

様式第1号（第12第2項）

長野県長野吉田高等学校ホームページ再構築業務
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8年8月26日

長野県長野吉田高等学校長

1 業務の概要

(1) 業務名

長野県長野吉田高等学校ホームページ再構築業務

(2) 業務の目的

長野県長野吉田高等学校の情報発信の強化・充実を図るためホームページを再構築し、スマートフォン対応やSNSとの連携を図りながら特色・魅力、学校生活、イベント等を発信する。

(3) 業務内容

ホームページの作成

(4) 仕様等

別添仕様書（案）のとおりに

(5) 企画提案を求める具体的内容の項目

トップページの作成、コンテンツの構成

コンテンツマネジメントシステム（CMS）の構築及び操作マニュアルの作成

業務に関する経費及びその内訳

その他委託業者の提案によるもの（任意）

(6) 業務の実施場所

長野県長野吉田高等学校

(7) 履行期間又は履行期限

契約日から令和9年3月31日まで

(8) 費用の上限額

1,793,000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) 法人にあっては都道府県税、消費税及び地方消費税、個人にあっては都道府県税、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) 過去3年以内に、同種又は類似の業務の実績を有すること。
- (8) 長野県内に本店又は支店・営業所を有すること。

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
 - ② 当該業務の実施体制
 - ③ 同種又は類似の実績については、これを証する契約書の写しを添付してください。
- (4) 担当課(所)・問い合わせ先

〒381-851	長野県長野市吉田2-12-9
	長野県長野吉田高等学校
電 話	026-241-6161
F A X	026-241-9737
メール	Yoshida-hs@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8年9月11日(金) 正午まで
(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)
(※)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。
 - ③ 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吉田高等学校に到達したものに限りです。
郵送で提出した場合は、到達したことを電話で3(4)の担当者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、書面により長野吉田高等学校長から通知します。
- 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）により長野吉田高等学校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(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) 受付期間 令和8年9月17日（木）まで（土曜日、日曜日及び休日は除く。）
- (3) 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。）
- (4) 受付方法 業務等質問書（様式第6号）をメールにより提出するものとします。
- (5) 回答方法 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9月25日（金）までに長野県長野吉田高等学校ホームページで公表します。なお、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、質問者に対してはメールにより回答します。

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1

企画書は、別に定める仕様書に示した内容を踏まえて作成してください。また、原則としてA4サイズで作成してください。

(3) 経費見積書の作成様式

様式第8号の附表2

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。

(4) 企画書記載上の留意事項

- ① 「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すること。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。

(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8年9月25日（金）正午まで
（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 3(4)に同じ。
- ③ 提出部数 6部（正本1部、コピー5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吉田高等学校に到達したものに限りです。
郵送で提出した場合は、必ず、到達したことを電話で3(4)の担当者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	評価内容	配点
1 業務の実施計画及びスケジュール	○業務を遂行する上での基本的な考え方、方針等は適切か ○実施計画は、具体的で効果的な提案となっているか。 ○業務の遂行を円滑に行うことが見込まれるか	20
2 業務実施体制	○業務遂行に必要な体制が確保されているか ○担当者が類似業務の実績や専門知識をもっているか ○委託者との連絡調整、報告を適切に行える体制となっているか ○再委託、企画協力等の予定は適切であるか ○トラブル発生時の対応方針はあるか	20
3 業務の内容	○当校の意向をコンテンツ要素に取り込んでいるか ○コンテンツは、構成どおりか ○利用者にとって見やすく、スマホ対応などが適切に提案されているか ○CMS、問合せフォーム、スマホ対応などが適切に提案されているか ○その他、業務の目的を達するために有効な提案、創意工夫がなされているか	30
4 業務履行の確実性	○委託業務を適切に実施できるノウハウ・実績等が十分であるか ○持続的な業務遂行が可能な企業体制か	20
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、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。

- ② 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、提出書類及びプレゼンテーションにより評価を行いますので、出席してください。

- ③ プレゼンテーションの実施日時及び場所

令和8年9月29日（火）予定 時間未定（説明20分、質疑応答10分を想定）

(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吉田高等学校長から通知します。

- 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吉田高等学校長から通知します。

- 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（様式第13号）及び企画提案評価会議評価書（様式第9号）を長野吉田高等学校ホームページに掲載するとともに、長野吉田高等学校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）により長野吉田高等学校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。

- 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、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）に、見積書（様式第14号）を長野吉田高等学校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、長野県吉田高等学校ホームページに掲載するとともに、長野吉田高等学校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 (4) と同じ

- (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