

令和2年度自動車税（種別割）納期内納付促進のための広報宣伝委託業務  
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2年2月7日  
総務部税務課長

1 業務の概要

(1) 業務名

令和2年度自動車税（種別割）納期内納付促進のための広報宣伝委託業務

(2) 業務の目的

令和2年度自動車税（種別割）の納期内納付及び自主納付を促進するための広報を実施することにより、県民の納税意識の高揚を図り、もって自主財源の確保に資することを目的とする。

(3) 業務内容

- ア テレビCM素材の制作及び放送
- イ ラジオCM素材の制作及び放送
- ウ インターネットを活用した広告の企画・制作・出稿・運営管理
- エ 新聞紙面広告原稿制作及び掲載
- オ 広報物品（ポケットティッシュ）の制作及び納品

(4) 仕様等

別添「令和2年度自動車税（種別割）納期内納付促進のための広報宣伝委託業務仕様書（案）」（以下、「仕様書」という。）のとおり。

なお、仕様書の内容は現時点の予定であり、委託契約締結後の打合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) 企画提案を求める具体的内容の項目

令和2年度自動車税（種別割）の定期課税における納期内納付率の向上を目的に、別添仕様書（案）の業務を遂行するための方法等について具体的に提案を求めます。詳細は別表1のとおり。

(6) 業務の実施場所

長野県内一円

(7) 履行期間

令和2年4月1日から令和2年6月1日 まで

(8) 費用の上限額

3,340,000円（消費税額及び地方消費税の額を含む）

※本業務は、令和2年度長野県予算案の議決が実施の前提となります。

## 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。
- (4) 県税に滞納がないこと。
- (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) 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 又は B に区分されている者であること。
- (7) 民事再生法の規定による再生手続開始の申立て、会社更生法の規定による更生手続開始の申立て又は、破産法の規定による破産手続開始の申立てが行われている者でないこと。
- (8) 県内に本店又は支店・営業所を有すること。
- (9) 過去 5 年以内に、同種同規模の業務の履行実績を有する者であること。
- (10) 長野県庁で行う説明会、プレゼンテーション及び打合せ等に参加できる者であること。
- (11) 実施広告に規定する期限内に、必要な書類のすべてを提出した者。
- (12) 実施広告により、適正に書類を作成した者。

## 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（(6)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  
別添「様式第 1 号 参加申込書」による。
- (2) 参加要件具備説明書類のとりまとめ様式  
別添「様式第 1 号の附表 参加要件具備説明書類統括書」による。
- (3) 参加申込書記載上の留意事項  
附表の注意書きにあるとおり、納税証明書等を添付する。
- (4) 誓約書の作成様式  
様式第 1 号の附表添付書類による。

(5) 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 の 2 長野県総務部税務課自動車税係（担当：堀口） 電話 026-235-7051 ファックス 026-235-7081 メール zeimu@pref.nagano.lg.jp
---

(6) 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2年2月18日（火）午後5時まで（必着）  
（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。
- イ 提出先 3(5)に同じ。
- ウ 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税務課に到達したものに限り、郵送で提出した場合は、到達したことを電話で3(5)の担当者に確認してください。

(7) 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。

(8) 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、書面により税務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（任意様式）により税務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(5)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。）

(9) 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

- (1) 開催日時 令和2年2月17日（月）14時～
- (2) 開催場所 長野県庁西302号会議室（西庁舎3階）

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(5)に同じ。
- (2) 受付日時 令和2年2月10日(月)から2月21日(金)  
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2号)をFAX又はメール等により提出するものとします。
- (4) 回答方法 税務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2年3月3日(火)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  
別添「様式第3号 企画提案書」による。
- (2) 企画書の作成様式  
別添「様式第3号の附表 企画書(例)」による。
- (3) 企画書記載上の留意事項
  - ア 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。
  - イ 「7 再委託の予定」又は「8 企画協力等の予定」記載欄には、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。
- (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(5)に同じ。
  - イ 受付日時 令和2年2月10日(月)から2月21日(金)  
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。)
  - ウ 受付方法 業務等質問書(様式第2号)をFAX又はメール等により提出するものとします。
  - エ 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又はメール等により回答します。
- (5) 企画提案書の提出期限並びに提出先及び方法
  - ア 提出期限 令和2年3月9日(月)午後3時(必着)  
(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3時まで)
  - イ 提出先 3(5)に同じ。
  - ウ 提出部数 6部
  - エ 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税務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3(5)の担当者に確認してください。

