

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 8 月 29 日

私のアクション！未来の NAGANO 創造県民会議事務局長

1 業務の概要

(1) 業務名

令和 7 年度 私のアクション！未来の NAGANO 創造県民会議広報業務

(2) 業務の目的

本業務は、県民との様々な意見交換を経て令和 6 年 12 月に設立した私のアクション！未来の NAGANO 創造県民会議（以下、「県民会議」という。）及び「信州未来共創戦略～みんなでつくる 2050 年の NAGANO～」(以下、「共創戦略」という。)について、次のことを目的として実施する。

- ・認知度を向上すること
- ・一人ひとりが「私のアクション（行動）」を考えるきっかけとなること
- ・県民会議への参加を促すこと

(3) 業務内容

- ア 認知度及び参加への意欲を向上させるための広報の提案・実施
- イ 県民会議のコンセプトを伝える動画の作成
- ウ 県民会議への参加を呼び掛ける動画の作成
- エ 優れた取組を実施している者（キーパーソン）や優れた取組（事業）の発信（note 記事）
- オ 優れた取組を実施している者（キーパーソン）の発信（動画）
- カ 会員募集を目的としたリーフレットの作成
- キ 県民会議プロジェクトチーム活動に係る広報デザイン等及び開催レポート（note 記事）の作成

(4) 仕様等

別添仕様書（案）のとおりに

なお、仕様書（案）の委託業務の内容は現時点での予定であり、今後、打ち合わせの中で変更する可能性があります。契約後の変更については、その都度協議します。

(5) 業務の実施場所

長野県内

(6) 履行期間

契約の日から令和 8 年 3 月 31 日まで

(7) 費用の上限

29,985,000 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企画提案書の提出から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（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項又は長野県財務規則第 120 条第 1 項の規定により該当しない者であること。

- (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) 県内に本店又は支店・営業所を有していること。
- (7) 県民会議事務局が行うプレゼンテーション審査及びその後の打合せ等に出席できること。
- (8) 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への参加を希望する者は、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・問合せ先

〒380-8570 長野県長野市大字南長野字幅下 692-2 私のアクション！未来の NAGANO 創造県民会議事務局 （長野県企画振興部総合政策課内） 電話 026-235-7014 ファックス 026-235-7471 メール my_action@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 9 月 8 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）
【(※) 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。
- ③ 提出方法 持参、郵送またはメールとします。
ただし、郵送またはメールの場合は提出期限までに県民会議事務局に到達したものに限り、郵送また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。

(6) 応募資格要件の審査

応募資格については、参加申込書及び参加要件具備説明書類総括書等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（4）①）の3日前までに、書面により県民会議事務局長から通知します。
- 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）により県民会議事務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。
- 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

- (1) 開催日時 令和7年9月5日（金）11時（1時間程度を予定）
- (2) 開催方法 zoom を使用したオンライン方式
- (3) 留意事項

- ① 説明会の参加希望者は、令和7年9月4日（木）午後5時までに、3（4）にメールにより申込を行ってください。
- ② 説明会の参加は任意です。

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) 受付期限 令和7年9月9日（火） 午後5時まで
- (2) 受付場所 3（4）に同じ。
- (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 県民会議事務局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9月10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) 提出書類

- ① 企画提案書（様式第8号）
- ② 企画書（任意様式・A4判）

企画書は、別に定める仕様書（案）の内容を踏まえた上で、次の項目順に従って記載してください。

ア 本業務の受託に関する基本的な考え方（目的・テーマなど）

イ 認知度及び参加への意欲を向上させるための広報の提案・実施（１（３）業務内容 ア）の内容（次の観点を含めること）

- ・提案の意図
- ・提案がテーマやターゲットに対し適切な手法・内容である理由
- ・提案により想定される成果
- ・提案の具体的なイメージ（想定するクリエイターがいる場合はその実績を含む）

ウ 上記１（３）業務内容 ア 以外の業務の内容のうち、次の点

- ・各動画の作成や発信に当たり、最も重要であると考えること及びその実現方法
（例：出演者が重要である→具体的な出演者のイメージを提示）
（例：掲載するプラットフォームが重要→具体的なプラットフォームを提案）
- ・県民会議公式noteの記事を作成するインタビュアー、ライター、編集者の候補
- ・会員募集を目的としたリーフレットの構成イメージ

オ 本業務に要する経費及びその内訳

カ 本業務の実施体制・スケジュール

（２）企画書記載上の留意事項

- ① 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（７）に示す費用の上限額以内となるようにしてください。

経費には、一般管理経費を計上してください。

- ② 再委託の予定又は企画協力等の予定がある場合は、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に記載すること。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。

（３）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。）
- 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 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により回答します。

（４）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９月１８日（木）（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 ７部
- ④ 提出方法 持参または郵送とする。

ただし、郵送の場合は提出期限までに県民会議事務局に到達したものに限りま
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。

(5) 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。

項 目		評価内容	配 点
事業実施体制・スケジュール		・本業務を実施するための技術力があるか。 ・円滑な業務運営が可能か。 ・期限内に業務を完了できる業務スケジュールか。	20
提案内容	業務内容の理解	業務の目的・業務の狙いを理解した上で、企画が提案されているか。	15
	認知度及び参加への意欲を向上させるための広報の内容	提案の企画が指定したテーマ及びターゲットに効果的な内容となっているか。	40
	上記以外の業務の内容	業務の目的・業務の狙いを理解したものとなっているか。 (提案を求める事項) ・各動画の作成に当たり、最も重要であると考えること及びその実現方法 ・県民会議公式 note の記事を作成するインタビュアー、ライター、編集者の候補 ・会員募集を目的としたリーフレットの構成イメージ	20
業務に要する経費及びその内訳		提案に見合った適切な金額となっているか。 事業に必要な経費の内訳や算定根拠が明確に示されており、一般管理経費は、必要最低限か。	5
合 計			100

(6) 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 100 点満点中 60 点未満の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及び場所

ア 日時：令和 7 年 9 月 22 日（月）

イ 方法：リアル開催（長野県庁）を予定

【※詳細は参加者に改めてご案内します。参加者数により、複数日開催する可能性があります。】

(7) 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県民会議事務局長から通知します。

- 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県民会議事務局長から通知します。

- 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、県民会議事務局において閲覧に供します。

（８）非選定理由に関する事項

- ① （７）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）により県民会議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 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。）

（９）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）により県民会議事務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、県民会議事務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

〒380-8570 長野県長野市大字南長野字幅下 692-2 私のアクション！未来のNAGANO創造県民会議事務局 (長野県企画振興部総合政策課内) 電話 026-235-7014 ファックス 026-235-7471 メール my_action@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。