

**令和8年度信州やまなみ国スポ・全障スポ広報業務及び企業協賛募集等業務
公募型プロポーザル方式実施公告**

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。なお、公募にあたっては、長野県が定める「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。）の規定を準用します。

なお、本プロポーザル方式については、次年度当初の契約を円滑に締結するための準備行為であり、落札者の決定及び契約の締結は、令和8年度予算が成立した場合に執行可能となります。本業務委託における予算が成立しなかった場合には契約は行いません。この場合、本プロポーザル方式等に要したすべての費用について、参加者の負担となりますのでご注意ください。

令和8年2月13日

信州やまなみ国スポ・全障スポ実行委員会事務局長

1 業務の概要

（1）業務名

令和8年度信州やまなみ国スポ・全障スポ広報業務及び企業協賛募集等業務

（2）業務の目的

ア 令和10（2028）年に長野県で開催される「信州やまなみ国スポ・全障スポ」（以下「両大会」という。）に向けた気運醸成を図ること。

イ 両大会の開催にあたり、多くの協力を得るため、広く「企業協賛」及び「寄附」制度を展開し、制度の利用を促すこと。

（3）業務内容

ア 広報業務

（ア）広報の方向性の整理

気運醸成に向けた両大会の広報戦略の設計、広報企画の立案

（イ）イベントの企画、立案、実施

松本平広域公園陸上競技場の竣工式に合わせた両大会の周知活動

（ウ）広報物品の製作

配布用物品及び掲出用物品の製作

（エ）競技・選手紹介動画の制作

（オ）その他の広報企画の実施

イ 企業協賛募集等業務

（ア）企業協賛の方向性の整理

両大会における企業協賛に係る戦略を含めた実施計画の作成

（イ）企業協賛及び寄附募集の広報に係る企画・製作業務

企業協賛及び寄附募集用広報物並びに謝意表明用物品の企画・製作、企業協賛及

び寄附募集の周知

(ウ) 企業協賛募集業務

両大会に対する協賛企業・団体等の募集に係る業務

(4) 仕様

別添「令和8年度信州やまなみ国スポ・全障スポ広報業務及び企業協賛募集等業務仕様書（案）」（以下「仕様書（案）」という。）のとおり。

※仕様書（案）の業務内容は現時点での予定であり、今後、提案内容を踏まえて、変更する場合がある。

(5) 企画提案を求める具体的な内容の項目

ア 広報業務

(ア) 類似業務の実績

(イ) 令和8年度の業務実施体制（各業務とそれを担う者が分かるよう記載すること）

(ウ) 令和8年度の業務実施スケジュール

(エ) 令和8年度から令和10年度までの広報戦略案

(オ) 広報戦略案に基づいたクリエイティブ案

(カ) 令和8年度から令和10年度までのコミュニケーション展開案

イ 企業協賛募集等業務

(ア) 過去5年以内の同種又は類似業務の実績（該当実績がある場合のみ）

(イ) 令和8年度の業務実施体制

(ウ) 令和8年度の業務実施スケジュール

(エ) 令和8年度から令和10年度までの企業協賛募集実施計画案

企業協賛を募集するにあたり、現状の制度を理解したうえで、企業協賛募集活動の実施計画案について記載すること。記載にあたっては、プロポーザル参加者の有する知見やノウハウ、リソース等の強みを活用した方法について提案すること。実施計画案作成にあたり、仕様書（案）「3（2）イ 企業協賛及び寄附募集の広報に係る企画・製作業務」の内容に対して提案がある場合は、その内容も記載すること。

【企業協賛募集活動の目的】

①協賛企業・団体等の参画数を最大化し、多様な主体の参画を促進すること

②資金や大会運営に必要となる物品およびサービスを獲得すること

③協賛特典の適切な活用及び協賛企業との良好な関係構築を通じて、協賛の価値を最大化すること

ウ ア、イの共通事項

業務に要する経費及びその内訳

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該当金額の100分の10に相当する額を記載すること。

(6) 業務の実施場所

長野県内全域

(7) 履行期間及び履行期限

契約締結の日から令和9年3月31日（水）まで

（８）費用の上限額

48,171,000円（消費税額及び地方消費税の額を含む。）

それぞれの業務の上限金額

ア 広報業務：43,718,000円（消費税額及び地方消費税の額を含む。）

イ 企業協賛募集等業務：4,453,000円（消費税額及び地方消費税の額を含む。）

※「1（3）イ（ウ）企業協賛募集業務」については、上限額には含まない。

（９）手数料

「1（3）イ（ウ）企業協賛募集等業務」について、本業務に基づく協賛金総額に15パーセント、物品等協賛総額に10パーセントを乗じて積算した額を委託料として、受託者へ支払う。

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らない。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する。

（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） 長野県の調達する製造の請負、物件の買入れ、その他の契約に係る一般競争入札又は指名競争入札に参加する者に必要な資格の「その他の契約」の等級がAに区分されている者であること。

