

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22日

長野県長野地域振興局長

1 業務の概要

(1) 業務名

令和6年度 テレビによる長野地域の果物情報発信業務

(2) 業務の目的

県果樹産出額の約4割を占め、県内最大の果樹産地である長野地域産の果物や産地の魅力を県内のテレビ番組で発信することにより、長野地域産果物の認知度向上と新たなファンづくりを推進するとともに、果物を通じた地域振興を図ることを目的とする。

(3) 業務内容

○テレビ番組における果物特集の制作・放送

長野地域産果物（「もも」「ぶどう」「りんご」の3品目）について、それぞれ旬の時期にテレビ番組で特集を放送する

(4) 仕様等

別添仕様書（案）のとおり

(5) 企画提案を求める項目及び具体的内容

ア 以下の内容を含む具体的な番組の内容案

・当該番組制作への考え方、放送の時間帯案、特集のタイトル案、取材先でのインタビュー案、果物の品種やルーツの紹介案等を含む番組構成案。

イ 自由提案（任意）

ウ 業務の実施スケジュール

エ 経費見積書（委託業務に係る概算経費見積）（様式第8号の附表2）

プロポーザル参加者が、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、経費見積書により算定した額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した額を記載してください。（円未満切り捨て）

(6) 業務の実施場所 長野県長野地域振興局管内一円

(7) 履行期間 契約日から令和7年1月31日までの間

(8) 費用の上限額 1,210,000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) 長野地域振興局管内に本店を有していること。

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）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) 担当課・問い合わせ先

〒380-0836 長野県長野市大字南長野南県町 686-1 長野県長野地域振興局 長野農業農村支援センター農業農村振興課農村振興係 電話 026-234-9592 ファックス 026-234-9513 メール nagano-nogyo@pref.nagano.lg.jp
--

- (4) 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 27 日 午後 5 時まで（土曜日、日曜日及び休日^(※2)は除く。提出時間は午前 9 時から午後 5 時まで）

【^(※2) 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という。以下同じ。】

- ② 提出先 3（3）に同じ。（FAX、メールも同様）
- ③ 提出方法 持参、郵送、FAX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長野県長野地域振興局長野農業農村支援センター農業農村振興課に到達したもの、FAX又は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又はFAX番号で受信できたものに限り、郵送、FAX又はメールで提出した場合は、到達したことを電話で3（3）の担当課に確認してください。

(5) 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。

(6) 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（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（3）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。）

(7) 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

- (1) 開催日時 令和6年6月4日 午前10時から11時まで
- (2) 開催場所 長野県長野合同庁舎 南庁舎 601 会議室

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（3）に同じ。
- (2) 受付時間 公告日から令和6年6月7日 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6年6月7日までに長野県公式ホームページで公表します。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) 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
様式第8号の附表（例）による。
- (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してください。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、受付期間、受付方法及びその回答方法

- ① 受付場所 3 (3) に同じ。
- ② 受付時間 令和6年6月7日 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 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FAX又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6年6月12日 午後4時 (土曜日、日曜日及び休日は除く。)
- ② 提出先 3 (3) に同じ。
- ③ 提出部数 7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長に到達したものに限りま
す。また、郵送で提出した場合は、到達したことを電話で3 (3) の担当係に確認してく
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します。

項 目	審査内容	配点
1 企画提案内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業の目的を理解し、わかりやすい内容となっているか ・ 番組内容が、その果物の魅力を十分伝えられるものであるか 	30
2 業務の実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業実施する体制が整っていること ・ 県及び関係機関との連絡調整、報告を適切に行えること ・ 事業の実施スケジュールが現実的であること ・ 個人情報の保護・管理が適切であること 	20
3 業務についての経験若しくは技術的適正の有無に関する事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ 委託事業を適切に実施できるノウハウ・実績等が十分であること 	15
4 業務に要する経費及びその内訳	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業実施に係る必要経費が適切に見積もられ、かつ予算の範囲内であること 	10
5 その他業務の目的を達するために有効な事項 (総合力)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務の趣旨を理解し、提案内容の着眼点、分析力、独自性が総合的に優れ、効果的な事業提案となっていること 	25
合 計		100

(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。
なお、審査の結果、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。
- ② 企画書の選定に当たっては、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。
- ③ プレゼンテーションの実施日及び場所
ア 実施日 令和6年6月13日
イ 場 所 長野県長野合同庁舎 3階 特別会議室
※プレゼンテーションは15分以内でお願いします。

(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長野県長野地域振興局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 3(3)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 企画提案書を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 契約等

別添契約書（案）のとおり

8 見積書の提出

- (1) 見積書の提出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）により長野県長野地域振興局長に対して提出してください。
- (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、長野県長野地域振興局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長野農業農村

支援センター農業農村振興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

3 (3) 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) 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) 本業務の委託仕様書は、契約候補者が提出した企画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。