

「令和3年度 広報紙等を利用した情報発信業務（1回目）」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3年6月18日

企画振興部広報県民課長

1 業務の概要

(1) 業務名

令和3年度 広報紙等を利用した情報発信業務（1回目）

(2) 業務の目的

県として特に県民の方へ伝えたい内容について、さまざまな媒体を利用してお伝えし、県民の方の意識や行動を変える。

(3) 業務内容

- ・本情報発信業務で目指すゴールの設定
- ・どの媒体で、誰に、どのようなメッセージを伝え、行動を変えるのかを設計した広報戦略の作成
- ・戦略に基づいた、広報紙、テレビCM、WEB広告等の企画・制作・出稿・運営管理等

(4) 仕様等

別添仕様書（案）のとおり。

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 本情報発信業務で目指すゴール
- ② 広報戦略
- ③ クリエイティブの方向性（戦略に基づく広告企画・デザイン・構成・内容等）
- ④ 目標とする効果の想定（想定ターゲットの人数、企画での媒体別の想定リーチ数等）
- ⑤ 業務に要する経費及びその内訳

(6) 業務の実施場所

長野県庁ほか

(7) 履行期間

契約日から令和4年3月31日まで

(8) 費用の上限額

29,964,000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) 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・営業所を有すること。
- (7) 過去3年以内に、同種又は類似の業務の実績を有していること。
- (8) 当該業務に配置する責任者及び従事者は、同種業務の経験又は技術的適正を有していること。

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。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

- 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 当該業務の実施体制の「ストラテジックプランナー」と「クリエイティブディレクター」については、仕様書(案)に記載のとおり、必ず配置する必要があります。
- ③ 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(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
	長野県企画振興部広報県民課広報係
	電話 026-235-7054
	ファックス 026-235-7026
	メール koho@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3年6月30日(水曜日)(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)
- ② 提出先 3(4)に同じ。
- ③ 提出方法 持参又は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企画振興部広報県民課に到達したもの、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、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、書面により企画振興部広報県民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）により企画振興部広報県民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 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3年6月18日（金曜日）から7月13日（火曜日）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FAX又はメール等により提出するものとします。
- (5) 回答方法 企画振興部広報県民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3年7月16日（金曜日）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 ストラテジックプランナーの実績一覧（任意様式）

配置するストラテジックプランナーの実績を一覧形式で記載してください。記載の際には、どのような実績を有しているのかが分かるように、可能な限り詳細な記載を行ってください。
- ③ ストラテジックプランナーの自己PR資料（任意様式）

ストラテジックプランナーとして十分な能力があるのか、企画提案評価会議で評価ができるように、配置するストラテジックプランナー自身が作成した自己PR資料を提出してください。様式、記載内容などは任意です。
- ④ クリエイティブディレクターの実績一覧（任意様式）

配置するクリエイティブディレクターの実績を一覧形式で記載してください。記載の際には、どのような実績を有しているのかが分かるように、可能な限り詳細な記載を行ってください。
- ⑤ クリエイティブディレクターの自己PR資料（任意様式）

クリエイティブディレクターとして十分な能力があるのか、企画提案評価会議で評価ができる

ように、配置するクリエイティブディレクター自身が作成した自己PR資料を提出してください。
様式、記載内容などは任意です。

⑥ 企画書（任意様式）

本情報発信業務で目指すゴールや戦略、クリエイティブの方向性、目標とする効果の想定等を記載した企画書。任意様式ですが、別に定める仕様書（案）に示した内容を踏まえた上で、記載してください。

テーマの詳細は別添「企画提案書の課題」に記載のとおりです。

⑦ 経費の見積書（任意様式）

経費の合計金額は、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。

なお、制作費等の内訳の目安を、仕様書（案）に記載していますが、あくまで目安であるため、費用の上限額以内で最も効果が想定される費用配分で記載してください。

⑧ 業務実施体制図（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。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 3 (4) に同じ。

② 受付期間 令和3年6月18日（金曜日）から7月13日（火曜日）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FAX又はメール等により提出するものとします。

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FAX又はメール等により令和3年7月16日（金曜日）までに回答します。

(3) 企画提案書等（6 (1)の①～⑧）の提出期限並びに提出先及び方法

① 提出期限 令和3年7月20日（火曜日）（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（原本1部、写し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企画振興部広報県民課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。

(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。

項目		評価内容	配点	
1 実施体制	履行実績	同種又は類似の業務の履行実績などから、効果的な業務を履行することが見込まれるか。	30	(10)
	人員体制（戦略）	豊富な広告企画の履行実績を持つ、広告戦略の専門家（ストラテジックプランナー）を配置し、効果的な業務を履行する体制がとられているか。		(10)
	人員体制（制作）	豊富な広告企画の履行実績を持つ、クリエイティブ制作の専門家（クリエイティブディレクター）を配置し、効果的な業務を履行する体制がとられているか。		(10)
2 企画力	ゴール設定	提示したテーマに対し、データや知見等を基に、実現可能と想像されるゴール設定ができていないか。	60	(10)
	ターゲティング、メッセージ設計	提示したテーマに対し、データや知見等を基に、広告企画で解決する課題を整理し、効果が期待されるターゲティングやメッセージ設計ができていないか。		(10)

	媒体選定	ターゲットへメッセージを届けるために適切な媒体を選定できているか。		(10)
	クリエイティブ力	戦略に基づき、効果が想像されるクリエイティブの方向性が提示できているか。		(15)
	戦略からクリエイティブの一貫性	戦略とクリエイティブに一貫性があり、効果が想像されるか。		(15)
3 経費	予算配分	提示した総額の中で、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	(10)

(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）を開催する。
- 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：非常に優秀」、「B：優秀」、「C：普通」、「D：やや劣る」、「E：劣る」）
- 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参加者の優れた方から順に、1位から3位までの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 企画書の選定に当たっては、提出書類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
 プレゼンテーションは実施しません。ただし、提出書類の内容に疑義等がある場合は、メール等によりその内容をお伝えしますので、速やかにメール等にて回答してください。

(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企画振興部広報県民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企画振興部広報県民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、企画振興部広報県民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の見積業者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）により企画振興部広報県民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 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。）

(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（任意様式）を企画振興部広報県民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、企画振興部広報県民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 長野県企画振興部広報県民課広報係 電話 026-235-7054 ファックス 026-235-7026 メール koho@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) 「自営型テレワークの適正な実施のためのガイドライン」（平成30年2月厚生労働省改定）を遵守すること。