（６） 宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人及び団体でないこと。

（７） 過去5年以内に、同種の広報業務の実績を有すること。

（８） 単独の事業者又は共同企業体を形成する者であること。

（９） 共同企業体（当該業務を共同連携して行うことを目的に、結成した共同体）である場合は、次の条件を満たすこと。

ア 共同企業体の幹事者は、上記（１）から（６）までのいずれにも該当する者であること。

イ その他の構成員は、上記（１）から（４）及び（６）のいずれにも該当し、（５）に定める入札参加資格の等級がA、B又はCに区分されている者であること。

ウ 共同企業体の構成員いずれかが上記（７）の条件を満たしていること。

エ 幹事者を定め、幹事者は全構成員の代表者名を記載し、それぞれの代表者印を押印した共同企業体の協定書を締結すること。押印する幹事者の印は、契約時に使用する

ものと同一のものを使用すること。

オ 構成員の分担業務が、業務内容により「共同企業体協定書」において明らかであること。

カ 構成員は、当該業務について提案を行う他の共同企業体の構成員になっていないこと。また、構成員は、単独の事業者として参加していないこと。

3 必要資料の作成・提出

本公募型プロポーザルに応募する者は、次に掲げる事項に留意の上、必要資料を提出するものとする。なお、提出期限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ないものとする。

(1) 参加申込書

様式第3号による。

(2) 参加要件具備説明書類総括書

様式第3号の附表による。

(3) 誓約書

様式第3号の附表2による。

(4) 共同企業体協定書の写し（共同企業体を形成する者である場合）

(5) 同種の広報業務の実績及び当該契約を証する契約書等の写し

(6) 問合せ先

〒380-8570 長野県長野市大字南長野字幅下692-2

信州やまなみ国スポ・全障スポ実行委員会事務局（以下「事務局」という。）

（長野県観光スポーツ部国スポ・全障スポ大会局総務企画課）

電 話 プロポーザル全般及び広報業務に関すること 026-235-7440

企業協賛募集等業務に関すること 026-235-7442

F A X 026-235-7451

メー ル kokusupo@pref.nagano.lg.jp

(7) 参加申込書の提出期限並びに提出先及び方法

ア 提出期限

令和8年2月20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4時30分まで）

【(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。】

イ 提出先

3(6)に同じ。

ウ 提出方法

持参又は郵送とする。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る。郵送で提出した場合は、到達したことを電話で3(6)の担当者に確認すること。

(8) 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統括書に基づき、事務局が

審査を行う。

(9) 非該当理由に関する事項

ア 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）ア）の3日前までに、書面により信州やまなみ国スポ・全障スポ実行委員会事務局長（以下「事務局長」という。）から通知する。

イ 上記ア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、日曜日及び休日を含む。）以内に、書面（様式自由）により事務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る。

ウ 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、日曜日及び休日を含む。）以内に書面により回答を行う。

エ 非該当理由の説明請求の受付

（ア）受付時間 3（9）イに記載の期間（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4時30分まで）

（イ）受付場所 3（6）に同じ。

(10) その他の留意事項

ア 応募資格要件の非該当者以外の者への通知は行わない。

イ 参加申込書提出後に辞退する場合は、辞退届（様式自由）を提出すること。

4 説明会

本プロポーザルに関する説明会を次のとおり実施する。

(1) 開催日時 令和8年2月25日（水）午後2時00分～

(2) 開催場所 長野県庁西庁舎109号会議室

5 不明な点がある場合の質問の受付期限、受付場所、受付方法及びその回答方法

(1) 受付期限 令和8年2月27日（金）

（土曜日、日曜日及び休日は除く。受付時間は午前9時から午後4時30分まで）

(2) 受付場所 3（6）に同じ。

(3) 受付方法

業務等質問書（様式第6号）をメール又はFAXにより提出するものとする。

(4) 回答方法

事務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8年3月4日（水）までに大会公式ホームページで公表する。

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) 企画書及び概算見積書の作成様式

様式第8号の附表による。ただし、様式8号の附表の項目が網羅されていれば、記載順

等を含め、独自様式の企画書・概算見積書での提出も可能とする。なお、企画提案者（共同企業体で参加する場合は、全ての構成員）の概要が分かる資料（会社概要、会社案内のパンフレット等）を併せて提出すること。

（３） 企画書記載上の留意事項

ア 企画書は、仕様書（案）に示した内容を踏まえた上で記載し、原則としてＡ４サイズとすること。

イ 業務に関する経費は、本業務の実施に当たり必要な経費の合計額を記載すること。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すること。

（４） 企画提案書に関する質問の受付期限、受付場所、受付方法及びその回答方法

ア 受付期限 ５（１）に同じ。

イ 受付場所 ３（６）に同じ。

ウ 受付方法 ５（３）に同じ。

エ 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するが、質問者に対してはメール又はＦＡＸにより回答する。

