

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3月29日

教育政策課長

1 業務の概要

(1) 業務名

第4次長野県教育振興計画冊子及びコンセプトブック作成業務

(2) 業務の目的

長野県教育委員会では、第3次長野県教育振興基本計画に続く第4次長野県教育振興基本計画を策定したところであるが、策定後は計画の冊子を作成するとともに、その概要等をまとめたコンセプトブックを作成し、教育関係者、保護者をはじめとした県民に向けて広く広報を行うことを予定している。

本業務は、計画冊子の印刷及び、計画の内容が理解され、県民の参加意識が高まるものとなるよう、わかりやすく訴求力のあるコンセプトブックを作成することを目的とする。

(3) 業務内容

① 計画冊子の作成（表紙のデザイン及び冊子印刷）

② 県民に計画の内容をわかりやすく伝えるためのコンセプトブックの作成（デザイン及び印刷）

(4) 仕様等

別添仕様書（案）のとおりに

(5) 企画提案を求める具体的内容の項目

別添仕様書（案）及び「第4次長野県教育振興基本計画」（以下、「計画」という。）を参考に、以下について提案してください。

※「計画」については下記Webページをご覧ください。

<https://www.pref.nagano.lg.jp/kyoiku/kyoiku02/gyose/zenpan/keikaku/keikaku-4.html>

① 計画冊子について

ア 表紙のデザイン案（1案）

② コンセプトブックについて

ア 表紙のデザイン案（1案）

イ 本文のページ構成案（A5判、1～2ページ）

③ 業務の実施方法、実施体制

④ 業務に要する経費及びその内訳

⑤ 独自の提案事項

(6) 履行期間

契約締結日から令和5年6月30日まで

※ (3)①計画冊子の作成は、6月15日までとする。

(7) 費用の上限額

1,273,800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) 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。
- (8) プレゼンテーションに参加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
様式第3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3号の附表による。
- (3) 参加申込書記載上の留意事項
同種又は類似の業務の実績については、これを証する契約書の写し及び制作した物品の写しを添付してください。
※なお、写しを用意することが困難な場合は、添付に代えてプレゼンテーション当日に現物を持参し、提示することを認めます。
- (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 長野県教育委員会事務局教育政策課（担当）和泉 仁、赤羽 優介 電 話 026-235-7423 F A X 026-235-7487 メール kyoiku-kikaku@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5年4月3日(月) 午後5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、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教育政策課に到達したもの、メールによる場合は、提出期限までに提出先のメールアドレスで受信できたものに限ります。郵送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、書面により教育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)により教育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(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 説明会の開催

(1) 開催日時 令和5年4月5日(水) 15時から

(2) 開催方法 Zoomを利用したオンライン方式

(3) 申込方法 説明会への参加を希望する事業者は、電子メールにて申し込みを行うこと。
※電子メールには①会社名、②連絡先、③出席者名を記載すること。

(4) 申込期限 令和5年4月4日(火) 午後3時まで

5 不明な点がある場合の受付期限、受付方法及びその回答方法

(1) 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。)

(2) 受付方法 業務等質問書(様式第6号)をメール等により提出するものとします。

(3) 回答方法 教育政策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5年4月7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

様式第8号による。

(2) 企画書の作成様式

- ・企画書（様式第8号の附表による）
- ・企画書説明資料（任意様式、A4判）

①計画冊子について

ア 表紙のデザイン案（1案）

②コンセプトブックについて

ア 表紙のデザイン案（1案）

イ 本文のページ構成案（1～2ページ）

計画12P「1 一人ひとりが主体的に学び他者と協働する学校をつくる」の将来像をイメージできるものを、イラスト等を交えて表現してください。

③デザイン案のコンセプト、ポイント

作成したデザイン案について、コンセプトや特に工夫した点、アピールしたいポイント等を簡潔に示してください。また、独自の提案事項があれば記載してください。

- ・見積書
- ・会社概要又はパンフレット等

(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 「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、受付期限、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6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。

(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5年4月12日（水）正午
（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 8部（持参、郵送の場合）
- ④ 提出方法 持参、郵送、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教育政策課に到達したもの、メールによる場合は、提出期限までに提出先のメールアドレスで受信できたものに限り、郵送又はメールで提出した場合は、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	評価内容	配点
運営 (20点)	業務体制が適切であり、確実な事業履行が見込めるか。	10点
	スケジュールは実施内容に対して妥当か。	10点
デザイン (60点)	計画の趣旨を理解し、的確に表現しているか。	10点
	県民(特に教育関係者や保護者)に対し訴求力があり、メッセージ性のある内容となっているか。	20点
	写真・イラストが見やすいものであるか。 文字と写真・イラストがバランスよく配置されているか。	20点
	ユニバーサルデザインを意識したデザインとなっているか。	10点
独自提案 (5点)	その他独自の提案事項が魅力的か。	5点
実績 (5点)	過去に作成した類似事業の成果品が魅力的か。	5点
費用 (10点)	必要な経費が適切に見積もられ、費用対効果が見込まれるか。	10点
合 計		100点

(7) 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。同点である場合は、企画提案評価会議の座長の判断により順位付けを行います。
なお、審査基準の配点合計に出席審査員の人数を乗じた値の6割を最低基準とし、評価点の合計が最低基準に満たない場合は選定しません。
- ② 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。
- ③ プレゼンテーションの実施日時及び場所
令和5年4月18日(火) オンライン方式を予定
※実施方法及び実施時間については参加者に個別に連絡します。
※参加者多数の場合はプレゼンテーションの実施日程を分ける場合があります。

(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、見積業者を選定された者に対して、その旨を見積業者選定通知書(様式第11号)により教育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(様式第12号)により教育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(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、教育政策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（様式自由）により教育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(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、メールによる場合は該当日の午後5時までに）に、見積書（様式第14号）を指定された方法により教育政策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、教育政策課において閲覧に供します。

10 その他

(1) 歳出予算において、この事業の委託契約に係る予算の執行が不可能となった場合は、契約を締結しないことがあります。

(2) 契約書作成の要否
必要とします。

(3) 関連情報を入手するための窓口

〒380-8570 長野県長野市南長野幅下692-2

長野県教育委員会事務局教育政策課

担 当 和泉 仁、赤羽 優介

電 話 026-235-7423

F A X 026-235-7487

メール kyoiku-kikaku@pref.nagano.lg.jp

- (4) 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。
- (5) 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せん。
- (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、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。