

令和4年度“農観連携”ワインツーリズム広報・集客支援業務
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4年7月12日

長野県長野地域振興局長

1 業務の概要

(1) 業務名

令和4年度“農観連携”ワインツーリズム広報・集客支援業務

(2) 業務の目的

長野地域振興局では、本年度、ワインツーリズムの一環として、長野地域のワインを、産地の背景やつくり手の思い等、より深く理解して・味わってもらうために、「ワイン用ぶどうの収穫」を核とした観光コンテンツの造成に、市町村・観光協会・ワイナリー・農家等の関係者とともに取り組んでいる。

「ワイン用ぶどうの収穫」のほか、宿泊と観光を通じ、その土地の住民や文化等を含めてワイナリーや地域の「ファン（顧客・応援者）づくり」、「また来て」もらうことに繋げるため、本業務は、「ワイン用ぶどうの収穫」の楽しさや意義を、食やワインに関心を持つ首都圏等の消費者に発信し、本年度及び次年度以降の参加に向けて、コンテンツの認知度及び関心の向上を図ることを目的とする。

(3) 業務内容

① メディア向けツアーの開催

メディアの関係者（雑誌、WEB及びテレビ等。SNS等におけるインフルエンサーを含む。）を招請し、ワイン用ぶどうの収穫等に関するツアーを実施する。

② 一般者向け収穫体験の記事制作

長野市信州新町で一般者を対象とするワイン用ぶどうの収穫等^{*}にWEBメディアによる取材を企画・実施し、その記事を制作の上、WEBメディアに掲載する。

※一般者を対象とするワイン用ぶどうの収穫等の企画は、本業務の範囲外

③ WEB広告の出稿

「ワイン用ぶどうの収穫」等に関する情報を集積する「まとめサイト^{*}」（以下「サイト」という。）を認知してもらうため、サイトに誘導するための広告出稿を行う。

※サイトの制作・更新は、本業務の範囲外

④ 紙媒体の制作（フライヤー等）

サイトを認知してもらうため、サイトに誘導するための紙媒体（フライヤー等）を制作し、配布する。

(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

仕様書（案）を遂行するための方法等について具体的な提案を行うものとし、下表の内

容を記載すること。

項目	提案を求める具体的内容
業務全般に関すること	<ul style="list-style-type: none"> ●業務を遂行する上での基本的な考え方や方針等 ●業務の実施体制 (メンバー構成、各スタッフの業務内容、再委託先・再委託内容等)
メディア向けツアーの開催	<ul style="list-style-type: none"> ●ツアーにおける体験・交流・取材先 (1泊2日の行程) ●招請を予定する具体的媒体名及び人数 ●招請予定者の選定理由 ●即時性が高い記事を掲載できる具体的なWEB媒体 (必須ではない。)
一般者向け収穫体験の記事制作	<ul style="list-style-type: none"> ●招請を予定するWEBメディア ●招請予定者の選定理由 ●WEB掲載方法等
WEB広告の出稿	<ul style="list-style-type: none"> ●出稿形態 ●掲載サイト ●具体的実施方法 ●出稿数及び全体のイメージ
紙媒体の制作 (フライヤー等)	<ul style="list-style-type: none"> ●形式 ●制作数
その他	<ul style="list-style-type: none"> ●予算の範囲内で、本業務の目的に資するための提案 (追加提案がある場合に記載してください。)
業務に要する経費及びその内訳	<ul style="list-style-type: none"> ●見積金額 ●見積金額の内訳、算定根拠

(6) 業務の実施場所

長野県長野市、長野県上高井郡高山村

(7) 履行期間又は履行期限

契約締結の日から令和4年12月28日まで

(8) 費用の上限額

1,757,764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項及び財務規則第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) 県内に本店又は支店・営業所を有すること。
- (8) 長野県長野地域振興局で行う事前説明会及び打合せ等に常時参加できる者であること。
- (9) 当該業務に配置する責任者及び従事者は、同種又は類似業務の経験を有していること。

3 事前説明会

公募型プロポーザル方式の参加希望者は、説明会に必ず参加してください。

- (1) 開催日時 令和4年7月19日（火） 午後2時から午後3時まで
- (2) 開催場所 長野県長野地域振興局 5階 502会議室
（長野県長野市大字南長野字南県町686-1）
- (3) 申込方法 令和4年7月15日（金）午後5時までに担当課までメールで申込を行ってください。
- (4) 担当課（問い合わせ先）

