

## 大学等立地促進に関する調査研究委託業務に係る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5年5月8日

県民の学び支援課長

### 1 業務の概要

(1) 業務名 大学等立地促進に関する調査研究委託業務

(2) 業務の目的

長野県では、県内の高等教育の振興を図るため、県内にない学部・学科を中心とした大学等の立地促進を行っています。

大学等の立地を促進するにあたり現状を把握するため、県外の私立大学等の意向や他県の先行事例の調査・分析を委託します。また、今後の方向性を策定する上で総合的・多面的な支援を得ることとします。

(3) 業務内容

県が行う大学等立地促進活動の支援を行っていただきます。

- ① 県外大学等を対象としたアンケート調査
- ② 全国の大学誘致先行事例についての情報収集
- ③ 立地促進に関する総合的・多面的な支援

(4) 仕様等

別添仕様書（案）のとおりに

※仕様書（案）の委託業務内容は現時点での予定であり、今後、提案内容等をふまえて契約当事者間の協議に基づき変更する可能性がありますので、ご了承ください。契約後の仕様変更については、その都度委託者から協議します。

(5) 企画提案を求める具体的内容の項目

(ア) 業務の実施方針

- ・業務を遂行する上での基本的な考え方等

(イ) 業務の実施体制

- ・業務スタッフの実施体制  
(メンバー構成、各スタッフの業務内容、危機管理体制等)
- ・業務の実施スケジュール

(ウ) 業務の実施方法・内容

- ・アンケート調査の実施方法
- ・調査対象大学等に回答を促す工夫の提案
- ・アンケート調査結果の取りまとめや分析方法の工夫の提案
- ・先行事例についての情報収集方法や分析方法の工夫の提案
- ・県の立地促進活動に対する支援方法

(エ) 業務に要する経費及びその内訳（委託業務に係る概算経費見積）

(オ) 関連業務の実績等

※事業の概要がわかるように記載してください。

- (6) 履行期間 契約締結日から令和6年3月15日(金)まで  
ただし、1(3)①及び②は令和5年10月31日(火)まで
- (7) 費用の上限額 5,012,000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) 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(建設工事の請負並びに建設工事に係る測量、調査、設計及び工事監理の委託並びに森林整備業務の請負及び委託を除く。)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(平成30年長野県告示第588号)の「その他の契約」の等級がA又はBに区分されている者であること。
- (6) 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。
- (7) 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。

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(3(4)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) 担当課・問い合わせ先

〒380-8570 長野県長野市大字南長野字幅下 692-2 (住所記載不要)

長野県 県民文化部 県民の学び支援課 高等教育振興係 (県庁7階) 担当: 山口

電話 026-235-7285 (直通) 電子メール koto-shin@pref.nagano.lg.jp

(4) 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5年5月18日(木)

(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。)

【(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という。以下同じ。】

② 提出先 3(3)に同じ。

③ 提出方法 持参、郵送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県民の学び支援課に到達したもの、メールによる場合は、提出期限までに提出先のメールアドレスで受信できたものに限り、郵送又はメールで提出した場合は、到達したことを電話で(3)の担当者に確認してください。

(5) 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。

(6) 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、書面により県民の学び支援課長から通知します。

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)により県民の学び支援課長に対して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(3)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。)

(7) 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(3)に同じ。

(2) 受付期限 令和5年5月26日(金)まで。

(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)を電子メール等により提出するものとします。

(5) 回答方法 県民の学び支援課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手続きに係る一般的な質問の場合は、令和5年5月30日(火)までに長野県公式ホームページで公表します。

## 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(例)による。

### (3) 企画書記載上の留意事項

- ① 企画書は、仕様書(案)の内容を踏まえた上で、6(6)の選定基準を参考に提案してください。
- 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(7)に示す費用の上限額以内となるようにしてください。
- ③ 「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。

### (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(3)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)を電子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、質問者に対して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5年6月2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5時まで。)
- ② 提出先 3(3)に同じ。
- ③ 提出部数 6部
- ④ 提出方法 持参又は郵送とする。

※郵送の場合は提出期限までに県民の学び支援課に到達したものに限り、

郵送で提出した場合は、必ず、提出期限前に到達したかを電話で3(3)の担当者を確認してください。

### (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 実施体制の評価	(ア) 必要な人員が確保され、事業が適正に実施できる体制が取られているか。 (イ) 調査実施までの業務の流れ及びスケジュールに無理はないか。 (ウ) 個人情報保護の取組等、事業の適切な管理運営が行えるか。	20

2 調査研究の実施方法・内容の評価	(ア) アンケート調査の実施方法は妥当か。 (イ) 調査対象大学等に回答を促す工夫がなされているか。 (ウ) アンケート調査結果の取りまとめや分析方法に工夫がなされているか。 (エ) 先行事例に係る調査において取りまとめや分析方法に工夫がなされているか。 (オ) 県の立地促進活動などに対する支援方法に工夫がなされているか。	50
3 見積額の評価	(ア) 見積額は委託概算額の上限額の範囲内か。 (イ) 算定根拠は明確に示され、妥当な内容となっているか。	10
4 事業実施能力の評価	(ア) 類似履行実績から、本事業の実施計画は実現性が高いか。 (イ) 業務に関する知識や実績を有しているか。	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、各構成員の評価点の合計が出席構成員数に60 を乗じた値に満たない者は選定しません。

- ② 企画提案書の選定にあたっては、企画提案評価会議を開催し、提案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5年6月6日（火）（会場及び時間は各参加者へ個別に連絡します。）

(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により県民の学び支援課長から通知します。

- 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県民の学び支援課長から通知します。

- 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）を長野県公式ホームページに掲載するとともに、県民の学び支援課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、日曜日及び休日は除く。）以内に、書面（様式自由）により県民の学び支援課長に対して非選定理由について説明を求められます。

- 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(3)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 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「委託契約書（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、メールによる場合は該当日の午後5時まで）に、見積書（様式第14号）により県民の学び支援課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、長野県公式ホームページに掲載するとともに、県民の学び支援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  
3(3)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が、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。