

第9期長野県高齢者プラン特設 Web サイト構築業務委託
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 6 年 5 月 8 日

健康福祉部介護支援課長

1 業務の概要

(1) 業務名

第9期長野県高齢者プラン特設 Web サイト構築業務

(2) 業務の目的

今般策定した「第9期長野県高齢者プラン」（以下「プラン」という。）について、特設 Web サイトを構築し、効果的にわかりやすく情報発信を行うことで、県民の皆様がプランに基づく施策に参画できる体制整備のために必要な業務を行う。

(3) 業務内容

- ① 第9期長野県高齢者プラン特設 Web サイトの構築
- ② 第9期長野県高齢者プランのデジタルブックの作成
- ③ セキュリティ対策
- ④ 運用・保守管理

(4) 仕様等

別添「第9期長野県高齢者プラン特設 Web サイト構築業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりとするが、詳細については提案を選定した後、県と委託契約候補者の間で協議し仕様書を決定するものとする。また、契約後の変更については、その都度協議するものとする。

(5) 業務の実施場所

別添仕様書のとおり

(6) 履行期間又は履行期限

契約日から令和 7 年 3 月 31 日まで

(7) 費用の上限額

1,782,000 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、次のいずれにも該当するものであることとします。これらの要件を満たさない者が行った実施要領 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きは無効とします。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項及び財務規則（昭和 42 年長野県規則 2 号）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) Web サイト構築業務及び長野県高齢者プランに精通した知識及び経験があり、事業を的確に遂行できる職員がいること。
- (8) 長野県庁等で行うプレゼンテーション及び業務遂行のための必要な場に参加できる者であること。
- (9) 過去5年以内に国、地方公共団体、民間企業等からの委託を受けて Web サイト構築業務を企画・運営した実績を有していること。

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（3（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

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) 担当課・問合せ先

〒380-8570（住所記載不要）
 長野県長野市大字南長野字幅下 692 の2
 長野県健康福祉部介護支援課計画係（県庁4階）
 電話 026-235-7111
 ファックス 026-235-7394
 メール kaigo-shien@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5月20日（月）午後3時

（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）

【(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。

③ 提出方法 持参、郵送とします。

ただし、郵送の場合は提出期限までに介護支援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（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（4）①）の3日前までに、書面により介護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）により介護支援課長に対して非該当理由について

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6年5月22日（水）まで（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）をメール等により提出するものとします。

（4）回答方法 介護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6年5月29日（水）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）提案書類

① 企画提案書（様式第3号）

② 企画書（様式第3号附表）

③ 経費見積書（様式第4号）

（2）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 「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してください。ただし、業務の全部を第三者に再委託することはできません。

③ 企画書は、「仕様書」の内容を踏まえた上で、イメージ図等を用いるなど極力分かりやすい表現で記載し、次の項目順に従って記載してください。

ア 本業務の受託に関する基本的な考え方

イ サイトの視覚的イメージ図

ウ デジタルブックのイメージ図及び機能

エ セキュリティ対策

オ SEO対策

カ サイト構築費の妥当性

キ システム構築後の保守管理方法及び経費

ク 制作に係る実施体制・スケジュール

ケ 上記の他、効果的でわかりやすい広報とするための独自の提案（例：周知用動画の作成、SNSの組み込み等）

(3) 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6年6月5日 (水) まで
(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) をメール等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等により回答します。

(4) 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6月7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)
- ② 提出先 3 (4) に同じ。
- ③ 提出部数 6部 (原本1部、写し5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、提出期限までに介護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。

(5) 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。

評価項目	評価の視点	配点	
1 事業実施体制	・運営スタッフの配置や業務管理の体制が適切か ・各業務の円滑な運用が見込まれるか	15	
2 提案内容	業務内容の理解	業務の目的・業務の狙いを理解した上で、企画が提案されているか	15
	デザイン	・第9期長野県高齢者プランの内容が効果的にわかりやすく伝わるデザインか ・アクセシビリティやユニバーサルデザインを意識したデザインか	20
	独自提案	その他独自の提案事項が魅力的か	15
	機能性	管理者による更新等の作業がしやすい仕様か	10
	セキュリティ対策	改ざん、情報漏えい等の対策が十分にとられているか	10
	SEO対策	検索エンジンでの検索結果において、本サイトが上位に表示されるための対策がとられているか	5
3 費用対効果	・サイト構築費は、提案に見合った適切な金額か ・保守管理経費は、必要最低限か	10	
合計		100	

(6) 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、評価の結果、最高点となった者の評価点であって、各構成員の採点合計の平均が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。
 - ③ プレゼンテーションの実施日時及び場所
 - ・日 時 令和6年6月11日（火）※時刻は提案者に個別通知します。
 - ・場 所 長野県庁 会議室（調整中）
 - ・企画提案の所要時間 プレゼンテーション 15分 質疑等 10分
- (7) 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介護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介護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、介護支援課において閲覧に供します。
- (8) 非選定理由に関する事項
- ① (7) 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）により介護支援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。)
- (9) 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。ただし、誤字脱字等の軽微なものを除きます。
 - 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）により介護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、介護支援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
長野県健康福祉部介護支援課計画係
担当 小林 志伸
電話 026-235-7111 ファックス 026-235-7394
メール kaigo-shien@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) 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) 本業務は県からの委託業務であるため、事業の成果は県に帰属します。
- (6) 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、委託候補者と介護支援課との協議により最終的に決定します。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。