〒380-0836	長野県長野市大字南長野字南県町686-1
	長野県長野地域振興局商工観光課振興係
電 話	026-234-9527
F A X	026-234-9595
メール	nagachi-shokan@pref.nagano.lg.jp

4 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（(2)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) 提出書類
 - ① 参加申込書（様式第3号）
 - ② 参加要件具備説明書類総括書（様式第3号の附表）
 - ③ 誓約書（様式第3号の2）
- (2) 参加申込書の提出期限並びに提出先及び提出方法
 - ① 提出期限 令和4年7月22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）
【(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 担当課に同じ。
 - ③ 提出方法 持参、郵送又はメールとします。
ただし、郵送又はメールの場合は、提出期限までに長野県長野地域振興局商工観光課に到達したものに限り、また、到達したことを電話で担当課に確認してください。

(3) 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に基づき審査します。

(4) 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、書面により長野県長野地域振興局長から通知します。
- 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日以内（土曜日、日曜日及び休日は除く。）に、書面（様式自由）により長野県長野地域振興局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。
- ④ 非該当理由の説明請求の受付
ア 受付場所 担当課に同じ。
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。)

(5) 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。

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 担当課に同じ。
- (2) 受付期間 令和4年7月20日（水）から令和4年7月28日（木）の午前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FAX又はメール等により提出するものとします。
- (4) 回答方法 長野県長野地域振興局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4年8月1日（月）までに全参加申込者に対し質問内容を記載しメールで回答します。
個別の企画提案内容に係る質問の場合は、質問者に対してのみ同期日までにメールで回答します。

6 企画提案書の作成・提出

(1) 提出書類

- ① 企画提案書（様式第8号）
- ② 企画書（様式第8号の附表1）
※任意様式での提出を可とするが、その場合、A4用紙6枚以内とする。縦横は不問。
- ③ 経費見積書（様式第8号の附表2）
※任意様式での提出を可とする。
- ④ 会社概要又は会社概要パンフレット（企業の場合のみ：写し可）
※再委託（共同実施を含む）を行う場合は、当該事業者に係る資料を併せて提出してください。

(2) 企画書記載上の留意事項

企画書は、別に定める仕様書（案）に示した内容を踏まえた上で記載してください。
また、原則として全てA4サイズとしてください。

(3) 企画提案書の提出期限並びに提出先及び提出方法

- ① 提出期限 令和4年8月4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）
- ② 提出先 担当課に同じ。
- ③ 提出部数 7部（原本1部、写し6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長野県長野地域振興局商工観光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担当課に確認してください。

(4) 企画提案の評価基準

企画提案は、次の基準に基づいて評価します。

項 目		評価内容	配点
業務の実施体制		・業務の実施体制が明確で、委託者及び関係機関との円滑な調整・協議ができる体制となっているか。	10
事業内容	ツアーの企画・運営	・効果的な企画提案になっているか。	10
	招請者の選定	・提案された招請予定者及び選定理由が、本業務のターゲットへの訴求に適しているか。	35
	サイト等の認知向上策	・ターゲットとする層に効果的に訴求できる企画提案となっているか。	25
経 済 性		・見積金額が適正な価格となっているか。 ・予算内で、最大限の効果を出すことができる提案となっているか。	10
業務達成の有効な事項		・本業務の目的を理解した上で、効果を高める提案が付加されているか。	10
合 計			100

(5) 企画提案の選定の方法

- ① 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、提出書類により評価を行います。なお、参加申込者には出席を求めません。
- ② 企画提案の配点の合計点について最高点となった者を契約候補者として選定します。最高点の者が複数だった場合は、企画提案評価会議構成員で協議の上、決定します。
なお、評価の結果、最高点となった者の評価点が100点満点中60点以下の場合は選定しません。
- ③ プレゼンテーションの実施日時及び場所
プレゼンテーションは実施しません。

(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長野県長野地域振興局長から通知します。
- ② 上記①以外の者に対して、選定されなかった旨及びその理由（以下「非選定理由」という。）を見積業者非選定通知書により長野県長野地域振興局長から通知します。
- 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、長野県長野地域振興局商工観光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日以内（土曜日、日曜日及び休日は除く。）に、書面（様式自由）により長野県長野地域振興局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 担当課に同じ。
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 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、見積書（様式第14号）を長野県長野地域振興局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が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

て、長野県公式ホームページに掲載するとともに、長野県長野地域振興局商工観光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

担当課に同じ。

(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) 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。