(6) 企画提案書の提出に係る留意事項

- ア 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 提出された書類等は、情報公開の請求により開示することがあります。
- キ 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) 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	審査内容	配点	
業務実施体制 等	<ul style="list-style-type: none"><li>・業務が適切に遂行できる体制が整っているか。</li><li>・スケジュール等から各業務が確実に実現できるか。</li></ul>	10	
提案業務の内容	テレビ・ラジオCM	県内に広く周知できる放送頻度・時間帯となっているか。	30
	インターネットを活用した広告	<ul style="list-style-type: none"><li>・業務内容に即した掲載サイトが選択されているか。</li><li>・納税義務者に効果的に広報できる手法がとられているか。</li></ul>	20
	新聞紙面公告	<ul style="list-style-type: none"><li>・掲載スペースは十分な大きさが確保されているか。</li><li>・県内の購読部数や刊行頻度を考慮し、広報効果が見込める全国紙又は地方紙が選択されているか。</li></ul>	30
	広報物品 (ポケットティッシュ)	デザイン性に優れ興味を引くものになっているか。	10
	全体	<ul style="list-style-type: none"><li>・LINEPay、PayPay やクレジット納付など、様々な方法で納付できることが含まれた内容となっているか。</li><li>・伝えたい情報が端的かつ正確に伝わる内容となっているか。</li><li>・広告のデザイン及びストーリーに統一性があるか。</li><li>・上記以外で業務目的を達するために効果的な提案があるか。</li></ul>	40
経済性	<ul style="list-style-type: none"><li>・委託料は提案に見合った適切な金額となっているか。</li><li>・広報効果を最大化できる予算配分か。</li></ul>	10	
合計		150	

(8) 企画提案の選定の方法

- ア 各選定委員が行った採点を合計して、最も点数の高い者を委託候補者として選定する。ただし、最も点数の高い者が複数の場合は、委員間の協議により総合的に優れていると判断された者を、最終的な委託候補者として選定する。
- イ 委託業務の実施に際しては、企画提案の内容をそのまま実施することを約束するものではなく、選定後には、委託候補者と県は、企画提案の内容をもとにして、業務の遂行に必要な具体の履行条件などの協議と調整を行うものとする。この協議と調整が整ったときには、随意契約の手続きに進むものとする。

ウ 参加者が1者の場合は、選定委員の合計点の平均が基準の普通(合計75点)以上である場合に、委託候補者として選定する。

エ 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。詳細は後日通知します。

オ プレゼンテーションの実施日時及び場所

(ア) 日 時：令和2年3月11日(水) 午後1時30分～(詳細時間等は別途連絡します)

(イ) 場 所：長野県庁東庁舎303号

(ウ) 所要時間：プレゼンテーション15分、質疑約10分

(9) 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税務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税務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(様式第4号)及び企画提案審査委員会審査書(様式第5号)を長野県公式ホームページに掲載するとともに、税務課において閲覧に供します。

(10) 非選定理由に関する事項

ア (9)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)により税務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。

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

(ア) 受付場所 3(5)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。)

(11) その他の留意事項

ア 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。

イ プレゼンテーションは、非公開で実施します。

ウ 企画提案書に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。また、パソコン等を使用したプレゼンテーションを行う場合は、あらかじめ税務課まで連絡してください。

プロジェクター及びスクリーンは当方で用意するので、それ以外の必要な機器を提案者が用意してください。

エ 本業務は令和2年長野県予算案の議決が実施の前提となります。

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6号）により税務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、税務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 の 2 長野県総務部税務課自動車税係 電話 026-235-7051 ファックス 026-235-7081 メール zeimu@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。

事 項	留意事項	
1 業務の実施者	氏名	住所
2 基本的な考え方、 取組方針	業務を遂行する上での基本的な考え方、取組方針等を記載してください。	
3 スケジュール	契約締結から業務完了までのスケジュールを記載してください。	
4 業務実施体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・配置予定者氏名、業務経歴、役割等を記載してください。</li> <li>・連携・調整等を要する関係機関があれば記載してください。</li> </ul>	
5 業務の内容	<p>(1) 納期内納付促進のためのテレビ CM 素材の制作及び放送</p> <p>(2) 納期内納付促進のためのラジオ CM の制作及び放送</p> <p>(3) インターネットを活用した広告の企画・制作・出稿・運営管理</p> <p>(4) 新聞紙面広告原稿制作及び掲載</p> <p>(5) 納期内納付のための広報物品（ポケットティッシュ）の制作及び納品</p> <p>(6) その他の提案（上記以外の項目で特に提案する事項やアピールする点）<u>（任意）</u></p> <p>（留意点）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・納期内納付キャンペーン中（令和2年5月1日から6月1日）の広告として ください。</li> <li>・提案のあった内容は、県と協議のうえ、一部変更することがあります。</li> <li>・提案の内容について、出来る限り具体的に記載してください。（絵コンテ、デザ イン案、並びに放送本数・時間帯等）</li> <li>・納期内納付率の向上につなげるため工夫する事項について記載してください。</li> </ul>	
6 業務に要する 経費及び内訳	<ul style="list-style-type: none"> <li>・見積金額を記載してください。</li> <li>・見積金額の内訳や算定根拠を記載してください。</li> </ul>	
7 再委託の予定	<p>（委託先）</p> <p>（委託内容）</p>	
8 企画協力等 の予定	<p>（協力を求める先）</p> <p>（協力を求める内容）</p>	
9 その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委託者に対する協議及び報告に関する事項があれば記載してください。</li> <li>・その他特筆すべき事項があれば記載してください</li> </ul>	