（５） 企画提案書の提出期限並びに提出先及び方法

ア 提出期限 令和８年３月９日（月）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４時３０分まで）

イ 提出先 ３（６）に同じ。

ウ 提出部数 ７部

エ 提出方法

持参又は郵送とする。ただし、郵送の場合は提出期限までに３（６）に到達したものに限る。郵送で提出した場合は、必ず到達したことを電話で３（６）の担当者に確認すること。

（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する。

評価項目	評価内容	配点
履行実績	広報業務に係る同種または類似業務の実績があり、効果的な業務を履行することが見込まれるか。	５
	企業協賛募集等業務に係る同種または類似業務の実績があり、効果的な業務を履行することが見込まれるか。	５
実施体制	広報業務を確実に遂行できる人員・体制の確保やスケジュールが具体的に提示されているか。	１０
	企業協賛募集等業務を確実に遂行できる人員・体制の確保やスケジュールが具体的に提示されているか。	１０
企画力	広報業務について、データや知見に基づき、両大会の開催気運醸成に向けた効果的な広報戦略案が提示できているか。また、その内容を論理的に説得力を持って説明できているか。	２０
	広報業務について、広報戦略案と一貫性があり、効果が想像されるようなクリエイティブ案、コミュニケーション展開案が提示できている	２０

	か。	
	企業協賛募集等業務について、現状の制度をよく理解した上で、多くの企業、団体の参加・特典活用を促す手法が提示できているか。	20
経済性	見積金額の内訳や積算根拠が明確に示され、適正な価格となっているか。また、予算内で最大の効果を出すことができる提案となっているか。	10
合計		100

(7) 企画提案の選定の方法

ア 提案を評価するために、企画提案評価会議（座長 1 名、座長代理 1 名、構成員若干名）を開催する。

イ 企画提案評価会議の各構成員は項目ごとに A～E の 5 段階で評価する。（A：非常に優秀、B：優秀、C：普通、D：やや劣る、E：劣る）

ウ 項目ごとの評価点は、各項目の配点に対して、5 段階で評価した A～E のそれぞれ係数（A：1.0、B：0.8、C：0.6、D：0.4、E：0.2）を乗じた点数とする。

エ 各構成員は評価結果により順位付けを行う。同点の場合は各構成員の判断により順位付けを行う。

オ 各構成員が行った順位付けに対し、1 位は 5 点、2 位は 3 点、3 位は 1 点の順位点を付け、各構成員の順位点を総計して最も得点の高い者を委託候補者として選定する。なお、最も得点の高い者が複数だった場合は、その中から各構成員の意見を踏まえた上で、座長の判断により委託候補者を選定する。

また、最も得点の高い者の評価点について、60 点未満の採点を行った構成員が過半数以上いた場合は委託候補者として選定しないものとする。

カ 6 者以上の提出があった場合は、提出書類による事前審査を実施し、上位 5 者のみが、企画提案評価会議においてプレゼンテーションを実施できるものとする。

キ プレゼンテーションの実施日時及び場所

日時：令和 8 年 3 月 12 日（木）

場所：長野県庁西庁舎 301 号会議室

時間：プレゼンテーション 30 分間、質疑応答

※参加者には、別途正式に通知する

ク プレゼンテーションに係る留意事項

パワーポイントを用いてプレゼンテーションを行う場合は、事前にその旨を事務局へ伝えること。また、スクリーンは事務局が用意し、パソコン等はプレゼンテーションを行う者が持参することとする。

(8) 選定者、非選定者への通知及び公表に関する事項

ア 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事務局長から通知する。

イ 上記ア以外の者に対して、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事務局長から通知する。

ウ 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大会公式ホームページに掲載するとともに、3(6)において閲覧に供する。

(9) 非選定理由に関する事項

ア (8)イ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、日曜日及び休日を含む。)以内に、書面(様式自由)により事務局長に対して非選定理由について説明を求めることができる。

イ 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、日曜日及び休日を含む。)に書面により回答する。

ウ 非選定理由の説明請求の受付

(ア) 受付時間

上記(9)アの期間中の午前9時から午後4時30分まで

(イ) 受付場所

3(6)に同じ。

(10) その他の留意事項

ア 企画提案書は複数提出することはできないものとする。

イ 提出された企画提案書の内容は、変更することができないものとする。

ウ 提出された企画提案書は、返却しない。

エ 企画提案書の作成及び提出並びにプレゼンテーションに係る費用は、提出者の負担とする。

オ 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ない。

カ 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る。

7 契約書案

別添「業務委託契約書(案)」のとおり

8 見積書及び課税(免税)事業者届出書の提出

(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)に、見積書(様式第14号)及び課税(免税)事業者届出書を提出するものとする。

(2) 見積書が、上記(1)の期限までに到達しないときは、当該見積は無効とする。

(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(様式自由)を提出すること。

(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ないものとする。

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、大会公式ホームページに掲載するとともに、3(6)において閲覧に供します。

10 その他

(1) 契約書作成の要否

必要とする。

(2) 関連情報を入手するための窓口

3(6)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る。

(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る。