

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）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 10 月 22 日

長野県企画振興部 D X 推進課長

1 業務概要

(1) 業務名

誰一人取り残されないデジタル活用支援推進事業業務

(2) 業務目的

デジタル格差の解消を図り、誰もがデジタル化の恩恵を受けられる社会を目指すべく、デジタル活用に不安のある高齢者等に対し、スマートフォンの基本的操作から行政手続に至るまでの利用方法に関する助言・相談等を行う講習会を開催する。

2 業務内容

(1) 実施内容

別添 1 仕様書（案）の内容を踏まえ、スマートフォンの基本的操作から行政手続に至るまでの利用方法に関する助言・相談等を行う講習会の企画及び運営を行うこと。

(2) 仕様

別添 1 仕様書（案）のとおり。

なお、仕様書（案）の業務内容は、打合せの中で変更する可能性があります。

(3) 企画提案を求める具体的項目

ア 業務の実施体制

- ・業務を実施する上での人員体制
- ・業務を実施する上でのスケジュール

イ 講習会の実施

- ・業務を実施する上での周知方法・会場設定
- ・多くの市町村で実施するための計画
- ・講習会内容についての独自提案・工夫

ウ 業務に要する経費及びその内訳

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(6)に示す費用の上限額以内となるようにしてください。

(4) 実施場所

長野県企画振興部 D X 推進課他

(5) 履行期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 13 日まで

(6) 費用の上限額

5,964,475 円（消費税額及び地方消費税の額を含む。）

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企画提案書の提出から契約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) 法人にあつては都道府県税、消費税及び地方消費税、個人にあつては都道府県税、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

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、参加申込書を提出してください。(3)アに記載の提出期限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

ア 参加申込書	様式第 1 号
イ 参加要件具備説明書類総括書	様式第 1 号の附表
ウ 誓約書	様式第 1 号附表添付書類
※その他、各様式に記載の別紙 を添付の上、提出すること	

(2) 担当課・問合せ先

〒380-8570 長野県長野市南長野幅下 692-2
長野県企画振興部 D X 推進課デジタル社会推進係
担 当 片桐、則元
電話番号 026-235-7072
E-mail dx-promo@pref.nagano.lg.jp

(3) 参加申込書の提出期限、提出先及び提出方法

ア 提出期限

令和 7 年 11 月 4 日（火）午後 5 時

イ 提出先

4 (2)に同じ。

ウ 提出方法

郵送、持参又は電子メールとします。ただし、提出期限までに D X 推進課に到達したものに限りしますので、郵送又は電子メールの場合は、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、参加申込書及び参加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、該当しなかった旨及びその理由（非該当理由）を令和 7 年 11 月 11 日（火）までに、応募資格要件非該当通知書（様式第 3 号）により通知します。

イ 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（休日を含む。ただし、10 日目が休日の場合は、休日明け）以内に、書面（任意様式）により D X 推進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。

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（休日を含む。ただし、10 日目が休日の場合は、休日明け）以内に電子メールの方法により回答します。

エ 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

イの期間中、午前 9 時から午後 5 時まで（土曜日、日曜日及び休日を除く。）

(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辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出してください。

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 7 年 11 月 7 日（金）午後 3 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 4 号）を電子メールにより提出してください。

なお、提出した場合は、電話により到達確認をしてください。

(4) 回答方法

企画提案項目に係る質問、企画提案書に係る事務手続等一般的な質問については、令和 7 年 11 月 11 日（火）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。

6 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）によります。

(2) 企画書の作成様式

企画書（様式第 6 号の附表）によります。

(3) 企画書記載上の留意事項

ア 様式第 6 号の附表の「4 必要経費」記載欄は、経費の合計額が 2 (6) に示す費用の上限額以内となるように記載してください。

イ 業務の一部を再委託する場合は、様式第 6 号の附表の「その他」記載欄に再委託の予定又は企画協力等の予定を記載してください。ただし、業務の全部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、提出方法及び回答方法

ア 受付場所

4 (2) に同じ。

イ 受付期間

公告日から令和 7 年 11 月 7 日（金）午後 3 時まで（土曜日、日曜日及び休日を除く。）

ウ 提出方法

業務等質問書（様式第 4 号）を電子メールにより提出してください。

なお、提出した場合は、電話により到達確認をしてください。

エ 回答方法

企画提案内容に係る質問は非公開とし、質問者に対してのみ電子メールにより回答します。

(5) 企画提案書の提出期限、提出先、提出部数及び提出方法

ア 提出期限

令和 7 年 11 月 14 日（金）12 時

イ 提出先

4 (2) に同じ。

ウ 提出部数

郵送又は持参の場合は 6 部（原本 1 部、副本 5 部）、電子メールの場合はデータで一式を提出。

エ 提出方法

郵送、持参又は電子メールとします。ただし、提出期限までに D X 推進課に到達したものに限り、郵送又は電子メールの場合は、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

企画提案の選定基準は、次表のとおりです。

区分	評価項目	配点
1 実施体制 (35 点)	業務内容実現に当たり、人員等の体制は整っているか。	20
	業務内容実現に当たり、スケジュールは適切か。	15
2 講習会の実施 (55 点)	周知方法や会場設定は適切か。	15
	より多くの町村で講習会を実施できる計画としているか。	20
	講習会の内容に独自の提案や工夫があるか。	20

3 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か。	10
合 計		100

(7) 企画提案の選定方法

企画提案の選定に当たっては、企画提案評価会議を設置し、提出された企画提案書を(6)企画提案の選定基準に基づき書面評価を行い、その合計点が最高点となった者を選定します。ただし、評価の結果、最高点となった者の評価点が満点の5割未満の場合は、選定しません。

(8) 選定者及び非選定者への通知並びに選定結果の公表

- 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（様式第9号）により通知します。
- イ ア以外の者に対して、選定されなかった旨及び選定されなかった理由（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（様式第11号）及び企画提案評価会議評価書（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

- ア (8)イの見積業者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（休日を含む。ただし、10日目が休日の場合は休日明け）以内に、書面（任意様式）によりDX推進課長に対して非選定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（休日を含む。ただし、10日目が休日の場合は、休日明け）以内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
 - (ア) 受付場所
4(2)に同じ。
 - (イ) 受付時間
アの期間中、午前9時から午後5時まで（土曜日、日曜日及び休日を除く。）

(10) その他の留意事項

- ア 企画提案書を複数提出することはできません。
- イ 提出した企画提案書の内容を変更することはできません。
- 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は失格とするともに、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2 契約書（案）のとおり。

8 見積書の提出

- (1) 見積書の提出依頼を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して3日（休日を含む。ただし、3日目が休日の場合は、休日明け）以内に、見積書（要領様式第12号）によりD×推進課長に対して提出するものとします。
- (2) 見積書には内訳書を添付するものとします。
- (3) 見積書が(1)の期限までに到達しないときは、当該見積りは無効とします。
- (4) 見積書の提出依頼を受けた者は、当該見積りを辞退しようとするときは、理由を示した辞退届（任意様式）を提出してください。
- (5) 見積りを辞退した者は、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します。

10 その他

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