

ユースセンター設置拡大支援事業業務委託
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 2 月 16 日

次世代サポート課長

1 業務の概要

（1）業務名 ユースセンター設置拡大支援事業業務

（2）業務の目的

若者の居場所づくりと社会参画を促進するため、先進事例を有するユースセンター等との連携により、県内におけるユースセンターの設置拡大を支援し、モデル的な事例の創出と横展開を図る。

（3）業務内容

ア 「ユースワーカー交流会」（以下、交流会という。）の企画・運営

ユースセンター等についての情報交換などにより、ユースセンター運営者やユースワーカーの横のつながりを創出する交流会

イ 「ユースセンター設立・起業セミナー」（以下、セミナーという。）の企画・運営

ユースセンターの設立から運営のノウハウなどについて、包括的に学べるセミナー

ウ ユースセンターの設置・運営に係る相談助言の実施

ユースセンターの設置・運営やユースワーカーの確保・育成等についての相談助言

エ ユースセンターに関する情報発信の実施

高校生等の若者や県民、市町村等向けにユースセンターやユースワーカー等の理解促進のための情報発信

（4）仕様等

別添仕様書（案）のとおり

なお、仕様書（案）の委託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、協議により変更する可能性があります。

（5）企画提案を求める具体的な内容の項目

ア 交流会及びセミナーの実施方法・内容

イ ユースセンターの設置・運営に係る相談助言の実施方法・内容

ウ ユースセンターに関する情報発信の内容

エ 業務の実施方針・スケジュール

オ 業務の実施体制

カ 業務の要する経費及びその内訳

キ 1 (5) ア、イ及びウについて、事業を効果的なものとする独自提案

- (6) 業務の実施場所
長野県内全域
- (7) 履行期間又は履行期限
契約日から令和9年2月26日（金）まで
- (8) 費用の上限額
4,508,000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) 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っては、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。

3 説明会

- (1) 開催日時 令和8年2月20日（金）午前10時から（予定）
- (2) 開催場所 長野県庁西庁舎1階 108号会議室（予定）
- (3) 留意事項 説明会への参加は任意で、プロポーザルへの参加において必須ではありません。

4 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（4（5）ア）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
ア 同種又は類似の実績については、概要の分かる資料のほか、これを証する契約書の写しを添付してください。なお、契約保証金の納付の免除には、過去2年間に国又は地方公共団体と

の種類及び規模をほぼ同じくする契約の実績が2件必要であるため、契約保証金の納付免除を希望する場合はその要件に該当する実績を記入してください（契約保証金の納付免除を希望しない場合、契約の相手方は国又は地方公共団体でなくても構いません）。

イ 特定の従業者を他の企業の者とする場合など、当該業務の一部を再委託する場合はその内容が分かる記載としてください。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）担当課（所）・問い合わせ先

〒380-8570（住所記載不要）

長野県長野市大字南長野字幅下 692-2

長野県県民文化部こども若者局次世代サポート課次世代企画係（県庁4階）

電話 026-235-7207（直通）

FAX 026-235-7087

メール shoushika@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

ア 提出期限

令和8年3月2日（月）午後5時（必着）（土曜日、日曜日及び休日※は除く。提出時間は持参の場合は午前9時から午後5時まで、それ以外の場合は午後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。】

イ 提出先 4（4）に同じ。

ウ 提出方法 持参、郵送又は電子メールとします。

ただし、郵送又は電子メールの場合は提出期限までに次世代サポート課に到達したものに限ります。これらの方法で提出した場合は、到達したことを電話で4（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

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（3）ア）の3日前までに、書面により次世代サポート課長から通知します。

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、日曜日及び休日は除く。）以内に、書面（様式自由）により次世代サポート課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。

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、日曜日及び休日は除く。）以内に書面により回答します。

エ 非該当理由の説明請求の受付

（ア）受付場所 4（4）に同じ。

（イ）受付時間 上記イの期間中、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

- ア 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。
- イ 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。

