

しあわせ信州「ノウフク」プロジェクト事業委託業務 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 7 年 6 月 19 日

障がい者支援課長

1 業務の概要

（１）業務名

しあわせ信州「ノウフク」プロジェクト事業委託業務

（２）業務の目的

深刻な労働力不足にある農業分野の新たな働き手の確保と農業を通じた障がい者の働く場の確保等、農福連携の重要性が高いが、その認知度は依然として低い状況にあることから、広く県民（消費者）・農家・農産物を取り扱う事業者等に向けた広報・啓発活動等により、農福連携の社会的意義の理解を深めてもらう取組が必要である。

そこで、本事業では、農福連携全国都道府県ネットワーク会長県としてマルシェやシンポジウム等を実施して情報発信・共有に取り組み、全国で農福連携の機運を高め、農福連携の更なる普及拡大と地域間のネットワーク強化を図る。

（３）業務内容

事業コンセプト（別添）をもとに農福連携の認知度を向上させ、社会的意義の理解を深めてもらうため以下の取組を実施すること。

- （ア）マルシェの開催
- （イ）シンポジウムの開催
- （ウ）デジタルスタンプキャンペーンの開催
- （エ）広報・啓発の実施（認知度向上のための広報、WEB ページ作成）

（４）仕様等

別添仕様書（案）のとおりに

（仕様書（案）の委託業務内容は現時点での予定であり、今後、提案内容等をふまえて契約当事者間の協議に基づき変更する可能性がありますので、御了承ください。契約後の仕様変更については、その都度委託者から協議します。）

（５）企画提案を求める具体的内容の項目

① 業務の実施方法

- ・事業コンセプト（詳細は別紙）、仕様書（案）を基準とした事業実施の基本方針
- ・事業全体の計画と下記記載の業務における各取組の実施構成（各取組の連携性）

② 本業務における各取組

- ・事業コンセプト、仕様書（案）の内容を踏まえたうえで、次の表の項目順に従って記載してください。
- ・イメージ図等を用いるなど、視覚的に分かりやすくなるよう工夫してください。

番号	項目	提出資料に記載する事項
1	マルシェ	○県内4か所、県外1か所 ・開催場所、ブース設置計画案、人員体制 ・市町村や民間企業と共同実施するものを含むこと
2	シンポジウム	○開催場所、広報方法、アーカイブ配信の実施方法
3	デジタルスタンプ キャンペーン	○運営方法、広報啓発方法、実施スケジュール
4	新聞広告	○掲載する新聞社名 ・掲載するイメージ案（1つ）
5	WEB広告	○WEB広告についての提案 ・使用媒体、広告の実施内容を記載したもの（WEBページの制作含む） ○画像のイメージ案 ・農福連携に関心を抱くデザインのもの（1つ以上） ・広告を見たものが県内で実施されるマルシェやシンポジウムのことを知り、関心を抱くデザインのもの（1つ以上） ○企画、制作、出稿、運用管理
6	ホームページ及び 専用ランディング ページの制作	○ホームページについての提案 ・農福連携の認知度向上や社会的意義の理解につながるもの ○専用ランディングページについての提案 ・デジタルスタンプキャンペーンの周知・応募フォーム
7	TVCM広告（動 画作成含む）	○幅広い世代に向けた農福連携の認知度向上を図ることが可能な動画の企画、作成、出稿方法 ・シナリオ、絵コンテ等を用いてイメージが想起できるようなものを提出してください。作成にあたっては、事業コンセプト（別紙）の観点を取り入れてください。
8	広報物品作成	○県内および全国に対して、農福連携の認知度を向上させることができるイメージ案 ・ポスター用（1つ） ・のぼり旗用（1つ） ・バックパネル（1つ）

