

長野県住生活基本計画策定支援業務 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3月3日

建設部建築住宅課長

1 業務の概要

(1) 業務名

長野県住生活基本計画策定支援業務

(2) 業務の目的

長野県（以下「県」という。）が策定した住生活基本法に基づく「長野県住生活基本計画」（以下「県計画」という。）について、現県計画（計画期間：令和3年度～令和12年度）が5年を経過したことや住宅施策を取り巻く環境の変化から県計画を見直すとともに、高齢者の居住の安定確保に関する法律に基づく「長野県高齢者居住安定確保計画」及び住宅確保要配慮者に対する賃貸住宅の供給の促進に関する法律に基づく「長野県賃貸住宅供給促進計画」を内包した県計画を改定するため、基礎調査や各種検討等の支援を行うものです。

(3) 業務内容

別添 長野県住生活基本計画策定支援業務仕様書（案）（以下「仕様書（案）」という。）の
とおり

(4) 仕様等

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、打合せの中で変更する可能性があります。契約後の変更につきましては、その都度協議します。

(5) 企画提案を求める具体的内容の項目

①業務の提案内容

しあわせ信州創造プラン3.0（長野県総合5か年計画）、現県計画、令和7年度住まいに関するインターネットアンケート（速報）、住生活基本計画（全国計画）（令和8年3月決定予定）、住宅・土地統計調査等の各種統計調査結果等を踏まえ、県の住宅施策を取り巻く状況及び課題を整理するとともに、県の特性を踏まえた今後の県計画の方向性や考え方について提案してください。

なお、提案にあたっては、県計画（案）そのものの完成度を求めるものではなく、課題の整理方法、着眼点、中長期的な視点からの考え方を重視します。

②業務の実施体制

業務の実施体制、各担当者の役割分担、社内のバックアップ体制及び県窓口との連携方法について、本業務を円滑かつ確実に遂行する観点から提案してください。

③業務についての経験

管理技術者、担当者等について、本業務に活かすことができると考える過去の業務実績（平成28年度以降に業務完了となったもの）

④業務等に関する経費及びその内訳

(6) 業務の実施場所

長野県内

(7) 履行期間

契約日から令和9年3月19日まで

(8) 費用の上限額

10,670,000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に区分されている者であること。

(6) 県内に本店、支店又は営業所を有していること。

(7) 管理技術者として技術士（建設部門のうち選択科目が「都市及び地方計画」）又はRCCM（都市計画及び地方計画）の資格を有する者を配置できること（公告日現在において当該資格を有している者に限る。）。

(8) 過去10年以内に、国又は地方公共団体からの委託を受けて、住宅施策に関する計画策定に係る業務を履行した実績を有していること。（平成28年度以降に業務完了となったもの）

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、参加申込書必要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
様式第3号の附表の注意書きのとおりです。
- (4) 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
	長野県 建設部 建築住宅課 建築企画係
担 当	阿部
電 話	026-235-7319
F A X	026-235-7479
メー ル	kenchiku-kikaku@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3月19日（木）午後4時30分まで。（持参の場合の受付時間は、土曜日、日曜日及び休日は除く。午前9時から午後4時30分まで。）
 - ② 提出先 3(4)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建設部建築住宅課に到達したもの、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(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(4)①）の3日前までに、書面により建設部建築住宅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）により建設部建築住宅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(4)に同じ。
 - イ 受付時間 上記②の期間中、午前9時から午後4時30分まで。（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 公告日から令和8年4月6日(月)まで。
 - (3) 受付時間 午前9時から午後4時30分まで。(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FAX又はメール等により提出するものとします。
 - (5) 回答方法 建設部建築住宅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の事務手続に係る一般的な質問の場合は、令和8年4月9日(木)までに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

- ① 企画提案書(様式第8号)
- ② 企画書(A4版・任意様式)

