

長野県宿泊税の周知に係るデジタル広報業務 公募型プロポーザル実施公告

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 21 日

山岳高原観光課長

1 業務の概要

(1) 業務名 長野県宿泊税の周知に係るデジタル広報業務

(2) 業務の目的

本県では、世界水準の山岳高原観光地として発展することを目指し、観光資源の充実、旅行者の受入環境の整備その他の観光振興を図る施策を進めるため、宿泊税を導入することとしている。

本業務は、長野県宿泊税の制度概要や活用用途について広く周知を行い、宿泊客、宿泊事業者及び県民等の理解促進を図ることを目的とする。

(3) 業務内容

- ① 映像・静止画コンテンツの企画・制作
- ② ①の制作物を活用したWEBサイト、デジタルサイネージ等への出稿・運営管理
- ③ 広報実施による効果測定
- ④ その他、上記に必要な業務

(4) 仕様等

別添仕様書（案）のとおりに

なお、仕様書（案）の業務内容は現時点の予定であり、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) 企画提案を求める具体的内容の項目

- ① 業務の実施体制
- ② 業務の内容
- ③ 業務による経費及びその内訳
- ④ その他目的を達成するために有効な事項

(6) 業務の実施場所 長野県内及び県外の主要交通拠点ほか

(7) 履行期間 契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日

(8) 費用の上限額 19,837,000 円（消費税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) 長野県の調達する製造の請負、物件の買入れその他の契約（建設工事の請負並びに建設工事に係る測量、調査、設計及び工事監理の委託並びに森林整備業務の請負及び委託を除く。）に係る一般競争入札又は指名競争入札に参加する者に必要な資格（平成 30 年長野県告示第 588 号）の「その他の契約」の等級が A に区分されている者であること。
- (6) 県内に本店、支店又は営業所を有していること。
- (7) 過去 3 年以内に、国、地方公共団体から本事業と同種又は類似の業務を受注し、完了した実績を有すること。
- (8) 長野県が指定する日程・開催方法によるプレゼンテーション及び打合せ等に参加できること。

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 1 及び 2 による。
- (3) 参加申込書記載上の留意事項

同種又は類似の業務の実績については、概要の分かる資料のほか、これを証する契約書の写しを添付してください。なお、契約保証金の納付の免除には、過去 2 年間に国または地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約実績が 2 件必要であるため、契約保証金の納付免除を希望する場合はその要件に該当する実績を記入してください（契約保証金の納付免除を希望しない場合、契約の相手方は国または地方公共団体でなくても構いません）。

- (4) 担当課・問い合わせ先

〒380-8570 長野県長野市大字南長野幅下 692-2（住所記載不要） 長野県観光スポーツ部 山岳高原観光課企画経理係（県庁 2 階） 担 当 横山、池田、近藤 電 話 026-235-7247（直通） メー ル mt-tourism@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 12 月 2 日（火） 午後 5 時
（持参の場合、休日※は除く。）

【(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 (4) に同じ。（メールも同様）

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山岳高原観光課に到達したもの、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、郵送、メールで提出した場合は、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、宣誓書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 (3) ①）の 3 日前までに、書面により山岳高原観光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（休日は除く。）以内に、書面（様式自由）により山岳高原観光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（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。（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 (4) に同じ。

(2) 受付期間 令和 7 年 11 月 21 日（金）から 11 月 27 日（木）午後 5 時まで。

(3) 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。

(4) 回答方法 令和 7 年 11 月 28 日（金）までに参加申込者全員に対し、原則として電子メールにより回答します。（ただし、休日は除く。）

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（様式任意）

※企画書は原則として、全てA4判サイズとし、各ページに通し番号（ページ）を記載してください。

③ 経費の内訳のわかる見積書（様式任意）

※見積書の合計額は、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。

④ 業務実施体制図（任意様式）

当該業務の一部を再委託する場合は、その旨が分かるよう記載してください。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。

(2) 企画書記載上の留意事項

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。

経費の見積書は、本事業の実施に当たり必要な経費を業務の項目ごとに分けて記載してください。

(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12月8日（月）午後5時まで
（持参の場合、休日は除く。）

- ② 提出先 3(4)に同じ。

- ③ 提出部数 持参、郵送の場合は6部（正本1部、コピー5部）

- ④ 提出方法 持参又は郵送またはメールとします。

ただし、郵送の場合は提出期限までに山岳高原観光課に到達したもの、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、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(4)の担当者に確認してください。

(4) 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。

審査内容		評価内容	配点
実施体制	運営体制	業務実施に必要な業務の管理・運営体制が整っており、業務の進行管理が適切に行えることが見込まれているか。	10
実施内容	実施計画（スケジュール含む）	確実に実施可能な内容、スケジュールが提案されているか。	15
	映像・静止画コンテンツ制作	宿泊税に関する情報が、国内外の旅行者に効果的に伝わるような企画が提案されているか。	15
	WEBサイト等における広告	広報効果が期待できるような手法、配信媒体、配信期間を提案できているか。	15
	デジタルサイネージ等による広告	広報効果が期待できるような掲載場所、掲載期間・時間帯を提案できているか。	15
	効果測定	適切な効果測定の方法、内容が提案できているか。	10
経済性	費用配分	効果的と思われる制作費と媒体費の配分を提案できているか。	10
	費用対効果	事業実施に必要な経費が適切に見積もられ、内容や効果等から見て適切な範囲内であるとともに県の予算の範囲内であるか。	10
合 計			100点

(5) 企画提案の選定の方法

- ① 提案を評価するために企画提案評価会議（座長 1 名、座長代理 1 名、構成員若干名）を開催します。
- ② 企画提案評価会議の各構成員は項目ごとに A～E の 5 段階で評価します。（「A:特に優れている」、「B:優れている」、「C:普通」、「D:あまり優れていない」、「E:優れていない」）
- ③ 項目ごとの評価点は、各項目の配点に対して、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）を乗じた点数とします。
- ④ 各構成員は評価結果により順位付けを行います。同点の場合は各構成員の判断により順位付けを行います。
- ⑤ 各構成員が行った順位付けに対し、1 位は 5 点、2 位は 3 点、3 位は 1 点、4 位以下は 0 点の順位点を付け、各構成員の順位点を総計して最も得点の高い者を委託候補者として選定します。

なお、最も得点の高い者が複数だった場合は、その中から各構成員の意見を踏まえた上で、座長の判断により委託候補者を選定します。

最も得点の高い者の評価点について、60 点未満の採点を行った構成員が過半数以上いた場合は委託候補者として選定しません。

- ⑥ 企画提案書の選定に当たっては、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。
- ⑦ プレゼンテーションの実施日時及び場所
ア 期日 令和 7 年 12 月 16 日 (火)
イ 時間 参加者へ個別に連絡します。
ウ 場所 長野県庁内（会場は参加申込者に別途案内）

※ 企画提案書の応募が 5 者以上であった場合は、あらかじめプレゼンテーションに先立ち企画提案評価会議を书面審査により実施し、プレゼンテーションを行う 4 者を選定します。

(6) 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山岳高原観光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山岳高原観光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、山岳高原観光課において閲覧に供します。

(7) 非選定理由に関する事項

- ① (6) 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（休日は除く。）以内に、書面（様式自由）により山岳高原観光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（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。(休日は除く。)

(8) 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、すべて本業務の関係者のみに限定して閲覧し、企画提案書の選定以外には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（任意様式）を指定された方法により山岳高原観光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、山岳高原観光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(4)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。