

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 5 年 9 月 15 日

長野県企業局経営推進課長

1 業務の概要

(1) 業務名

企業局事業等紹介パンフレット制作業務

(2) 業務の目的

長野県企業局の概要や事業内容等を総合的に紹介し、企業局事業のステークホルダーに対して効果的な PR をするためのパンフレットを制作する。

また、業務にあたっては、パンフレット本体に加え、パンフレットの内容を簡潔にまとめたリーフレットや web ページ等、相手方の属性（子どもから大人まで）やパンフレットの配布によらずとも、より広範な者に企業局事業等を PR できる媒体を制作する。

(3) 主な業務内容

ア パンフレットのデザイン企画・ディレクション・制作

イ 掲載内容の企画・ディレクション・制作

ウ パンフレット制作に係る写真撮影、イラストの制作及びその提供

エ パンフレット制作に係る編集（デザイン、レイアウト、原稿のリライト等）

オ 必要部数の印刷・製本

カ 相手方の属性によらず、企業局事業を簡潔に説明することができる、パンフレットの内容を簡潔にまとめたリーフレット又は web ページ等の作成

なお、web ページを作成する場合は、令和 6 年度以降のランニングコストも明らかにしたうえで、経費面でも最適な提案を求めます。

キ その他、委託業務者の提案によるもの

なお、ページ構成・デザイン等に関する事項については、資料「企業局パンフレットの改訂について」と受託者の提案に基づき、委託者と協議の上決定します。

(4) 仕様等

別添「企業局事業等紹介パンフレット制作業務委託仕様書（案）」のとおり

(5) 公募型プロポーザル方式による業務委託候補者選定

受託を希望する者は、公募型プロポーザルに参加申し込みを行い、以下のとおり提案を行ってください。提案内容等について審査のうえ、最も優れた能力を有すると認められる者を委託契約候補者とします。

なお、プロポーザル参加に係る諸費用は、全て参加者の負担となります。

(6) 業務の実施場所

長野県内一円（その他取材に必要な箇所等）

(7) 履行期間

契約の日から令和6年3月25日(月)まで

(8) 費用の上限額

1,601,600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) 長野県の調達する製造の請負、物品の買入れその他の契約(建設工事請負並びに建設工事に係る測量、調査、設計及び工事監理の委託並びに森林整備業務の請負並びに委託を除く。)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、B、Cに区分されている者であること。
- (6) 過去5年以内に、同種又は類似の業務の実績を有すること。
- (7) 県内に本店又は支店・営業所を有し、県内において円滑な業務が実施できること。
- (8) 当該業務に配置する責任者及び従事者は、同種業務の経験又は技術的適正を有していること。

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((5)ア)までに参加申込書等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1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1号の附表による。

(3) 参加申込書記載上の留意事項

同種又は類似業務の実績については、概要の分かる資料のほか、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
	長野県企業局経営推進課
	(担当) 江村、袖山
電 話	026-235-7372 (直通)
ファクシミリ	026-235-7388
電子メール	kigyo@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5年9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】

イ 提出先 (4)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企業局経営推進課
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(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等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(3)ア)の3日前まで
に、書面により通知します。

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
び休日を除く。)以内に、書面(様式自由)により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、日曜日及び休日を除く。)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 (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 応募等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) 受付期限 令和5年10月3日(火)まで

(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2号)を電子メールにより提出するものとします。

なお、提出した場合は、届いているかどうかの確認を電話にて行ってください。(送
付先等は3(4)に同じ。)

(5) 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きに係る一般的な質
問の場合は、令和5年10月10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) 提出書類

ア 企画提案書（様式第3号）

イ 企画書（様式第3号の附表による）

また、企画提案内容の詳細がわかるものをA4サイズ20ページ以内で添付すること。

過去に作成した類似事業の成果品等を提出する場合、企画提案書提出時に提出してください。

ウ 経費見積書（様式第4号）

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) 企画書記載上の留意事項

「5 再委託の予定」又は「6 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。

(3) 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5年10月13日（金） 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）

イ 提出先 3（4）に同じ。

ウ 提出部数 1部（原本1部）

エ 提出方法 持参又は郵送とし、メールで企画提案書のデータを送付してください。

なお、郵送の場合は提出期限までに企業局経営推進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。

(4) 企画提案の選定基準

別添「企業局事業等紹介パンフレット制作業務 公募型プロポーザル審査基準表」のとおり

(5) 企画提案の選定方法

ア 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の合計が100点に審査員の人数を乗じた点数の6割以上を最低基準とし、最低基準を満たさない場合は選定しません。

イ 企画書の選定に当たっては、「企業局事業等紹介パンフレット制作業務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。

ウ プレゼンテーションの実施日時及び場所

①実施日時：令和5年10月17日（火）

②時間、場所の詳細は各参加者に個別に連絡します。

エ プレゼンテーションは20分以内でお願いします。

審査委員による質疑を約10分行う予定です。

(6) 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、見積業者を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企画提案審査委員会審査書

を長野県公式ホームページに掲載するとともに、企業局経営推進課において閲覧に供します。

(7) 非選定理由に関する事項

ア (5)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(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。)

(8) その他の留意事項

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。

ただし、候補者の選定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがあります。

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

別添「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当該日の午後5時まで)に、見積書を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) 見積を辞退したものは、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 選定後の手続き等

(1) 契約手続き

ア 企業局は、長野県財務規則(昭和42年長野県規則第2号)に定める随意契約の手続きにより、契約候補者から見積書を徴取し(8(1))、予定価格の範囲内であることを確認して契約を締結し、契約書を取り交わすものとします。

イ 本業務の業務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、この内容(見

積含む。)をもって直ちに契約内容とするものではありません。契約締結及び事業実施に当たっては、必ず企業局と協議を行いながら進めるものとします。

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。

(2) 契約保証金

当該業務の契約に際しては、受託者は契約金額の100分の10以上の額の契約保証金を契約締結と同時に納付しなければなりません。ただし、長野県財務規則第143条各号に該当する場合は納付を求めません。

(3) 委託料の支払

委託料の支払いは精算払とし、業務終了後に提出される報告書に基づき、契約内容を確実に履行していることを確認した上で支払います。

(4) 業務の再委託

受託者は、業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできませんが、業務の一部については、受託者が予め企業局と協議し、企業局が認めた場合に限り第三者への委託、又は請け負わせることができます。

(5) 個人情報の取扱い

受託者が業務を行うに当たり取得した個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づき、適正に行ってください。

(6) 守秘義務

受託者は、業務委託に当たり業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできません。委託業務終了後も同様とします。

(7) その他

ア 本事業は企業局からの委託事業のため、事業の成果（著作権等含む）は原則として企業局に帰属します。

イ 委託契約の締結に当たっては、地方自治法や長野県財務規則、長野県公営企業財務規程をはじめとする諸規定が適用されます。

10 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、長野県企業局ホームページに掲載するとともに、企業局経営推進課において閲覧に供します。

11 その他

(1) 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。

(2) 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。