1(5)に示す内容を踏まえた上で、下記の事項を記載してください。任意様式ですが、様式第8号の附表(例)の提出でも可能です。なお、仕様書(案)に留意してください。

1 業務の実施者	・氏名及び住所
2 業務の実施方法	・情報収集・整理の方法及び分析の方法 ・業務の目的やねらいについての理解
3 業務の実施体制	・人員体制(業務責任者及び担当者) ・工程計画 ・保有するノウハウ(提案者及び業務責任者、担当者が有する実績・知見・資格等)
4 協議及び報告に関する事項	・県との連絡体制について ・その他記載すべき事項があれば当該事項について
5 業務に要する経費及びその内訳	※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。
6 その他当該業務等の目的を達するために有効な事項	※業務の提案内容等
7 再委託の予定	・委託先及び委託内容
8 企画協力等の予定	・協力を求める先及び協力を求める内容
9 その他	・上記のほか、当県にとって有益と思われるものがあれば、その内容について

- ③ 業務に要する経費見積書
- ④ 委託業務に係る体制(業務の一部を再委託する場合はその体制も含む)、作業スケジュール及び過去の実績の概要(②に含めることも可)
- ⑤ 会社概要又はパンフレット(写し可)

(2) 企画書記載上の留意事項

- ① 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。

- ② 「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。

(3) 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(4)に同じ。
 ② 受付期限 令和8年4月6日(月)まで。
 ③ 受付時間 午前9時から午後4時30分まで。(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FAX又はメール等により提出するものとします。
 ⑤ 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ますが、質問者に対してはFAX又はメール等により回答します。

(4) 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4月13日(月)午後4時30分まで。(持参の場合の受付時間は、土曜日、日曜日及び休日は除く。午前9時から午後4時30分まで。)
 ② 提出先 3(4)に同じ。
 ③ 提出部数 7部(原本1部、写し6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建設部建築住宅課に到達したものに限り、郵送で提出した場合は、必ず、到達したことを電話で3(4)の担当者を確認してください。

(5) 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 業務の提案内容	理解度	長野県の住宅施策を取り巻く状況及び課題について、各種計画や統計資料等を踏まえ、的確に把握・整理しているか。	60	(15)
	的確性	長野県の地域特性や住宅事情を踏まえ、課題や論点を整理する視点や方法に工夫がみられるか。		(15)
	創意工夫・独創性	長野県の住生活基本計画の新たな骨格づくりに向けて2050年を見据えた中長期的視点等が示されているか。		(15)
	遂行力	業務の進め方や検討手順が具体的に示されており、積極姿勢や実現可能性が認められるか。		(15)
2 業務の実施体制	本業務を適正かつ確実に遂行できる実施体制となっているか。また、工程計画が具体的に示されているか。	15	(15)	
3 業務についての経験	業務に活かすことのできる過去の業務実績はあるか。(過去10年間)	15	(15)	

4 価格	見積価格水準及びその積算の考え方が、本業務の内容・規模等踏まえ妥当であるか。	10	(10)
合計		100	

(6) 企画提案の選定の方法

- ① 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、ご出席してください。
- ② 企画提案評価会議の各構成員は項目ごとにA～Eの5段階で評価します。（「A：非常に優秀」、「B：優秀」、「C：普通」、「D：やや劣る」、「E：劣る」）
- ③ 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）を乗じた点数とします。
- ④ 各構成員は評価結果により順位付けを行います。同点の場合は、各構成員の判断により順位付けを行います。
- ⑤ 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、4位以下は0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します。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します。
 なお、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ません。
- ⑥ プレゼンテーションの実施日時及び場所（予定）
 令和8年4月15日（水） 長野県議会増築棟 第1特別会議室
 （時間は各参加者へ個別に連絡します。）
 ※Web会議方式等により実施する場合があります。

(7) 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建設部建築住宅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建設部建築住宅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及び企画提案評価会議評価書を県公式ホームページに掲載するとともに、建設部建築住宅課において閲覧に供します。

(8) 非選定理由に関する事項

- ① (7) 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）により建設部建築住宅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。
- 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4時30分まで。（土曜日、日曜日及び休日は除く。）

(9) 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、メールによる場合は該当日の午後4時30分まで。)に、見積書(様式第14号)を指定された方法により建設部建築住宅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、県公式ホームページに掲載するとともに、建設部建築住宅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(4)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) 本件は、契約に係る予算が議会で議決され、当該予算の執行が可能となったときに、その効力が生じます。
- (6) 歳出予算において、この事業の委託契約に係る予算が計上されない場合は、契約を締結しないことがあります。