

空き家利活用人材育成事業業務委託 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 6 年 4 月 12 日

長野県企画振興部地域振興課長

1 業務の概要

(1) 業務名

空き家利活用人材育成事業

(2) 業務の目的

近年、移住者の住まいの確保策として、県内市町村において地域の空き家に着目した取組が進められているが、空き家の掘り起こしが進まない（地域には空き家があるものの、諸般の事情によって移住者への提供が進まない）という課題がある。

このことは、一部地域にとどまらず全県的な中山間地域の課題であり、「しあわせ信州創造プラン 3.0」においても今後県が取り組んでいく課題の一つとして整理している。

そこで、プラン 3.0 記載のリーディングアクションの一環として、地域の空き家利活用に携わる人材の育成（ひとづくり）を通じた住まいの確保を推進する。

(3) 業務内容

- ① 短期研修実施業務
- ② 長期研修（受入型研修）実施業務
- ③ その他関連業務

(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

- ① 業務全体
 - ア 業務の目的、ねらいへの理解度等
 - イ 提案内容を通じたコンセプト、事業展開のスケジュール等
- ② 短期研修実施業務
具体的な研修内容等
- ③ 長期研修（受入型研修）実施業務
具体的な受入体制等
- ④ その他関連業務
各業務に関連した参加者へのサポート体制等

- ⑤ 上記①～④の項目に加えて特に提案する事項やアピールする点
- ⑥ 業務等に関する経費及びその内訳
- (6) 業務の実施場所
長野県内
- (7) 履行期間又は履行期限
契約の日から令和7年3月28日まで
- (8) 費用の上限額
4,354,000円（消費税額及び地方消費税の額を含む。）

2 公募型プロポーザル応募資格要件

次の各号に掲げる資格要件をすべて満たすものとします。

- (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項及び長野県財務規則第120条第1項に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）を完納している者であること。
- (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) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人及び団体でないこと。
- (8) 長野県が行うプレゼンテーション審査及びその後の打合せ等に参加できること。
- (9) 長野県内に本店又は支店が所在し、かつ業務の実施に当たって取引実務経験を有する宅地建物取引士を1名以上配置できること。
- (10) 過去に空き家利活用を主題とする自主事業または受託業務を実施した実績を有すること。

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、参加申込書を提出してください。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総括書
様式1の附表による。
- (3) 参加申込書記載上の留意事項
 - ① 当該業務の実施体制表を添付してください。
 - ② 同種又は類似業務の実績については、その概要が分かる資料等を添付してください。
- (4) 担当課・問い合わせ先

〒380-8570 長野県長野市大字南長野字幅下 692-2
長野県企画振興部地域振興課信州暮らし推進係
電話 026-235-7024 ファクシミリ 026-235-7397 メール iju@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6年4月18日(木)午後5時
- ② 提出先 3(4)に同じ。
- ③ 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信州暮らし推進課係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の3日前までに、書面により地域振興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(任意様由)により地域振興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) 受付期限 令和6年4月23日(火)午後5時
- (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2号)をFAX又はメールにより提出するものとします。
- (5) 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きに係る一般的な質問の場合は、令和6年4月25日(木)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

- ① 企画提案書（様式第3号）
- ② 企画書（任意様式）
 - ア A4版の任意様式（A3折りたたみ可）
 - イ ページ数は概ね30ページ以内とすること。
 - ウ 別添「仕様書（案）」に留意すること。
 - エ 企画提案書は1者1提案とする。
- ③ 経費見積書（様式第4号）
- ④ 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

- 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 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はその旨を企画書に明記してください。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
5に同じ。

(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6年5月1日（水）午後5時
- ② 提出先 3（4）に同じ。
- ③ 提出部数 6部（原本1部、コピー5部）、電子データ
- 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信州暮らし推進係に到達したものに限り、必ず、到達したことを3（4）の担当者を確認してください。また、電子データでの提出にあたっては、原則無料大容量ファイル転送サービスを利用してください。

(5) 企画提案の選定基準

企画提案は、別に定める『空き家利活用人材育成事業業務受託者選定要領』に基づいて選定されます。

(6) 企画提案の選定方法

- ① 企画書の選定に当たっては、審査委員会を設置し、提出書類及びプレゼンテーションにより審査を行いますので、出席してください。
- ② 選定基準に基づき、審査委員会の委員が付与した評価点を合計して順位付けを行い、その順位点を合計して最も点数の高い者を選定します。ただし、審査表の全配点に上記委員の人数を乗じた点数の6割を最低基準とし、評価点の合計が最低基準に満たない場合は選定しません。
- ③ 4者以上の提出があった場合は、書類による1次審査を行います。なお、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。
- ④ プレゼンテーションの実施日時及び場所（予定）

ア 日時 令和6年5月7日（火）

イ 場所 長野県庁

※詳細は対象事業者あてに改めてご案内します。

(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地域振興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地域振興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及び企画提案審査委員会審査書を長野県公式ホームページに掲載するとともに、地域振興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 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（任意様式）により地域振興課長に対して非選定理由について説明を求められます。
- 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 企画書等の作成及び提出に係る経費は提案者の負担とします。
- ② 提案された企画書等は返却しません。
- ③ 複数の企画書等の提出はできません。
- ④ 提出された企画書等は、提出者に無断で使用しません。ただし、候補者の選定を行う作業に必要な範囲において複製を作成することがあります。
- ⑤ 提出された企画書等は、提出後に内容を変更することはできません。
- ⑥ 提出された書類に虚偽又は不正があった場合は失格とします。

7 契約書案

別添契約書（案）のとおり

8 選定後の手続き等

(1) 契約手続き

- ① 県は、長野県財務規則（昭和42年長野県規則第2号）に定める随意契約の手続きにより、契約候補者から見積書を徴取し、予定価格の範囲内であることを確認して契約を締結し、契約書を取り交わすものとします。
- ② 本業務の業務委託仕様書は契約候補者が提出した提案書が基本となりますが、この内容（見積含む）をもって直ちに契約内容とするものではありません。契約締結及び事業実施にあたっては、必ず長野県と協議を行いながら進めるものとします。なお、協議が整わなかった場合は、契約を締結せず、次点者と協議を行うものとします。

(2) 契約保証金

当該業務の契約に際しては、受託者は契約金額の100分の10以上の額の契約保証金を契約締結と同時に納付しなければなりません。ただし、長野県財務規則第143条各号に該当する場合は納付を求めません。

(3) 委託料の支払

委託料の支払いは、業務終了後に提出される報告書に基づき、契約内容を確実に履行していることを確認した上で支払います。

(4) 個人情報の取扱い

受託者が業務を行うにあたり取得した個人情報の取扱いについては、長野県個人情報保護条例等に基づき、適正に行ってください。

(5) 守秘義務

受託者は、業務委託にあたり業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできません。また、委託業務終了後も同様とします。

(6) その他

- ① 本事業は県からの委託事業のため、事業の成果（著作権等含む）は県に帰属します。
- ② 委託契約の締結にあたっては、地方自治法や長野県財務規則をはじめとする諸規定が適用されます。
- ③ 歳出予算において、本事業の委託契約に係る予算が計上されない場合は、契約を締結しない場合があります。

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、地域振興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) 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。

(3) 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。