

様式第1号（第12第2項）

信州の農業資産「語り部交流会in長野」開催業務
公募型プロポーザル方式実施公告（案）

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4月23日

農地整備課長

1 業務の概要

(1) 業務名

信州の農業資産「語り部交流会in長野」開催業務

(2) 業務の目的

「語り部交流会in長野」（以下「交流会」という。）は、平野啓子氏（語り部・かたりすと）の「語り」を通じて、県民へ「信州の農業資産」の歴史や取組について理解と共感を得るために開催するものであり、交流会を契機に「信州の農業資産」が健全に伝承されることを目的として、信州の農業資産「語り部交流会in長野」開催業務を実施する。

(3) 業務内容

交流会の開催に関する業務 一式

- ① 開催に向けた調整、資料作成等
- ② 参加者の募集
- ③ 会場の設営等
- ④ 当日の運営
- ⑤ 動画の撮影、配信等
- ⑥ アンケートの実施
- ⑦ 運営経費の支払事務

(4) 仕様等

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

個別業務への評価

- ① 参加者の募集（広く周知、募集するための工夫）
- ② 資料の作成（交流会や展示用の資料、動画への工夫）
- ③ 交流会の運営（交流会の運営が確実に遂行されるか）
- ④ 経済性（適切な経費が見積もられ、予算の範囲内であるか）

(6) 業務の実施場所

県内一円

(7) 履行期間

契約日から令和9年2月26日まで

(8) 費用の上限額

3,000,000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項又は財務規則第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、同種又は類似の業務の実績を有すること。
- (8) 長野県庁で行うプレゼンテーションに参加できること。

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（(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 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（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 長野県農政部農地整備課計画調査係 電 話 026-235-7237 メール nochi@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5月15日（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。（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農地整備課に到達したもの、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)の担当課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(5)①）の3日前までに、書面により農地整備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）により農地整備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、受付時間、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）をメール等により提出するものとします。

(4) 回答方法 農地整備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1日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8号による。

(2) 企画書の作成様式

様式第8号の附表（例）による。

(3) 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。

(4) 企画提案書に関する質問の受付場所、受付時間、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)をメール等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等により回答します。

(5) 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6月4日(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。(メールも同様)
- ③ 提出部数 持参、郵送の場合は6部、その他の場合は1部
- ④ 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農地整備課に到達したもの、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、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) 企画提案の選定基準

企画提案は、別添「信州の農業資産「語り部交流会in長野」開催業務評価基準(以下「評価基準」という。)」に基づいて選定されます。

(7) 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。
- ② 評価点

評価基準の各項目について、A～Eの5段階による評価を行う。評価点は、各項目に対する配点に係数を0.2～1.0を乗じた点数を合算する。

(表：5段階評価の内容と係数)

評価	内容	係数
A	優秀	1.0
B	やや優秀	0.8
C	普通	0.6
D	やや劣る	0.4
E	劣る	0.2

③ 順位付け

評価会議の構成員は、②の評価点により優れた方から順に、1位から3位までの順位付けを行う。同点がある場合は、各構成員の判断により順位付けを行う。

各構成員の順位付けに対し、1位は4点、2位は2点、3位は1点の順位点を付ける。

④ 各構成員の順位点を総計し、最高得点者を受託候補者として選定する。

最高得点者が複数だった場合は、各構成員の意見を踏まえた上で、座長の判断により受託候補者を選定する。

ただし、評価の結果、各構成員における最高得点者の評価点の合計が、出席している構成員の数に60を乗じた値に満たない場合には、受託候補者の選定は行わない。

⑤ プレゼンテーションの実施日時及び場所

令和8年6月9日 午後1時30分～（予定）※場所は企画提案者へ別途連絡します。

(8) 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農地整備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農地整備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、農地整備課において閲覧に供します。

(9) 非選定理由に関する事項

- ① (8) 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）により農地整備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。）

(10) 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5時まで）に、見積書（様式第14号）を指定された方法により農地整備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、長野県公式ホームページに掲載するとともに、農地整備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 長野県農政部農地整備課計画調査係 電 話 026-235-7237 メール noch@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。
- (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せん。