及び機能のベンチマーク事例
- ・ サイトの開設、運用実績

イ 令和 8 年4～12 月に実施する事業企画の骨子案及び事業費詳細

ウ 記念式典運営の類似事例の実績

エ 業務の実施体制(R7、8年度分)

オ 業務の実施スケジュール(R7年度分)

カ (任意)より効果的な PR ツールや手法の代替案等があると考えられる場合は、その内容

※本事業費用の上限に収まる内容であること

(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8年3月 31 日

(8) 費用の上限額 : 5,014 千円(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) 長野県内に主たる事業所を有すること。

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。下記の提出期限((3)ア)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
 - ア 参加申込書(様式第 3 号)
 - イ 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)
 - ウ 誓約書(様式第 3 号の 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 長野県県民文化部県民政策課 (担当) 加藤 電話 026-235-7067 メール kenmin@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

- ア 提出期限 : 令和 7 年 7 月 17 日(木)正午まで
(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。】
- イ 提出先 : 3(2)に同じ。
- ウ 提出方法 : メールまたは郵送・持参とする

※ 郵送の場合は提出期限までに県民文化部県民政策課に到達したものに限り、メールまたは郵送で提出した場合は、到達しているかを上記アの提出期限までに3(2)の担当者に電話で確認してください。

(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

ア 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(2)ア)の3日前までに、書面により通知します。

イ 上記ア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)により非該当理由について説明を求められます。

ウ 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。

エ 非該当理由の説明請求の受付

受付場所：3(2)に同じ。

受付時間：上記イの期間中、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

ア 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。

イ 参加申込書提出後に企画提案書の提出を辞退する場合は、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18日(金) 午後1時30分から(最大1時間程度)

(2) 開催方法：オンライン(Microsoft Teamsを想定)

(3) 留意事項

ア 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。

イ 説明会を欠席した場合は、参加申込の辞退したものとみなしますので、ご注意ください。

ウ 説明会に参加する方の情報(氏名、メールアドレス)を、参加申込書とともにお知らせください。

令和7年7月17日(木)午後5時までに参加申込者に対し、オンラインミーティング用アドレスをメールでご案内いたします。

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7月28日(月)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

(5) 回答方法

ア 企画提案項目に係る質問並びに企画提案書の提出等の事務手続に係る一般的な質問及び仕様に影響する質問については、全参加申込者に対し質問内容を記載しメールで回答します。

イ 個別の企画提案内容に係る質問の場合は、質問者に対してのみメールで回答します。

(6) 回答期限：令和7年7月30日(水)午後5時まで

6 企画提案書の作成・提出

(1) 提出書類

ア 企画提案書(様式第8号)及び企画書(様式第8号の附表)

企画書は、別に定める仕様書(案)に示した内容を踏まえて作成してください。なお、様式第8号の附表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サイズで作成して下さい。

イ 経費見積書(様式第8号の附表2)

経費の合計額は、上記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。なお、経費の合計額は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、経費見積書により算定した額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した額を記載してください(円未満切り捨て)。また、業務ごとに単価が分かる詳細な経費内訳を記載してください。

(2) 企画提案書の提出期限並びに提出先及び方法

ア 提出期限：令和7年8月4日(月)正午まで

(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)

イ 提出先：3(2)に同じ。

ウ 提出部数：6部(原本1部、コピー5部) ※郵送・持参の場合

エ 提出方法

メールまたは郵送・持参による提出とします。ただし、郵送の場合は提出期限までに県民文化部県民政策課に到達したものに限り、メールまたは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。

※ ファイル転送サービス等を利用する場合でもデータ容量は計50MB以下に収めてください。

(3) 企画提案の選定基準

別紙「審査基準」参照

(4) 企画提案の審査方法

企画提案の選定に当たっては、「長野県 150 周年記念事業」準備・推進業務委託企画提案審査委員会(以下「選定委員会」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。

ただし、5者以上から企画提案書の提出があった場合は、提案書類に基づきプレゼンテーション審査と同様の審査方法による一次選考を実施し、プレゼンテーション審査に参加する上位5者を選出します。

ア 委託候補者またはプレゼンテーション審査参加者の選考方法

① 委員が企画提案内容を審査し、審査基準の項目ごとに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

各項目の割当点数に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)を乗じた点数を項目評価点とし、その合計を総得点とします。

② 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。

③ 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。ただし総得点が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。

④ 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。

ただし、一次選考においては、プレゼンテーション審査対象者となる上位5社の選考のみとし、その結果はプレゼンテーション審査において考慮しないものとします。

イ プレゼンテーション審査

日時：令和7年8月6日(水) 時間未定(説明時間20分、質疑応答10分を想定)

会場：県庁西庁舎 110 号会議室

- ※ 一次選考の有無については、8月4日(月)午後5時までに、一次選考結果(速報)及びプレゼンテーションの時間割り当てについては、8月5日(火)午後5時までに、選考対象となる企画提案提出者に対しメールまたは電話でお知らせします。

(5) 選定者、非選定者への通知及び公表に関する事項

- ア 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通知します。
- イ 上記ア以外の者に対して、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通知します。
- ウ 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審査委員会審査書を長野県公式ホームページに掲載するとともに、県民文化部県民政策課において閲覧に供します。

(6) 非選定理由に関する事項

- ア 上記(5)イ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)により非該当理由について説明を求めることができます。
- イ 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。
- ウ 非選定理由の説明請求の受付
受付場所：3(2)に同じ。
受付時間：上記アの期間中、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。)

(7) その他の留意事項

- ア 企画提案書は複数案提出することはできません。
- イ 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。
- ウ 提出された企画提案書は、返却しません。
- エ 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。
- オ 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。
- カ 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)のとおりとします。

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、メールによる場合は該当日の午後5時まで)に、見積書(様式第14号)により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が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、県民文化部県民政策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)と同じ。
- (3) 必要に応じて参加申込及び提案内容に関する照会を行う場合があります。
- (4) 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。