

**信州型健康ゼロエネ住宅（仮称）推進指針策定等支援業務
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3年3月19日

建設部建築住宅課長

1 業務の概要

(1) 業務名

信州型健康ゼロエネ住宅（仮称）推進指針策定等支援業務

(2) 業務の目的

住宅分野における2050ゼロカーボンの実現に向け、高い断熱性能を有し、信州の恵まれた自然環境を活かした、快適で健康的な『信州型健康ゼロエネ住宅（仮称）』を建築するための指針を策定・周知することで、県民及び建築事業者の機運醸成、対話の促進を図り、もって住宅のゼロエネルギー化の推進を図る。

(3) 業務内容

別添仕様書（案）のとおり

(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、打合せの中で変更する可能性がありますのでご了承ください。契約後の変更につきましては、その都度協議させていただきます。

(5) 企画提案を求める具体的内容の項目

①指針及び手引書策定に係る検討支援

ア 運営体制及び県窓口との連携

イ 知見・論点等の体系的な整理

ウ 各種資料・情報の収集先並びに当該関係機関との連携・調整方法

エ 長野県における住宅建築のゼロエネ化に係る現況把握の方法

オ 県民を「信州型健康ゼロエネ住宅」の建築へ誘導する手引書の構成

②講習会の開催（県下4回）

ア 建築事業者に広く参加を促す講習会の効果的な周知方法

イ 技術力向上に資する効果的な開催方法

ウ 円滑に開催するための実施体制

③各種基礎調査、資料の作成

別紙アンケート結果から考えられる、省エネ住宅の建築を普及促進するための課題とその課題に対する解決方法（補助金などの助成制度や税制優遇制度の充実以外）

④その他（上記以外の項目で特に提案する事項やアピールする点）

⑤業務等に関する経費及びその内訳

- (6) 業務の実施場所
県内全域
- (7) 履行期間又は履行期限
契約日から令和4年3月31日まで
- (8) 費用の上限額
7,461,300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) 法人にあつては県税、消費税及び地方消費税、個人にあつては県税、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。
- (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) 法人にあつては県内に本店、支店又は営業所、個人にあつては県内に住所を有していること。
- (8) 次のうちいずれかの実績を有すること。
 - ①過去5年以内に国又は地方公共団体からの委託を受けて、環境関係計画、建築・住宅関係計画又はまちづくり関係計画の策定業務を履行した実績を有する者
 - ②過去5年以内に50人以上が参加した建築・住宅に関する講習会等を開催した実績を有する者
 - ③過去3年以内に国の省エネ基準を上回る外皮性能及び一次エネルギー消費量を有する住宅の設計又は施工の実績を10件以上有する者

3 参加申込書の作成・提出

本公募に応募する者は、次に掲げる事項に留意の上、参加申込書及び資格要件具備説明書類総括書に必要な書類を添えて(5)②の提出先に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) 参加申込書及び参加要件具備説明書類総括書の作成様式
様式第3号及び様式第3号の附表による。
- (2) 誓約書の作成様式
様式第3-2号による。

- (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による。
- (4) 担当課・問い合わせ先

〒380—8570	長野県長野市南長野字幅下692-2
	長野県 建設部 建築住宅課 建築企画係
	(担当 塩川 直)
電話	026-235-7339
FAX	026-235-7479
メール	kenchiku@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3年3月29日(月)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)
【(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。】
 - 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、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(3)①)の3日前までに、書面により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。
 - 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

- (1) 開催日時 令和3年3月30日(火) 10時から
- (2) 開催方法 WebexによるWeb会議方式
アクセス先等については、参加申込者に別途連絡します。

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3年4月5日(月)午後5時まで(必着)
(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5時まで)
- (3) 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。
- (4) 回答方法 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3年4月7日(水)までに長野県公式ホ
ームページで公表します。
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。

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
ア A4版(縦)の任意様式(A3折りたたみ可)
イ 別添「仕様書(案)」に留意すること。
ウ 企画提案書は1者1提案とする。
- ③ 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 会社概要またはパンフレット(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) 企画提案書の提出期限並びに提出先及び方法

- ① 提出期限 令和3年4月12日(月)午後5時まで
(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 8部(原本1部、コピー7部)
- ④ 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(次ページ)に基づいて選定されます。

審査項目	審査内容（要求内容）	配点
1 業務管理 (25点)	業務を遂行する上での基本的な考え方は適切か。	10
	本業務の目的及び内容等の理解度が高く、提案内容の着眼点、分析力が優れているか。	15
2 実施体制及び 業務内容 (65点)	より高い省エネ性能を有する快適で健康的な住まいづくりを普及促進する上で、建築事業者及び県民に対し作成する指針及び手引書の構成は効果的な訴求が期待できるか。	25
	業務遂行上必要なデータの収集等に関し、関係機関との連携・調整方法を把握し、それらが的確であるか。	10
	目指す住宅の普及及び確実な施工につながる設計及び施工の技術に関する講習会の開催が期待できるか。	20
	各種資料の作成及び各種調査にあたり、専門的な情報を的確に分析できる技術と実績があるか。	10
3 価格 (10点)	見積価格水準及びその積算の考え方は妥当であるか。	10
合計		100

(5) 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3年4月19日（月） 午後1時30分から 長野県庁3階 特別会議室（予定）
※新型コロナウイルスの感染拡大防止のため、Web会議方式により実施する場合があります。

(6) 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（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、建築住宅課において閲覧に供します。

(7) 非選定理由に関する事項

- ① (6) 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 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）により建築住宅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、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。