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 4 (4) に同じ。
- (2) 受付期間 令和8年2月20日（金）から令和8年3月4日（水）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)
- (3) 受付方法 業務等質問書（様式第6号）を電子メールにより提出するものとします。
- (4) 回答方法 質問者及び説明会参加者全員に対し、原則として、電子メールにより回答します。

6 企画提案書の作成・提出

以下の書類を作成し、提出すること。

(1) 提出書類

ア 企画提案書

様式第8号による。

イ 企画書（A4片面印刷・任意様式）

本業務についての具体的な実施内容等を提案してください。

ウ 事業実施体制

事業実施に係る体制を記載してください。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は、その旨が分かるよう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。

エ 経費の概算見積書

本業務の実施に当たり必要な経費の合計額及びその内訳を記載してください。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。

オ その他添付書類

企画提案書には、以下の書類を添付してください。

(ア) 過去の取組事例（様式任意）

過去の取組事例について、本事業に類似したものがあれば、事業名・事業内容・契約相手方・契約日・契約金額等を記載してください。

(イ) 会社概要または会社パンフレット（写しでも可）

(2) 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

ア 受付場所 4 (4) に同じ。

イ 受付期間 5 (2) に同じ。

ウ 受付方法 5 (3) に同じ。

エ 回答方法 5 (4) に同じ。

ただし、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。

(3) 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18日（水）午後5時（必着）

(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)

イ 提出先 4 (4) に同じ。

ウ 提出部数 6 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次世代サポート課に到達したものに限ります。郵送で提出した場合は、必ず、到達したことを電話で4 (4) の担当者に確認してください。

(4) 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 事業の実施方針	<ul style="list-style-type: none">事業に対する考え方や実施方針は適切か。事業の効果を見据えているか。事業が円滑に進められるよう、適切なスケジュールとなっているか。	20
2 ユースワーカー交流会及びユースセンター設立・起業セミナーの実施方法・内容	<ul style="list-style-type: none">ユースワーカー同士の交流を促すだけでなく、これからユースワーカーになりたいと思う人を増やせるような内容となっているか。ユースセンターそのものを普及拡大させ、ユースセンターを設立・運営を検討している市町村等を後押しできるような内容・構成となっているか	20
3 ユースセンターの設置・運営に係る相談助言の実施方法・内容	<ul style="list-style-type: none">市町村や団体等からの多様な相談に対し、それぞれの実情に合った助言を行うことができるノウハウを有しているか。相談から助言まで、継続して伴走支援できる体制であるか。	15
4 ユースセンターに関する情報発信の内容	<ul style="list-style-type: none">作成するリーフレットの内容・デザイン・構成等はユースセンターを知らない人にもわかりやすく、かつ訴求力の高いものとなっているか。SNS等を活用した情報発信について、効果的な周知が期待できるものか。	10
5 事業の実施体制	<ul style="list-style-type: none">事業の進行管理を適切に行うことができる体制であるか。企画・運営を円滑に行うことが見込まれるか。	15
6 経費見積りの妥当性	<ul style="list-style-type: none">事業に必要な経費は見積もられているか。事業内容等を鑑みて、経費の積算は適切であるか。	10

7 独自提案の内容	・本業務の目的を踏まえたうえで、さらに向上させるために独自の案を提示しているか。	10
合計		100

(5) 企画提案の選定の方法

ア 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最低基準（配点合計上限の6割）未満の場合は選定しません。

イ 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。

ウ プrezentationの実施日時及び場所

実施日時 令和8年3月23日（月）午前10時から（予定）

実施場所 長野県庁議会棟4階 404号会議室（予定）

留意事項 実施日時及び場所については、正式決定後に別途通知します。

(6) 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次世代サポート課長から通知します。

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次世代サポート課長から通知します。

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、次世代サポート課において閲覧に供します。

(7) 非選定理由に関する事項

ア (6)イ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）により次世代サポート課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ます。

