

# 公募型プロポーザル実施公告

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 27 日

私のアクション！未来の NAGANO 創造県民会議事務局長

## 1 業務の概要

### (1) 業務名

私のアクション！未来の NAGANO 創造県民会議活動支援等業務

### (2) 業務の目的

私のアクション！未来の NAGANO 創造県民会議（以下、「県民会議」という。）では、人口減少の課題に立ち向かう羅針盤である信州未来共創戦略（以下、「戦略」という。）を策定した。その戦略を推進するため、県民会議の企画及び運営等について審議する運営委員会で議論を重ねてきたほか、会員の共創によるプロジェクトチーム（以下、「プロジェクト」という。）を立ち上げ実施している。

本業務は、受託者が持つ専門的な知見やノウハウ、ネットワーク等を活かしながら、運営委員会の活動を支援するとともに、プロジェクト参加者が、主体的かつ円滑にプロジェクトに取り組めるよう必要な支援を行い、さらには、プロジェクトの活動等を会員や県民で広く共有し、県民会議の活動の輪を広げるための県民会議全体会（イベント）等を開催し、戦略の一層の推進を図ることを目的とする。

### (3) 業務内容

- ① 運営委員会事務支援業務
- ② プロジェクト活動支援業務
- ③ 県民会議全体会開催・運営業務
- ④ 県民会議勉強会開催・運営業務

### (4) 仕様等

別添仕様書（案）のとおり

なお、仕様書（案）の委託業務の内容は現時点での予定であり、今後、打ち合わせの中で変更する可能性があります。契約後の変更については、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 本業務の受託に関する基本的な考え方
- ② 運営委員会事務の支援体制及び運営委員会の実施方法案
- ③ プロジェクトの創出数及び伴走支援
- ④ 県民会議全体会（イベント）の企画案
- ⑤ 本業務の実施体制、類似事業の履行実績（各業務ごと）の概要
- ⑥ 本業務のスケジュール
- ⑦ 本業務に要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 契約の日から令和9年3月31日まで  
(8) 費用の上限 30,800,000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(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項又は長野県財務規則第120条第1項の規定により該当しない者であること。
- (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、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つては、これらに加入していること。
- (7) 過去5年以内に国又は地方公共団体と地方創生等に関する業務を履行した実績を有すること。
- (8) 県民会議事務局が行う審査後の打合せ等に出席できること。

## 3 参加申込書の作成・提出

公募型プロポーザルへの参加を希望する者は、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((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
  - ① 同種又は類似の業務の実績
  - ② 当該業務の実施体制
  - ③ 同種又は類似の実績については、これを証する契約書の写しを添付してください。
- (4) 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 私のアクション! 未来のNAGANO 創造県民会議事務局 (長野県企画振興部総合政策課内) 電話 026-235-7014 ファックス 026-235-7471 メール my_action@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4月6日(月)(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)

【(※) 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、郵送またはメールとします。

ただし、郵送またはメールの場合は提出期限までに県民会議事務局に到達したものに限り、郵送またはメールで提出した場合は、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。

(6) 応募資格要件の審査

応募資格については、参加申込書及び参加要件具備説明書類総括書等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、書面により県民会議事務局長から通知します。

- 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)により県民会議事務局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8年3月31日(火) 午後1時30分から(1時間程度を予定)

- (2) 開催方法 zoomを使用したオンライン方式

- (3) 留意事項

- ① 説明会の参加希望者は、令和8年3月30日(月)午後5時までに、3(4)にメールにより申込を行ってください。

- ② 説明会の参加は任意です。

## 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) 受付期限 説明会開催日から令和8年4月6日(月) 午後5時まで

- (2) 受付場所 3(4)に同じ。

- (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)をメールにより提出するものとします。

- (5) 回答方法 県民会議事務局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10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) 提出書類

- ① 企画提案書（様式第8号）
- ② 企画書（任意様式・A4判）

企画書は、別に定める仕様書（案）の内容を踏まえた上で、次の項目順に従って記載してください。なお、プレゼンテーションの時間が限られているため、なるべく詳細に記載してください。

- ア 本業務の受託に関する基本的な考え方
- イ 運営委員会事務の支援体制及び運営委員会の実施方法案
- ウ プロジェクトの創出数及び伴走支援
- エ 県民会議全体会（イベント）の企画案
- オ 本業務の実施体制、類似事業の履行実績（各業務ごと）の概要
- カ 本業務のスケジュール
- キ 本業務に要する経費及びその内訳

### (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。  
なお、経費には、プロジェクト活動経費として、4,500千円を計上してください。
- ② 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はその旨を記載してください。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。

### (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）をメール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ますが、質問者に対してはメールにより回答します。

### (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16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）
- ② 提出先 3（4）に同じ。
- ③ 提出部数 8部
- ④ 提出方法 持参または郵送とします。

ただし、郵送の場合は提出期限までに県民会議事務局に到達したものに限りません。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。また、企画提案書のデータについて、メールにより提出してください。

(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
本業務の受託に関する基本的な考え方		県民会議の役割、業務の目的・狙い等を理解しているか。	15
提案内容	運営委員会事務の支援体制及び運営委員会の実施方法案	運営委員会、事務局及び受託事業者の役割を理解した提案となっているか。	15
	プロジェクトの創出数及び伴走支援	実現可能性のある提案となっているか。 業務の目的・狙い及び仕様を満たした魅力的な提案となっているか。	30
	県民会議全体会（イベント）企画案	事業計画及びイベント例を参考に、県民会議について理解した上で、魅力的な企画が提案されているか。 実現性が高い企画となっているか。	10
事業実施体制等		運営スタッフの配置や業務管理の体制が適切か。 類似事業の履行実績は、本業務で成果が期待できる内容か。	15
スケジュール		スケジュールが明確かつ確実に実施可能か。	5
業務に要する経費及びその内訳		経費の合計額が上限の範囲内で、提案に見合った適切な金額となっているか。 事業に必要な経費の内訳や算定根拠が明確に示されており、費用対効果の高い提案となっているか。	10
合計			100

(6) 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点未満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。

ア 実施日 令和8年4月20日（月） 9時30分から（予定）

イ 会場 長野県庁

※詳細は、別途参加者に通知します。

- ③ 留意事項

ア プレゼンテーションは、提出された企画提案書等をもとに行うものとし、追加提案や追加資料の配付は認めません。

イ パソコン・モニター等による説明は許可します。モニターや電源は県民会議事務局で用意します。

ウ プレゼンテーションは個別に行い、非公開とします。

- ④ 企画提案書を提出した者が5者以上の場合は、一次審査を行う場合があります。一次審査では、企画提案書の記載内容に基づき、上記(5)に掲げるうち重要な項目について評価を行い、評価の高い上位4社のみプレゼンテーションを求めるものとします。一次審査を行った場合

は、すべての参加者に対して結果を県民会議事務局長から通知します。

(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県民会議事務局長から通知します。
- 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会議事務局長から通知します。
- 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、県民会議事務局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)により県民会議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。)

(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)により県民会議事務局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、県民会議事務局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 長野県長野市大字南長野字幅下 692-2 私のアクション！未来のNAGANO 創造県民会議事務局 (長野県企画振興部総合政策課内) 電話 026-235-7014 ファックス 026-235-7471 メール my_action@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。