

アルプスアウトドアサミット 2024 出展及び情報発信業務委託 プロポーザル公募要領

1 趣旨

本要領は、アルプスアウトドアサミット 2024 出展及び情報発信業務委託に関して、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、必要な事項を定めるものです。

2 委託業務名

アルプスアウトドアサミット 2024 出展及び情報発信業務

3 委託業務概要

(1) ブースの出展・運営

ア 3日間【10月4日～6日】通して設置すること。

イ ブースは「メインエリア」及び「ワークショップエリア（屋外）」の2エリアに設置すること。

ウ 「メインエリア」のブース数は2ブース（2m×2m/ブース）とする。

エ 「ワークショップエリア（屋外）」のブース数は3ブース（2m×2m/ブース）とする。

オ メインエリアにおいて観光情報案内を行うことに加え、アウトドアカルチャーを体験するワークショップを実施すること。また、両ブースを連動させること。

カ 本イベントのメインコンセプト「山に、感謝。」に沿うテーマで、県内アウトドア観光情報を発信できる企画内容とすること。

(2) タレント・インフルエンサー等の誘致

ア （1）の出展に際し、タレント・インフルエンサー等とのコラボを実現すること。

イ 本イベントのメインコンセプト「山に、感謝。」に沿うアサインをすること。

ウ イベント来場者を増やすための事前の情報発信を行うこと。

(3) 観光情報発信の協働先の選定

ア 「メインエリア」において観光情報発信を協働する自治体・観光団体等の調整を行うこと。

イ 北信・中信・東信・南信から各1団体ずつ選定すること。

ウ 情報発信の内容は、本イベントのメインコンセプト「山に、感謝。」に沿うテーマとすること。

(4) スタッフユニフォームの製作

ア 本イベントにおいて着用するスタッフユニフォームを制作すること。

イ ユニフォームデザインは、「Go NATURE Go NAGANO」をイメージするものとする。

ウ ユニフォームの形状は、当機構のブース出展・運営にふさわしいものを提案すること。

(5) 長野県観光公式サイト GoNagano での情報発信

ア 本イベントの様子を取材し、GoNagano に掲載する記事化すること。

イ 製作する記事数は1本とする。

ウ 約5分程度の動画を1本制作すること。

エ 併せて、開催2週間程度前からSNS等による事前告知を実施すること。

(6) 効果測定

ア 長野県及びアウトドアに対するイメージ、興味関心、求めること等を把握するため、来場者に対するアンケート調査等を実施すること。

イ 各種情報発信を行った成果について、分析の上成果報告書を作成すること。

ウ

(7) その他

上記の(1)から(3)までに関連がある業務

4 委託期間

契約日から令和6年12月27日（金）まで

5 委託料上限額

金 5,440,600 円以内（消費税を含む）

6 受託候補者の選定方法

この業務の受託候補者の選定方式は、公募型プロポーザル方式とします。

受託を希望する方は、後記 10 の企画提案書等により提案してください。

企画提案書類の最も優れた企画・運営能力を有すると認められる者を受託候補者とします。

なお、プロポーザル参加に係る諸費用はすべて参加者の負担となります。

7 公募型プロポーザル応募資格要件

次のいずれにも該当する者であることとします。

- (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 項又は財務規則（昭和 42 年長野県規則第 2 号）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とされた者でないこと。
- (2) 長野県会計局長から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を受けている期間中の者でないこと。
- (3) 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。
- (4) 長野県内に本社または支店を有していること。
- (5) 長野市内で行う打ち合わせに常時参加できる体制をとれること。

8 公募型プロポーザルへの参加申込み

- (1) 提出書類
 - ア 参加申込書（様式第 1 号）
 - イ 誓約書（様式第 4 号）
- (2) 提出部数 1 部
- (3) 提出期限 令和 6 年 9 月 6 日（金）17 時（必着）
- (4) 提出場所 一般社団法人長野県観光機構 TX デザイン部
〒380-0936 長野県長野市中御所岡田町 131-4 ホテル信濃路 3 階
- (5) 提出方法 郵送または PDF 形式にてメール送付による。ただし、メール送付の場合は提出期限内に送信完了の旨を別途電話にて連絡すること。
- (6) 参加資格の合否決定
令和 6 年 9 月 9 日（月）17 時
参加資格条件を満たしていない申込者に対してのみ、口頭（電話）で連絡します。
- (7) その他
参加申込書の提出後に参加を辞退する場合は、辞退届（様式任意）を提出してください。

9 企画提案書類の提出

- (1) 提出書類 後記 10 「企画提案書類」のとおり
- (2) 提出部数 郵送の場合は 5 部（コピー可）又は、PDF 形式にてメール送付
- (3) 提出期限 令和 6 年 9 月 11 日（水）17 時（必着）
- (4) 提出場所 一般社団法人長野県観光機構 TX デザイン部
〒380-0936 長野県長野市中御所岡田町 131-4 ホテル信濃路 3 階
- (5) 提出方法 郵送又は PDF 添付の上メール送付による。ただし、メール送付の場合は提出期限内に送信完了の旨を別途電話にて連絡すること。
- (6) 提出された書類の取扱い等
 - ア 提出された書類等は、原則、返却しません。

