

**要配慮者防災・避難マニュアル策定指針改定業務
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6月8日

健康福祉政策課長

1 業務の概要

(1) 業務名

要配慮者防災・避難マニュアル策定指針改定業務

(2) 業務の目的

市町村において要配慮者を対象とした防災・避難マニュアルが早期に作成され、また、実態に即した効果的なものとなるよう、市町村でのマニュアル作成にあたってガイドラインとして策定した「要配慮者防災・避難マニュアル策定指針」の改定を行います。

(3) 業務の内容

- ア 国通知・マニュアル、他事例等を踏まえた改定項目の整理
- イ 各種団体要望を踏まえた改定項目の整理
- ウ 県マニュアル策定指針の改定案の設計
- エ 改定素案の作成・検討結果の反映・とりまとめ
- オ 庁内検討ワーキングへの支援（要配慮者の種別ごと計3回）
- カ その他本業務の実施に必要な事務

(4) 仕様等

別添仕様書（案）のとおり（ただし、仕様書（案）の内容は現時点のものであり、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。契約後の変更については、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

- ア 業務遂行方法の妥当性（業務の進め方や検討手順の具体性、積極性及び実現可能性）
- イ 実施体制（本業務の確実な実施体制、スケジュールの妥当性）
- ウ 業務の経験
- エ 業務に要する経費

(6) 業務の実施場所 県内全域

(7) 履行期間 契約日から令和9年3月31日まで

(8) 費用の上限額 2,882,220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（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項又は財務規則（昭和42年長野県規則第2号）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) 法人にあつては都道府県税、消費税及び地方消費税、個人にあつては都道府県税、消費税及び地方消費税並びに個人住民税（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) 国、地方公共団体、民間企業等からの委託を受けて、計画策定・改定に関する同種又は類似の業務の実績を有すること。

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。(4)アに定める提出期限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1号による。
- (2) 参加要件具備説明書類のとりまとめ様式及び誓約書
様式第1号の附表1及び附表2による。
- (3) 担当課・問合せ先

〒380-8570 長野県長野市大字南長野字幅下 692-2
長野県健康福祉部健康福祉政策課企画調整係
担 当 松田
電 話 026-235-7093（直通）
026-232-0111（代表）内線 2334
電子メール kenko-fukushi@pref.nagano.lg.jp

- (4) 参加申込書の提出期限、提出先及び提出方法

ア 提出期限 令和8年6月15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）

※国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日をいう。以下同じ。

イ 提出先 (3)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、郵送の場合は提出期限までに健康福祉政策課に到達したもの、電子メールの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ます。郵送又は電子メールで提出した場合は、到達したことを電話で(3)の問合せ先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等に基づき審査します。

(6) 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（5）ア）の3日前までに、書面により健康福祉政策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）により健康福祉政策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 （3）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。）

(7) 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。

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) 受付期間 令和8年6月8日（月）から令和8年6月17日（水）まで（土曜日、日曜日及び休日は除く。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2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 質問者に対して電子メールにより回答するほか、健康福祉政策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6月19日（金）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3号による。

(2) 企画書の作成様式

様式第3号の附表1による。

(3) 企画書記載上の留意事項

ア 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内訳及び合計額を記載してください。

イ 「6 再委託の予定」記載欄には、当該業務の一部を再委託する場合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。

(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

- ア 受付場所 3 (3) に同じ。
- イ 受付期間 令和8年6月8日 (月) から令和8年6月17日 (水) まで (土曜日、日曜日及び休日は除く。午前9時から午後5時まで)
- ウ 受付方法 業務等質問書 (様式第2号) を電子メールにより提出するものとします。
- エ 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、質問者に対しては電子メールにより回答します。

(5) 企画提案書の提出期限、提出先、提出部数及び提出方法

- ア 提出期限 令和8年6月24日 (水) (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。ただし、最終日は午後3時まで)
- イ 提出先 3 (3) に同じ。
- ウ 提出部数 持参又は郵送の場合は8部 (正本1部、副本7部)
- エ 提出方法 持参、郵送又は電子メールとします。ただし、郵送の場合は提出期限までに健康福祉政策課に到達したもの、電子メールの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、郵送又は電子メールで提出した場合は、到達したことを電話で3 (3) の問合せ先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評価、選定されます。

審査項目	審査内容	配点
業務遂行方法の妥当性	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。	30
実施体制	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。事業全体のスケジュールは妥当か。	20
業務の経験	業務に活かすことのできる過去の業務実績はあるか。	20
業務に要する経費	業務の内容に対して必要な経費が適切に見積もられているか	30
合 計		100

(7) 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見積業者として選定します。なお、検討の結果、最高点となった者の評価点の平均が100点満点中60点未満の場合は選定しません。
- イ 応募者が1者の場合でも審査は実施しますが、審査の結果において最低基準を満たさない場合、又は提案者がいない場合は、再度公募を検討するものとします。
- ウ 企画提案の選定に当たっては、企画提案審査会を開催し、提出書類により評価を行います。ただし、参加申込者には出席を求めません。
- エ プレゼンテーションは実施しません。

(8) 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健康福祉政策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されなかった理由 (以下「非選定理由」という。) を見積業者非選定通知書により健康福祉政策課長から通知します。

ウ 見積業者を選定したときは、見積業者選定経過書及び企画提案審査会審査書を長野県公式ホームページに掲載します。

(9) 非選定理由に関する事項

ア (8) イ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)により健康福祉政策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 3(3)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。)

(10) その他の留意事項

ア 企画提案書は、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は失格とするとともに、虚偽の記載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 契約の締結等

(1) 契約の締結

県は、6(7)により選定された見積業者と本委託業務に係る仕様書を協議し、確定させた上で8(1)により見積書を徴取します。また、見積額が別に定める予定価格の範囲内であることを確認して、委託契約を締結するものとします。

(2) 契約書案

別添契約書(案)のとおりです。

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4号)により長野県知事に対して提出するものとします。

(2) 見積書が上記(1)の期限までに到達しないときは、当該見積りは無効とします。

(3) 見積書の提出の依頼の通知を受けた者は、見積り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) 見積りを辞退した者は、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します。

10 その他

- (1) 関連情報を入手するための窓口 3 (3) に同じ。
- (2) 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。