

## 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 6 年 3 月 15 日

長野県危機管理部危機管理防災課長

### 1 業務の概要

(1) 業務名 令和 6 年度一人ひとりの防災対策緊急啓発業務

(2) 業務の目的

いつ・どこで発生するかわからない大規模災害に対し、「自らの命は自らが守る」意識を醸成し、平時からの備えとして、備蓄や家具等の転倒防止など、県民一人ひとりが主体的に防災対策に取り組むよう、集中的な呼びかけを実施する。

(3) 業務内容

ア テレビCMによる広報の企画、制作、出稿

イ Web 広告の企画、制作、出稿、運用管理

ウ 新聞広告による広報の企画、制作、出稿

(4) 仕様等

別添仕様書（案）のとおり

(5) 企画提案を求める具体的内容の項目

ア テレビCM（必須）

・番組名

・放送時期

イ 新聞広告（必須）

・新聞名・掲載スペース

・掲載時期

・デザイン

ウ Web 広告（必須）

・使用する媒体

・デザイン

エ その他の企画（自由提案）

・使用するツールとその理由

・実施時期

オ 業務の実施体制

・運営体制

・スケジュール

カ 必要経費（内訳及び総額）

- (6) 業務の実施場所 長野県内
- (7) 履行期間又は履行期限 契約締結日から令和6年11月29日まで
- (8) 費用の上限額 2,013千円（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（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) 法人にあっては県税、消費税及び地方消費税、個人にあっては県税、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実績を有していること。
- (9) 長野県危機管理部危機管理防災課で行う打合せ等に常時参加（web参加を含む）できる者であること。

## 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  
「参加申込書（様式第1号）」による。
- (2) 参加要件具備説明書類の作成様式  
「参加要件具備説明書類総括書（様式第1号の附表1）」及び「誓約書（様式第1号の附表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

② 当該業務の実施体制

③ 同種又は類似の業務の実績については、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・問い合わせ先

〒380-8570 長野県長野市南長野幅下 692-2 長野県危機管理部危機管理防災課防災係 電話 026-235-7184 FAX 026-233-4332 メール bosai@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6年3月25日(月)午後5時 必着**

(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)

【(注) 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。(FAX、メールも同様)

③ 提出方法 持参、郵送、FAX、又はメールとします。

ただし、郵送の場合は、提出期限までに危機管理防災課に到達したもの、FAX 又はメールの場合は、提出期限までに提出先の FAX 番号又はメールアドレスで受信できたものに限り、郵送、FAX 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、書面により危機管理防災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(任意様式)により危機管理防災課長に対して非該当理由について説明を求められます。

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 **公告日から令和6年4月8日(月)午後5時まで。**  
(土曜日、日曜日及び休日は除く。受付時間は午前9時から午後5時まで)
- (3) 受付方法 「業務等質問書(様式第4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 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6年4月12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  
「企画提案書(様式第6号)」による。
- (2) 企画書の作成様式  
「企画書(様式第6号の附表)」による。
- (3) 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(8)に示す費用の上限額以内となるようにしてください。
  - ② 「8 再委託の予定」又は「9 企画協力等の予定」記載欄は、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、受付時間、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4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 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。
- (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6年4月15日(月)午後5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5時まで)
  - ② 提出先 3(4)に同じ。
  - ③ 提出部数 6部(原本1部、副本5部)
  - ④ 提出方法 郵送又は持参とします。  
ただし、郵送の場合は提出期限までに危機管理防災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(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、次の基準に基づいて選定されます。

項目	評価の観点	配点
1 戦略	広報目的達成の戦略が練られていること	35
2 デザイン力	デザインの意図が明確に伝わること	35
3 業務実施体制	・事業が適切に行える体制を整えていること ・事業の実施スケジュールが現実的であること	20
4 経費	必要経費が適切に見積もられ、かつ県の予算の範囲内であること	10
合 計		100

(7) 企画提案の選定の方法

- ① 評価は、評価項目を5段階で点数化します。各評価委員は、評価項目ごとの点数を合計し、合計点数の高い順に順位付けを行います。同点の場合は、評価委員の判断により順位付けを行います。
- ② 各評価委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、その合計が最も高い者を見積業者として選定します。ただし、評価点の合計において、満点の5割未満（500点満点中250点未満）の場合は、選定しないこととします。また、全評価委員の採点結果において「劣る」の採点があった者は、原則として選定しません。
- ③ 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。
- ④ プレゼンテーションの実施日時及び場所  
期日 **令和6年4月17日(水)**  
時間 **参加者へ個別に連絡**します。  
会場 **参加者へ個別に連絡**します。  
方法 対面でのプレゼンテーションとします。  
所要時間 プレゼンテーション20分、評価委員による質疑約10分

(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危機管理防災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危機管理防災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及び企画提案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、危機管理防災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(任意様式)により危機管理防災課長に対して非選定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。)

(10) その他の留意事項

- ① 企画提案書を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、FAX又は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11号)」を指定された方法により危機管理防災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、危機管理防災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  
3(4)に同じ。
- (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) 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。
- (5) 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。