- イ 提出された書類等の著作権は、提案者に帰属します。ただし、受託候補者の選定に必要な範囲で複製を作成する場合があります。
- ウ 提出された書類等は、提出後に内容を変更することはできません。なお、提出された書類等に虚偽の記載をした場合は、当該提案は、無効になります。
- エ 提出された書類等は、情報公開の請求により開示することがあります。
- オ 企画提案書類の作成及び提出に係る経費は、提案者の負担とします。

1 0 企画提案書類

- (1) プロポーザル企画提案書（提出書）（様式第 2 号）
- (2) 企画提案書（様式任意、A4 サイズ）
※ 後記 11「企画提案のテーマ」に基づき、テーマごとに作成してください。
- (3) 業務の実施体制表（様式任意、A4 サイズ）
- (4) 業務の実施スケジュール（様式任意、A4 サイズ）
- (5) 経費見積書（委託業務に係る概算経費見積）（様式第 3 号）
※可能な限り内訳を記載してください。（枚数制限なし）
※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。
- (6) 過去に受託した類似業務の実績（様式任意、A4 サイズ）
※本業務に類似するものについて 3 点程度、概要がわかる資料を添付してください。
- (7) 会社概要又は会社概要パンフレット

1 1 企画提案のテーマ

- テーマ 1 業務内容の理解度
- テーマ 2 提案内容における企画性
- テーマ 3 提案内容における確実性及び実施体制
- テーマ 4 積算見積
- 積算見積は、受託候補者に選定された事業者の提案を参考に仕様書を作成した上で、受託候補者から再度提出していただくこととなるが、提案段階で可能な限り詳細な見積りを添付すること（再提出の際に変更可）

1 2 質問の受付及び回答

- (1) 企画提案に関する質問がある場合は、後記 16 の問い合わせ先に質問票（任意様式）を電子メールで提出することにより行ってください。
- (2) 質問票の受付は、募集開始以降随時行うこととし、最終受付は、令和 6 年 9 月 5 日（木）午前 10 時までとします。
- (3) 電話及び口頭による質問は受け付けないものとし、原則電子メールによることとします。
- (4) 質問は当該業務に係る条件や応募手続きに関する事項に限るものとし、他の事業者からの提案状況や、企画・積算に関する内容等にはお答えできません。
- (5) 回答は、令和 6 年 9 月 6 日（金）午後 5 時までに行います。なお、質疑回答内容を全参加申込者に対し電子メールで送信し、情報共有を図ります。
- (6) 質問の内容は、前記 3 委託業務概要に限るものとしします。

1 3 審査

受託候補者の選定は、別に設置する地域連携プロモーション業務委託候補者審査委員会（以下「審査委員会」という。）による審査によって行います。

- (1) 審査方法
別添の地域連携プロモーション業務委託候補者審査要領（以下「審査要領」という。）のとおりとする。

なお、プレゼンテーションは行わない。

(2) 審査基準

審査要領の審査基準表のとおりとする。

(3) 審査結果

ア 企画提案書類を提出した者のうち、企画提案が採用され、見積業者に選定された者に対して、その旨を書面で通知します。

イ 上記ア以外の者に対しては、選定されなかった旨を書面により通知します。

1 4 契約手続き等

(1) 契約の締結

業務の実施内容については、企画提案書の内容をそのまま実施するとは限らないものとしします。

委託者と受託候補者は、企画提案書類の内容を基にし、業務の遂行に必要な具体的な履行条件等の協議と調整を行うものとし、この協議と調整が整い次第、随意契約により、委託者、受託候補者で協議の上「委託契約書」を作成し契約を締結するものとしします。

なお、受託候補者との協議と調整が整わない場合は、受託候補者との契約締結を取りやめ、次点の受託候補者との契約締結に向けての協議と調整に移行するものとしします。

(2) 契約保証金

契約締結の際には、地方自治法施行令第 167 条の 16 及び長野県財務規則（昭和 42 年長野県規則第 2 号）第 142 条の規定を準用し、原則として契約保証金（契約金額の 100 分の 10 以上）を納付していただくことになります。

なお、長野県財務規則第 143 条の規定を準用し、同条第 1 項に該当するときは、納付を免除します。

1 5 その他

- (1) 受託者は、業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできませんが、業務の一部については、受託者があらかじめ委託者と協議し、委託者が認めた場合に限り第三者へ委託、又は請け負わせることができます。

1 6 企画提案書類の提出先、本件についての問い合わせ先

一般社団法人長野県観光機構 TX デザイン部
(担 当) 伊東

住所 〒380-0936 長野県長野市中御所岡田町 131-4 ホテル信濃路 3 階

電話 026-219-5273

ファクシミリ 026-219-5277

電子メール dmarketing@nagano-tabi.net