

「令和7年度地域スポーツ・文化クラブ活動体制整備事業」に係る人材バンク及びポータルサイト 構築業務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7年6月16日

長野県教育委員会事務局学びの改革支援課長

1 業務の概要

（1）業務名

「令和7年度地域スポーツ・文化クラブ活動体制整備事業」に係る人材バンク及びポータルサイト構築業務

（2）業務の目的

持続可能な地域クラブ活動の設立に向けた地域における指導者・協力者の募集並びに人材登録から、市町村と共有する人材バンクシステムの構築、及び部活動地域移行に係る情報を一元化したポータルサイトを構築することで、本県の公立中学校部活動の地域移行を推進する。

（3）業務内容

- ① 人材バンクシステムの構築
- ② 人材バンクシステムの運営管理
- ③ ポータルサイトの構築
- ④ ポータルサイトの運営管理

（4）仕様書

別添仕様書（案）のとおり

（5）企画提案を求める具体的内容の項目

- ① 人材バンクシステムの実施方針（実施計画、実施方法）
- ② 人材バンクシステムの運営方法（簡便な情報登録とマッチング方法）
- ③ 人材バンクシステムにおける個人情報の保護対策（個人情報を適切に扱うための体制）
- ④ ポータルサイトの運営方法
- ⑤ ポータルサイトの構成等（分かりやすい構成、見易いデザイン・レイアウト・配色）
- ⑥ その他委託業者の提案によるもの（任意）

（6）業務の実施場所

長野県

（7）履行機関

契約日から令和8年2月27日まで

（8）費用の上限額

7,480,000円（消費税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項又は財務規則第120条第1項の規定により入札に参加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) 過去 3 年以内に国、地方公共団体、民間企業等からの委託を受けて同種あるいは類似し、規模をほぼ同じくする業務を実施した実績のある者。

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（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

同種あるいは類似し、規模をほぼ同じくする業務の実績については、これを証する契約書の写しを添付してください。「規模をほぼ同じくする」とは、1（8）の金額の 70 %以上の額の契約とします。

(4) 担当課（所）・問い合わせ先

〒380-8570 長野県長野市大字南長野字幅下 692-2
長野県教育委員会事務局学びの改革支援課義務教育指導係（県庁本館 8 階）
電 話 026-235-7434
メール kyogaku@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 7 年 6 月 23 日（月）午後 5 時必着**
- ② 提出先 3（4）に同じ。（メールも同様）
- 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長野県教育委員会事務局学びの改革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（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 長野県教育委員会事務局学びの改革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）により長野県教育委員会事務局学びの改革支援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

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 令和7年6月24日(火)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6号)を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7年6月27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)及び企画書(様式第8号の附表1、もしくは任意様式でも可)
企画書は、別に定める仕様書に示した内容を踏まえた上で、記載してください。
なお、企画書は原則としてすべて、A4サイズとしてください。
- ② 経費見積書(様式第8号の附表2)
- ③ 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

業務に要する経費は、本業務の実施に当たり、それぞれ項目ごとに必要な経費の合計額を記載してください。
また、経費の総額は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。

(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 受付期間 6月24日(火)午後5時まで
- 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7年7月1日(火)午後5時まで(必着)
(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 7部(原本1部、コピー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 長野県教育委員会事務局学びの改革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、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。

(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。

評価項目	評価内容	配点
実施計画・実施体制	適切かつ効率的に実施することが見込めるか	10 点
	本事業の円滑な実施は期待できる体制が整っているか	10 点
企画提案内容	業務の目的を十分に理解した企画案になっているか	10 点
	指導・協力希望者と市町村のマッチングに繋がる内容となっているか	10 点
	市町村（地域クラブ活動）や指導・協力希望者が簡便に情報登録することができるなど、使いやすい仕様となっているか	10 点
	分かりやすい構成・見易いデザイン・レイアウト・配色となっているか	5 点
	事業の実施目的を鑑み、効果的な自由提案がなされているか。また、妥当で効果的な提案となっているか	10 点
セキュリティ	プライバシーマークやそれに準ずる認証を保有し、個人情報を適切に扱うための体制や漏洩等の事案が発生した場合に対応する体制は整備されているか	10 点
スケジュール	円滑かつ適切に実施できる具体的なスケジュールになっているか	5 点
経費妥当性	実施経費が企画提案内容に沿った適切なものか、また、実現可能な企画（経費）となっているか	5 点
	費用対効果に十分に配慮した経費となっているか	5 点
実績	令和5年度以降の部活動地域移行・地域連携に係る都道府県の自治体に向けた類似のシステム構築・導入の実績があるか	10 点
合計点		100 点

(6) 企画提案の選定の方法

- ① 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。
- ② 企画提案評価会議の各構成員の評価点の合計が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平均評価点が 60 点未満の場合は選定しません。
- ③ プレゼンテーションの実施日時及び場所
プレゼンテーションは実施しません。

(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長野県教育委員会事務局学びの改革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長野県教育委員会事務局学びの改革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、長野県教育委員会事務局学びの改革支援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 6（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）により長野県教育委員会事務局学びの改革支援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。）

(9) 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（又はFAX）による場合は該当日の午後5時までに）に、見積書（様式第14号）を指定された方法により長野県教育委員会事務局学びの改革支援課長に提出するものとします。
- (2) 見積書が、8（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、長野県教育委員会事務局学びの改革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

〒380-8570 長野県長野市大字南長野字幅下 692-2 長野県教育委員会事務局学びの改革支援課義務教育指導係（県庁本館8階） 電 話 026-235-7434 メール kyogaku@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。