

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6月11日

観光スポーツ部山岳高原観光課長

1 業務の概要

(1) 業務名

令和8年度ユニバーサルツーリズム推進事業委託業務

(2) 業務の目的

長野県では、自然豊かな信州のフィールド(山岳高原観光地)を、年齢や障がいの有無に関わらず誰でも安心して楽しんでいただく「信州ユニバーサルツーリズム」を推進している。

本事業では、「信州ユニバーサルツーリズム」の取組を県内外に発信することで、県内誘客を図るとともに、県内の取組を更に推進することを目的にセミナー開催及び広報PRを実施する。

(3) 業務内容

- ①ユニバーサルツーリズムセミナー（仮称）（以下、「セミナー」という。）開催
- ②「信州ユニバーサルツーリズム」広報PR
- ③事業実施計画書、実施報告書の作成

(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) 企画提案を求める具体的内容の項目

①業務の実施内容

【セミナー開催業務】参加者募集・セミナー周知・参加者申込受付方法、配信・アーカイブ動画配信方法 等

【「信州ユニバーサルツーリズム」広報PR】動画の内容 等

②業務の実施体制

【セミナー開催業務】実施スケジュール、セミナー当日の運営体制 等

【「信州ユニバーサルツーリズム」広報PR】実施スケジュール 等

③業務に関する経費及びその内訳

(6) 業務の実施場所

長野県内

(7) 履行期間又は履行期限

契約日～令和9年3月19日

(8) 費用の上限額

2,502,000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項又は財務規則第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またはB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すること。
- (7) 過去5年間以内に類似業務の実績を有していること。

3 説明会

本プロポーザルについての説明会を実施します。説明会への参加は任意で、プロポーザルへの参加において必須ではありません。

- (1)開催日時 令和8年6月26日（金） 午前10時30分～午前11時30分
- (2)開催場所 オンライン
- (3)参加方法 参加を希望する場合は、6月19日（金）午後4時までに、担当課までメール（mt-chiiki@pref.nagano.lg.jp）で連絡をしてください。

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年間に国又は地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約の実績が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、契約の相手方は国又は地方公共団体でなくても構いません）。

- ② 特定の従事者を他の企業の者とする場合など、当該業務の一部を再委託する場合はその内容が分かる記載としてください。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。

(4) 担当課・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 観光スポーツ部 山岳高原観光課 観光地域づくり係 |
| 電 話 026-235-7250（直通） |
| 026-232-0111（代表）内線3525 |
| F A X 026-235-7257 |
| メール mt-chiiki@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8年6月17日（水）（土曜日、日曜日及び休日*は除く。提出時間は持参の場合は、午前9時から午後5時まで、それ以外の場合は午後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。】

- ② 提出先 4(4)に同じ。
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ます。郵送又はメールで提出した場合は、到達したことを電話で4(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(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（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（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 4(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。

- 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 4 (4) に同じ。
 - (2) 受付期間 令和8年6月30日(火)まで
 - (3) 受付時間 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。)
 - (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するものとします。
 - (5) 回答方法 山岳高原観光課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8年7月2日(木)までに長野県公式ホームページで公表するとともに、質問者に対してはメール等により回答します。

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号による。
- ② 企画書(任意様式)
様式第8号附表(例)による。
- ③ 経費の見積書(任意様式)
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。
- ④ 実施体制図(任意様式)
実際に業務に従事する者を記載した業務実施体制図を提出してください。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、その旨が分かるように記載してください。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 4 (4) に同じ。
- ② 受付期間 5 (2) に同じ。
- ③ 受付時間 5 (3) に同じ。
- ④ 受付方法 5 (4) に同じ。
- ⑤ 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しますが、質問者に対してはメール等により回答します。

(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8年7月6日(月)(土曜日、日曜日及び休日は除く。提出時間は持参の場合は、午前9時から午後5時まで。ただし最終日は正午まで。)
- ② 提出先 4 (4) に同じ。
- ③ 提出部数 7部(原本1部、副本6部)
- ④ 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山岳高原観光課に到達したものに限り、郵送で提出した場合は、必ず、到達したことを電話で4(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。

| | | |
|------------------------|---|------|
| 業務の内容 (50点) | 本業務の目的及び内容等の理解度が高く、提案内容の着眼点、分析力が優れているか。 | 10点 |
| | セミナー実施計画が、本業務の目的（県内外への発信）を十分に達成できる内容となっているか。 また、広報PRの内容が具体的かつ明確になっており、高い訴求力が期待できるか。 | 40点 |
| 業務の実施体制及び業務実績 (40点) | セミナー開催に向けたスケジュールや準備事項、当日の運営体制が具体的かつ明確になっており、業務の確実な実施が可能であるか。 また、広報PRの実施スケジュールが具体的かつ明確になっており、業務の確実な実施が可能であるか。 | 30点 |
| | 類似業務の履行実績を十分に有し、円滑な事業運営が期待できるか。 | 10点 |
| 業務に要する経費 (10点) | 事業内容等に対して必要な経費が適切に見積もられているか。 | 10点 |
| 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、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。
なお、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、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。
- ⑦ プレゼンテーションの実施日時及び場所
 - ア 実施日時 令和8年7月10日（金）※時間未定
 - イ 実施場所 長野県庁本館棟3階特別会議室
 - ウ 備考 時間の詳細は、提案資格を満たす者に対し追って通知します。

(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（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（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 4(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。）

(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、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）を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

| |
|--|
| 〒380-8570 長野県長野市大字南長野字幅下692-2 |
| 長野県 観光スポーツ部 山岳高原観光課 観光地域づくり係 |
| 電 話 026-235-7250 (直通) |
| 026-232-0111 (代表) 内線3525 |
| F A X 026-235-7257 |
| メール mt-chiiki@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せん。