

様式第1号（第12 第2項）

令和7年度 建設産業人材確保・育成事業(体験型イベント)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11月10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7年度 建設産業人材確保・育成事業(体験型イベント)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、現在、担い手の減少や高齢化といった課題に直面している。建設産業が今後も持続的に発展していくためには、安定的な人材の確保と育成が不可欠である。そのためには、次世代を担う若者が建設産業の魅力や社会的役割、仕事のやりがいを理解し、県内の建設産業を将来の就職先として選択するよう促す取り組みが求められる。

本業務では、小中学生とその保護者を主な対象とし、建設産業の魅力や役割を伝える体験型イベントを開催し、子どもたちが楽しみながら学べる機会を提供することで、建設産業への関心を高め、将来の担い手の育成につなげることを目的とする。

(3) 業務内容

- ① 体験型イベントの企画
- ② 参加者数の報告およびアンケートの作成及び収集、データ集計・分析
- ③ 使用アイテム、印刷物の制作
- ④ イベント広報
- ⑤ ノベルティグッズ、賞品の企画、制作
- ⑥ 打合せ協議
- ⑦ 報告関係書類の作成
- ⑧ その他、上記①～⑦に付随する業務

(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

1. 提案者の実施体制、実績等

- ① 運営体制
- ② 類似事業の履行実績

2. 実施内容

- ① 事業計画（スケジュール含む）
- ② イベント企画詳細（制作物含む）
- ③ 広報計画
- ④ 開催方法、場所

⑤ノベルティ、賞品企画

3. 経費およびその内訳

4. その他（上記以外で特に提案する事項やアピールする点）

(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27日（金）まで

(8) 費用の上限額 3,630,000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。

(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

① 同種又は類似の業務の実績

② 当該業務の実施体制

③ 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。

(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7年11月17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 持参又は郵送とします。

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に限り、郵送で提出した場合は、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(6(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

説明会は実施しません。

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7年11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7年11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。）
- ・企画書説明資料
- ・会社概要又はパンフレット

(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 ・業務の実施体制 ・業務に要する経費および内訳
2	体験型イベントの企画	・コンセプト、内容及び想定効果 ・アンケート実施手法、体制
3	使用アイテム、印刷物の制作	・制作予定とするアイテム、印刷物 ・使用方法
4	イベント広報	・活用する広報手法、媒体および想定効果
5	ノベルティグッズ、賞品の企画、制作	・ノベルティグッズ、賞品の案 ・建設産業や建設のPRに資する工夫

- 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7年11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 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7年11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 5部
- ④ 提出方法 持参又は郵送とする。

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に限りです。郵送で提出した場合は、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	提案内容が業務目的を理解し、発注仕様書の内容を満たした提案となっているか	10
	業務目的や対象を踏まえ、イベントの企画が魅力的で創意工夫に富んだ内容となっているか	20
	より多くの参加者を集客できる効果的な広報となっているか	10
	賞品やノベルティグッズは、建設産業及び県政の PR に寄与する工夫があるか	10
	より多くの参加者を集客できるよう、実施期間や開催場所を選定しているか	10
	全体の計画やスケジュールに具体性があり、確実な実施が可能な提案となっているか	10
業務の実施体制	業務の実施体制やイベント運営時の人員配置等が適切に考えられており、その確認ができるか	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
事業所の所在地に関する事項	県内に本店を有していること	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。

- ③ プレゼンテーションの実施日時及び場所

日時：令和7年12月1日（月）（時間については参加者へ個別に連絡します）

会場：審問あっせん室（WEB形式可（Microsoft teams））

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・会場は、変更する場合があります。

※WEB会議への接続方法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）により河川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。
- 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。