

諏訪圏移住交流推進動画作成業務
公募型プロポーザル方式実施公告

諏訪圏移住交流推進事業連絡会（以下「連絡会」という。）において準用する、長野県製造の請負、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 3 年 7 月 21 日

諏訪圏移住交流推進事業連絡会長

1 業務の概要

(1) 業務名

諏訪圏移住交流推進動画作成業務

(2) 業務の目的

諏訪地域への移住を推進するために、諏訪地域全体を紹介する動画を作成し、動画をきっかけに、諏訪地域の移住の推進に寄与していくことを目的とする。

(3) 業務内容

都市圏の若年層、子育て世帯の諏訪地域への移住を推進するため、諏訪地域の魅力を発信する動画を作成する。

(4) 仕様等

別添仕様書のとおり

(5) 企画提案を求める具体的内容の項目

① 以下の内容を含む具体的な構成案

・動画のタイトル、シナリオ、時間割、デザイン等の動画構成案。

② 動画の活用方法に係る提案

③ 業務の実施体制

④ 業務の実施スケジュール

⑤ 過去 5 年以内の同種又は類似の業務の実績

⑥ 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））

⑦ 経費見積書（委託業務に係る概算経費見積）

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 諏訪地域一円

(7) 履行期間 契約日から令和 3 年 11 月 30 日までの間

(8) 費用の上限額 478,000 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企画提案書の提出から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) 長野県の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) 県内に本店又は支店若しくは営業所を有すること。
- (9) 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) 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
 - ① 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を添付してください。
 - ② 当該業務の実施体制
- (4) 担当課・問い合わせ先

〒392-8601 長野県諏訪市上川1丁目1644-10

諏訪圏移住交流推進事業連絡会事務局（長野県諏訪地域振興局企画振興課）

担当 土屋 裕史

電話 0266-57-2901 FAX 0266-57-2904

メール suwachi-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3年8月2日（月）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をいう。以下同じ。】

- ② 提出先 3（4）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提出先に到達したもの、FAX又はメールによる場合は、提出期限までに提出先の受信機又はメールアドレスで受信できたものに限ります。郵送、FAX、メールで提出した場合は、到達したことを電話で3（4）の事務局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、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（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

説明会は開催しません。

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 (4) に同じ。
- (2) 受付時間 公告日から令和3年8月2日(月) 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 委託者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3年8月6日(金)までに参加者あてにメールで返信します。

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ありません。
- (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 (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3年8月10日(火) 午後4時(土曜日、日曜日及び休日は除く。)
 - ② 提出先 3 (4) に同じ。
 - ③ 提出部数 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事務局に到達したものに限りです。また、郵送で提出した場合は、到達したことを電話で3（4）の事務局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	審査内容	配点
1 企画提案内容	・ 事業の目的を理解し、対象者にわかりやすく、対象者が魅力を感じる内容になっているか。	50
2 動画活用に係る提案	・ 作成した動画の活用について実現性が高く、効果的な提案がされているか。	20
3 業務の実施体制	・ 事業の実施スケジュールが現実的か。 ・ 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か。	15
4 経費及び内訳の妥当性	・ 見積額は上限の範囲内か。 ・ 見積内訳や根拠が明確に示され、仕様書に基づいた内容となっているか。	15
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3年8月18日（水）時間は後日お知らせします。

イ 場所 長野県諏訪合同庁舎 講堂

※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（様式第11号）により通知します。
- 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）及び企画提案審査委員会審査書（様式第9号）を連絡会ホームページに掲載します。

(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。
- 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、失格とします。

7 契約等

別添請書（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）により事務局に提出してください。
- (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、連絡会ホームページに掲載します。

10 その他

(1) 請書作成の要否

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) 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。