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、日曜日及び休日は除く。）に書面により回答します。

ウ 非選定理由の説明請求の受付

（ア）受付場所 4（4）に同じ。

（イ）受付時間 上記アの期間中、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

ア 提案書は複数提出することはできません。

イ 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。

ウ 提出された企画提案書は、返却しません。

エ 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。

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ません。

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、見積書により次世代サポート課長に対して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、長野県公式ホームページに掲載するとともに、次世代サポート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

〒380-8570（住所記載不要）

長野県長野市大字南長野字幅下 692-2

長野県県民文化部こども若者局次世代サポート課次世代企画係（県庁4階）

電話 026-235-7207（直通）

FAX 026-235-7087

メール shoushika@pref.nagano.lg.jp

- (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提案書が基本となります。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。
- (6) 岁出予算において、この事業の委託契約に予算が計上されない等の場合は、契約を締結しない又は仕様を見直した上で見積業者に選定された者と協議し、1（8）の上限額より低い金額で契約することがあります。

参 加 申 込 書

令和 年 月 日

次世代サポート課長 様

住 所
商号又は名称
代表者 氏名
(個人にあっては住所、氏名)

下記業務の公募型プロポーザル方式に参加したいので、資格要件具備説明書類を添えて参加を申し込みます。

記

1 対象業務名

2 公告日

令和 年 月 日

【連絡先】 担当者所属

氏 名
電話番号
ファックス番号
メールアドレス

令和 年 月 日

参加要件具備説明書類総括書

提出者名

- 1 県税及び地方消費税を滞納していないことが確認できる書類
別紙のとおり（納税証明書（未納の額がないことの証明））

- 2 社会保険に加入していることが確認できる書類

別紙のとおり

加入義務有・労働保険
申請日直前の労働保険概算・確定保険料申告書の控え及びこれ
により申告した保険料の納入に係る領収済通知書の写し等
・厚生年金保険、健康保険
申請日直前の保険料の納入に係る領収証書又は納入証明書の写し等
加入義務無・賃金台帳、労働者名簿、源泉所得税領収書等のうちいずれかの写し

- 3 同種又は類似の業務の実績

業務名			
(1)発注者名			
(2)契約金額			
(3)履行期間			
(4)業務の概要			

(注) 1 会社としての実績とし、記載件数は3件以内とする。

- 2 実績は、公告の日から過去5年以内に履行した業務を対象とする。
3 上記実績を証する契約書の写しを添付すること。

4 当該業務の実施体制

(1) 責任者

職・氏名	生年月日	年齢
職歴等		

(注) 上記業務職歴等は、公告の日から過去5年以内に履行した業務を対象とする。

(2) 従事者

職・氏名	生年月日	年齢
職歴等		

(注) 上記業務職歴等は、公告の日から過去5年以内に履行した業務を対象とする。

5 誓約書

別添のとおり

(任意様式)

令和 年 月 日

長野県知事 阿部 守一様

住 所 (所在地)

商 号又は名 称

代表者 職 氏名

印

誓 約 書

ユースセンター設置拡大支援事業業務委託の公募型プロポーザルの参加申込にあたり、ユースセンター設置拡大支援事業業務委託公募型プロポーザル方式実施公告の「2 応募資格要件」に定められた資格を満たしていることを誓約します。

業務等質問書

提出日：令和 年 月 日

発注機関名		公 告 日	令和 年 月 日
業務名 業務箇所名			
質問書提出者	所 在 地		
	商号又は名称		
	電話		
	担当者 所属・氏名		
質問内容			

企 画 提 案 書

令和 年 月 日

次世代サポート課長 様

住 所
商号又は名称
代表者 氏名
(個人にあっては住所、氏名)

下記の業務について、企画提案書を提出します。

記

1 対象業務名

2 公告日

令和 年 月 日

【連絡先】 担当者所属

氏 名

電話番号

ファックス番号

メールアドレス