

首都圏向け長野県伝統的工芸品等プロモーション企画運営業務委託
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 8 年 9 月 2 日

長野県産業労働部営業局長

1 業務の概要

(1) 業務名

首都圏向け長野県伝統的工芸品等プロモーション企画運営業務委託

(2) 業務の目的

長野県内には優れた技術と歴史を有する伝統的工芸品が数多く存在するが、首都圏における認知度向上及び販路開拓が課題となっている。本業務は、東京都中心部において長野県伝統的工芸品の展示・販売・実演・体験等を実施するとともに、長野県産食材との連携によるプロモーションを展開することにより、本県伝統的工芸品の認知拡大、販路開拓を図ることを目的とする。

(3) 業務概要

- ア 伝統的工芸品展示販売会の企画運営
- イ 伝統工芸実演・体験企画
- ウ 会場設営及び運営
- エ 長野県産食材との連携プロモーション
- オ 広報及びプロモーション
- カ 成果把握、その他運営

(4) 仕様等

別添仕様書(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、提案内容を踏まえて、協議により変更する可能性があります。

(5) 提出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、以下を提出・提案ください。

- ア 業務等の実施者等の氏名及び住所
- イ 業務等の実施体制及び類似業務実績
- ウ 予算執行者との協議及び予算執行者への報告に関する事項
- エ 業務に関する事項
 - ・首都圏来場者の興味・購買意欲を高める展示販売会の企画
 - ・伝統工芸品の魅力を効果的に伝える実演・体験企画
 - ・会場設営、運営及びリスク管理体制
 - ・長野県産食材との連携による相乗効果を生み出すプロモーション企画

- ・来場者数及び販売額の向上につながる広報戦略
- ・事業成果の測定及び分析手法
- ・事業実施スケジュール
- ・その他自由提案

- (6) 業務の実施場所：長野県内及び東京都内
- (7) 履行期間又は履行期限：契約締結日から令和9年1月22日
- (8) 費用の上限額：2,999,700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。
- (8) 当該業務に配置する責任者及び従事者は、同種業務の経験または技術的適正を有していること。
- (9) 過去3年以内に、同種又は類似の業務(伝統的工芸品に関するイベントの開催)の実績を有していること。

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) 参加申込書記載上の留意事項
 - ア 同種又は類似の業務の実績
 - イ 同種又は類似の実績については、これを証する契約書の写しを添付してください。
- (3) 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

長野県産業労働部営業局

(担当) 西澤

電話 026-235-7248

メール eigyo@pref.nagano.lg.jp

(4) 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8年9月7日(月)午後4時30分まで

(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4時30分まで)

【(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(3)に同じ

ウ 提出方法：持参、郵送又はメールとする

※ 郵送の場合は提出期限までに産業労働部営業局に到達したものに限り、郵送又はメールで提出した場合は、到達しているかを上記アの提出期限までに3(3)の担当者に電話で確認してください。

(5) 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。

(6) 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、書面により産業労働部営業局長から通知します。

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)により産業労働部営業局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(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(3)に同じ。

受付時間：上記イの期間中、午前9時から午後4時30分まで。(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

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(3)に同じ

(2) 受付期間：令和8年9月10日(木)午後4時30分まで(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4時30分まで

(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 産業労働部営業局長が求める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8年9月14日(月)午後4時30分まで

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8年9月17日(木)午後4時30分まで

(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4時30分まで)

イ 提出先：3(3)に同じ。

ウ 提出部数：6部(原本1部、コピー5部) ※持参、郵送の場合

エ 提出方法

持参、郵送又はメール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産業労働部営業局に到達したものに限り、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(3)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には、営業局よりSmoothFileを発行しますので、発行を希望する旨をメールで提出期日の前日までにお知らせください。(要電話による到達確認)

(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、首都圏向け長野県伝統的工芸品等プロモーション企画運營業務委託企画提案評価会議(以下「企画提案評価会議」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、6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)を乗じた点数とし、その合計を総得点とします。

- ② 各委員の点数を総計し、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8年9月24日(木) 午前（説明時間20分、質疑応答10分を想定）

会場：オンライン Web 会議システム(Microsoft Teams を予定)

- ※ 一次選考の有無については、9月17日(木)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、9月18日(金)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産業労働部営業局長から通知します。
- 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産業労働部営業局長から通知します。
- 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、産業労働部営業局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)により産業労働部営業局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。
- 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(3)に同じ。
受付時間：上記アの期間中、午前9時から午後4時30分まで。(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

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4時30分まで)に、見積書(様式第14号)により産業労働部営業局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、産業労働部営業局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(3)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) 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。