③ 業務の実施体制

業務実施に係る人員体制計画

④ 予算執行者との協議及び予算執行者への報告に関する事項

- ・取組内容・疑問等に関する協議及び実施状況等の報告に係る具体的な方法（定例打合せや報告の機会を設ける等）

⑤ 業務等に要する経費及びその内訳

事業全体に要する経費及び上記②に記載の各取組に必要な経費の内訳

⑥ その他業務等の目的を達成するために有効な事項

(6) 業務の実施場所

県内一円

(7) 履行期間

契約日～令和8年3月31日

(8) 費用の上限額

14,960,440 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) 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。
- (6) 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。
- (7) 県内に本店又は営業所を有すること。

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

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
	長野県障がい者支援課共生社会推進係
担当	春原
電話	026-235-7105
ファックス	026-234-2369
メール	noufukunw-nagano@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6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)

(※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 持参又は郵送とします。

ただし、郵送の場合は提出期限までに障がい者支援課に到達したものに限りです。

郵送で提出した場合は、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(5)①)の3日前までに、書面により障がい者支援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)により障がい者支援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7年7月2日(水)まで。(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。)

- (3) 受付方法 業務等質問書(様式第6号)をFAX又はメールにより提出するものとします。
- (4) 回答方法 障がい者支援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7月4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

・ 1 (5) ①、③、④、⑤は様式第8号の附表による。

②、⑥は任意様式による。

(3) 企画書記載上の留意事項

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) 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7年7月2日(水)まで。(土曜日、日曜日及び休日は除く。)
- 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するが、質問者に対してはFAX又はメールにより回答します。

(5) 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7月7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)
- ② 提出先 3(4)に同じ。
- ③ 提出部数 8部(原本1部、コピー7部)
- ④ 提出方法 持参又は郵送とする。

ただし、郵送の場合は提出期限までに障がい者支援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。

(6) 企画提案の評価基準

企画提案は、企画提案評価委員会を設置し、下表により審査を行い、企画提案の合計点につ
いて最高点となったものの提案を選定します。ただし、評点の総合計が委員1人平均60点以上
のものとします。

項 目	審査内容	配点
1 業務の内容	○事業コンセプト（別紙）を的確に分析し、農福連携の認知度向上を図ることに有効な事業実施の基本方針を定めているか。 ○事業の実施方法が農福連携の推進の主体的な取組を促す上で具体的かつ有効なものであるか。 ○事業の実施に当たり、県民、障がい者就労事業所、企業、農家等に対する広報手段及び方法等が具体的かつ有効なものであるか。 ○提案内容、スケジュール等から確実な実施が可能であるか。	50
2 業務の実施体制	○業務の提案内容を裏付ける類似業務の実績やノウハウがあり、それらは本事業の実施に有効なものであるか。	20
3 業務についての経験	○事業実施人員体制が適切に整備され、長野県及び全国を対象とした事業実施・広報が可能であるか。 ○県との協議や実施状況等の報告の方法は、具体的なものであるか。	20
4 業務に要する経費及びその内訳	○事業実施に必要な経費の内訳が、事業内容や効果等に照らして適切であるとともに、経費の総額が上限額以下であるか。	10
合 計		100

（７）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、審査の結果、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 企画書の選定に当たっては、企画提案審査委員会を設置し、提出書類及びプレゼンテーションにより審査を行いますので、出席してください。
- ③ プレゼンテーションの実施日時及び場所
 令和 7 年 7 月 1 0 日（木）13 時 00 分から実施を予定。
 ※実施方法及び時間については参加者に個別に連絡します。

（８）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障がい者支援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障がい者支援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）及び企画提案審査委員会審査書（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、障がい者支援課において閲覧に供します。

（９）非選定理由に関する事項

- ① （８）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）により障がい者支援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。
- 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。）

(10) その他の留意事項

- ① 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）により障がい者支援課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、障がい者支援課において閲覧に供します。

10 その他

- (1) 歳出予算において、この事業の委託契約に係る予算が計上されない場合は、契約を締結しないことがあります。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 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
長野県障がい者支援課共生社会推進係
担 当 春原
電 話 026-235-7105
F A X 026-234-2369
メー ル fuku-shakai@pref.nagano.lg.jp