

賃上げ環境整備支援事業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 8 年 2 月 20 日

産業労働部労働雇用課長

1 業務の概要

（1）業務名 賃上げ環境整備支援事業業務

（2）業務の目的

物価高騰や人口減少下においても持続可能な企業を増加させるため、長野県内に事業場を有する中小・小規模事業者等（以下「県内企業」という。）に対する支援として、業務改善支援員を配置し、国が実施する「業務改善助成金」（以下「国助成金」という。）及び県が実施する「賃上げ環境整備促進補助金」並びに「中小企業賃上げ・生産性向上サポート補助金」（以下「県補助金という。」）を県内企業及に周知するとともに、国助成金及び県補助金の活用を通じた生産性向上手法について助言を行うことにより、県内企業の賃上げと生産性向上促進を図る。併せて、県補助金の受付、審査を行うことで迅速かつ的確な補助金支給を図る。

（3）業務内容

ア 業務改善支援員による企業等の訪問

県内企業の国助成金及び県補助金を活用した業務改善を促進するため、業務改善支援員を配置し、訪問や電話、メール等による県内企業に対する周知や助言等を行う。

イ 賃上げ・生産性向上セミナーの開催

県補助金の活用促進と県内企業の賃上げ、生産性向上に資するセミナーを開催する。

ウ WEB サイト構築

国助成金及び県補助金の概要や、活用事例等を紹介することで県補助金の存在を幅広く周知するとともに、県内企業の賃上げと生産性向上の機運を高めることを図る WEB サイトを構築する。

エ 広報業務

国助成金及び県補助金の存在を幅広く周知し、より多くの企業の賃上げと生産性向上を実現するため、各種媒体を通じて広報を行う。

（4）仕様等

「賃上げ環境整備支援事業業務委託仕様書（案）」のとおり（ただし、仕様書の内容は現時点のものであり、今後打合せの中で変更する可能性あり。契約後の変更については、その都度協議）。

（5）企画提案を求める具体的内容の項目

## ア 実施体制

(ア) 類似事業の履行実績

(イ) 運営体制

## イ 事業内容

(ア) 現状認識・基本方針

(イ) 事業計画

(ウ) 業務改善支援員による企業支援

(エ) 賃上げ・生産性向上セミナー

(オ) 効果的な広報

(カ) 実現可能性

## ウ 経済性

(ア) 費用対効果

(6) 業務の実施場所 長野県内

(7) 履行期間又は履行期限 令和8年4月1日から令和9年3月31日

(8) 費用の上限額 31,999,000 円（消費税額及び地方消費税の額（100 分の 10）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) 法人にあつては県税、消費税及び地方消費税、個人にあつては県税、消費税、地方消費税及び個人住民税（個人の市町村民税・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) 県内に本店、支店又は営業所を有していること
- (8) 過去 5 年以内に同種又は類似の業務の履行実績を有する者
- (9) 長野県庁で行うプレゼンテーション（6（7）オ）及び打合せ等に参加できる者

## 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）ア）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

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（住所不要）

長野県長野市大字南長野字幅下 692-2

長野県産業労働部労働雇用課雇用対策係（県庁5階）

担 当 山田（奈）

電 話 026-235-7118（直通）

026-232-0111（代表）内線 2478

メー ル koyotai@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

ア 提出期限 令和8年2月27日（金）（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。最終日は午後3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という。以下同じ。

イ 提出先 （4）に同じ。

ウ 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労働雇用課に到達したもの、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（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に基づき審査します。

(7) 非該当理由に関する事項

ア 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）ア）の3日前までに、書面により労働雇用課長から通知します。

イ 上記ア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）により労働雇用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。

ウ 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。

エ 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 上記イの期間中、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

ア 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。

イ 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8年3月4日（水）まで（土曜日、日曜日及び休日は除く午前9時から午後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 質問者に対してメールにより回答するほか、労働雇用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7年3月6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) 企画書の作成様式

自由様式とする。

(3) 企画書記載上の留意事項

業務に必要な経費の合計額は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) 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

ア 受付場所 3 (4) に同じ。

イ 受付期間 令和8年3月4日（水）まで（土曜日、日曜日及び休日は除く、午前9時から午後5時まで。）

ウ 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。

エ 回答方法 質問者に対して、メールにより回答します。なお、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。

(5) 企画提案書の提出期限並びに提出先及び方法

ア 提出期限 令和8年3月11日（水）（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。最終日は午後3時まで。）

イ 提出先 3 (4) に同じ。

ウ 提出部数 持参又は郵送の場合7部（原本1部、コピー6部）、メールの場合1部

エ 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労働雇用課に到達したもの、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です。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）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、「賃上げ環境整備支援事業業務公募型プロポーザル方式評価基準」に基づいて選定されます。

#### （７）企画提案の選定の方法

ア 企画書の選定に当たっては、賃上げ環境整備支援事業業務公募型プロポーザル方式評価会議を設置し、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。

イ 構成員により、提案項目ごとにＡ～Ｅの５段階により評価します。

Ａ：非常に優れている Ｂ：優れている Ｃ：標準 Ｄ：やや劣る Ｅ：劣る

評価点は各審査項目に対する配点に係数 1.0(A)、0.8(B)、0.6(C)、0.4(D)、0.2(E)を乗じた点数とします。

ウ 構成員は、イの採点結果により提案者の点数の高い方から順に、１位から３位までの順位付けを行います。同点がある場合は、各構成員の判断により順位付けを行います。

エ 各構成員が行った順位付けに対し、１位は４点、２位は２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。ただし、各構成員の評価点の合計が出席構成員数に 60 を乗じた値に満たない者は順位点の如何に関わらず選定しません。

オ プレゼンテーションの実施日時及び場所

日時：令和 8 年 3 月 13 日（金）（時間は各参加者へ個別に連絡します。）

場所：長野県庁西庁舎 302 号会議室

#### （８）選定者、非選定者への通知及び公表に関する事項

ア 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労働雇用課長から通知します。

イ 上記ア以外の者に対して、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労働雇用課長から通知します。

ウ 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賃上げ環境整備支援事業業務公募型プロポーザル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、労働雇用課において閲覧に供します。

#### （９）非選定理由に関する事項

ア （８）イ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）により労働雇用課長に対して非選定理由について説明を求めることができます。

イ 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。

ウ 非選定理由の説明請求の受付

（イ）受付場所 3（４）に同じ。

(イ) 受付時間 上記アの期間中、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

- ア 企画提案書は複数提出することはできません。
- イ 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。
- ウ 提出された企画提案書は、返却しません。
- エ 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。
- オ 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。
- カ 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

「委託契約書（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、メールによる場合は該当日の午後5時まで）に、見積書（様式第14号）を指定された方法により知事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、労働雇用課において閲覧に供します。

10 その他

- (1) 本件は、契約に係る予算が議会で議決され、当該予算の執行が可能となったときに、その効力が生じます。
- (2) 歳出予算において、この事業の委託契約に係る予算の執行が不可能となった場合は、契約を締結しないことがあります。
- (3) 契約書作成の要否  
必要とします。
- (4) 関連情報を入手するための窓口  
3(4)に同じ
- (5) 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。

- (6) 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。
- (7) 本業務の委託仕様書は契約候補者が提出した提案書が基本となりますが、契約候補者と県との協議により最終的に決定します。なお、協議が整わなかった場合は、契約を締結せず、次点者と協議を行うものとします。