

しあわせ信州創造プラン 3.0 特設 Web サイト構築業務委託 公募型プロポーザル実施公告

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 5 月 12 日
長野県企画振興部総合政策課長

1 業務の概要

(1) 業務名

しあわせ信州創造プラン 3.0 特設 Web サイト構築業務

(2) 業務の目的

本県では、今後の県づくりの方向性を県民の皆様と共有しながら夢や希望の実現に向け共に取り組んでいくため、長野県総合 5 か年計画「しあわせ信州創造プラン 3.0」を策定しました。本業務では、「しあわせ信州創造プラン 3.0」に係る特設 Web サイトを構築し、効果的にわかりやすく情報発信していくことを目的とします。

(3) 業務内容

- ① しあわせ信州創造プラン 3.0 特設 Web サイトの構築
- ② デジタルブックの作成
- ③ セキュリティ対策
- ④ 保守管理

(4) 仕様等

別添仕様書（案）のとおりに

なお、仕様書（案）の委託業務の内容は現時点での予定であり、今後、打ち合わ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) 業務の実施場所 総合政策課

(6) 履行期間 契約の日から令和 6 年 3 月 31 日まで

(7) 費用の上限 1,600,000 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（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項又は長野県財務規則第 120 条第 1 項に該当しない者であること。
- (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また同条例第 6 条第 1 項に規定する

暴力団関係者でないこと。

- (5) 法人にあつては都道府県税、消費税及び地方消費税、個人にあつては都道府県税、消費税、地方消費税及び個人住民税（個人の市町村民税・都道府県民税）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) 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（建設工事の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及び委託を除く。）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 又は C に区分されている者であること。
- (8) 長野県が行うプレゼンテーション審査及びその後の打合せ等に出席できること。
- (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こと。

3 参加申込書の作成・提出

公募型プロポーザルへの参加を希望する者は、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) 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) 誓約書の作成様式

様式第 1 号の 2 による。

(5) 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 長野県企画振興部総合政策課総合計画担当 電話 026-235-7014 ファックス 026-235-7471 メール keikaku@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

- ① 提出期限 令和 5 年 5 月 18 日（木）（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（5）に同じ。

- ③ 提出方法 持参、郵送又はメールとします。

ただし、郵送及びメールの場合は提出期限までに総合政策課に到達したものに限り、郵送及びメールで提出した場合は、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、参加申込書及び参加要件具備説明書類統括書等に基づき審査します。

(8) 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（3）①）の3日前までに、書面により総合政策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）により総合政策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（5）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。）
- (9) 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 応募に関する質問

企画提案書作成に関する質疑については、以下により受け付けます。

- (1) 受付期限 令和5年5月22日（月） 午後5時まで
- (2) 受付場所 3（5）に同じ。
- (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 公募要領様式第2号をメールにより提出するものとします。
- (5) 回答方法 令和5年5月24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) 提出書類

- ① 企画提案書（公募要領様式第3号）
- ② 企画書（任意様式・A4判）

企画書は、イメージ図等を用いるなど極力わかりやすい表現で記載し、別に定める仕様書(案)の内容を踏まえた上で、次の項目順に従って記載してください。

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">ア 本事業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（トップページのデザイン及びサイトマップ）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：周知用の動画の作成、SNSの組み込み等） |
|---|

(2) 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 受付期限 令和5年5月22日(月) 午後5時まで
- ② 受付場所 3(5)に同じ。
- 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 公募要領様式第2号を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、質問者に対してはメールにより回答します。

(3) 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5年5月29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(5)に同じ。
- ③ 提出部数 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総合政策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。

(4) 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	配点	審査内容	
事業実施体制	15	運営スタッフの配置や業務管理の体制が適切か 類似事業の履行実績などから、各業務の円滑な運用が見込まれるか	
提案内容	業務内容の理解	15	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。
	デザイン	20	・しあわせ信州創造プラン3.0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
	独自提案	15	その他独自の提案事項が魅力的か
	機能性	10	管理者による更新等の作業がしやすい仕様か
	セキュリティ対策	10	改ざん、情報漏えい等の対策が十分にとられているか
	SEO対策	5	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。
費用対効果	10	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。	
合計	100		

(5) 企画提案の選定の方法

- ① しあわせ信州創造プラン3.0特設Webサイト構築業務委託候補者評価会議において選定を行います。
- ② 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します。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します。ただし、評価の結果、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。

③ 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します。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します。

⑤ しあわせ信州創造プラン 3.0 特設 Web サイト構築業務委託候補者評価会議は、提出された書類及びプレゼンテーションに基づき、提案の内容を総合的に評価し選定を行います。

⑥ プレゼンテーションの実施日時及び場所（予定）

ア 日時：令和5年5月31日（水）

イ 場所：長野県庁

（※）詳細は参加者に改めてご案内します。なお、オンライン開催に変更する場合があります。また、応募者数により、複数日開催する可能性があります。

ウ 企画提案の所要時間：プレゼンテーション 約10分 質疑応答 約10分

⑦ パワーポイントを用いたプレゼンテーションを希望する場合には、スライドを印刷した資料を提案書に添付して提出してください。なお、パソコン、モニター等は、総合政策課で用意します。

（6）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総合政策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総合政策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、総合政策課において閲覧に供します。

（7）非選定理由に関する事項

① （6）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）により総合政策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（5）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。）

（8）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（公募要領様式第4号）により総合政策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、総合政策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) 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) 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。