

## 長野県個人防護具備蓄事業委託業務 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 1 月 27 日

疾病・感染症対策課長

### 1 業務の概要

(1) 業務名 長野県個人防護具備蓄事業委託業務

(2) 業務の目的

新興感染症発生時に医療機関で個人防護具の需要の急増が予想されることから、医療提供体制を維持するため、個人防護具の備蓄を行う。

備蓄する個人防護具は、常時、使用期限が切れないように保ちながら、必要時に円滑に医療機関へ配付できるよう適切な管理を実施する。

※個人防護具：サージカルマスク、N95 マスク、アイソレーションガウン、フェイスシールド、非滅菌手袋

(3) 業務の内容

ア 備蓄物資の調達

イ 保管業務

ウ 流通備蓄

エ 令和 7 年度県備蓄物資の引継ぎ

オ 新興感染症発生時の対応

(4) 仕様等

別添仕様書（案）のとおり

※ただし、仕様書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。

また、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 企画内容

(ア) 仕様

(イ) 実施方式

(ウ) その他、委託事業者の提案によるもの（任意）

イ 運営能力

(ア) 業務執行体制・能力

(イ) 費用の妥当性

(6) 履行期間 契約日から令和 12 年（2030 年）3 月 31 日まで

(7) 費用の上限額 110,998 千円（消費税額及び地方消費税の額を含む。）

内訳：1 (3) エの費用 400 千円

上記以外の費用 110,598 千円

## 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 項及び財務規則（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資格停止措置要領（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) 法人にあっては都道府県税、消費税及び地方消費税、個人にあっては都道府県税、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対しては、これらに加入していること。
- (7) 長野県内に本店又は支店・営業所を有する法人であること。
- (8) 調達予定物品について、長野県内の複数の協定締結医療機関に対する納入実績（企画提案評価会議の開催日から過去 2 年以内）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。3（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 長野県庁 4 階 長野県健康福祉部疾病・感染症対策課感染症対策担当 担 当 小林、渡辺 電 話 026-235-7148 F A X 026-235-7334 電子メール kansen@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 2 月 6 日（金）午後 4 時 30 分必着

（土曜日、日曜日及び休日\*は除く。提出時間は持参の場合は午前 9 時から午後 4 時 30 分まで。）

\*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。

イ 提出先 3（3）に同じ。

ウ 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疾病・感染症対策課感染症対策担当に到達したもの、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、郵送又はメールで提出した場合は、到達したことを電話で3（3）の担当者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（4）ア）の3日前までに、書面により疾病・感染症対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）により疾病・感染症対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（3）に同じ。

（イ）受付時間 上記イの期間中、午前9時から午後4時30分まで（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2月10日（火）から令和8年2月16日（月）まで（土曜日、日曜日及び休日は除く。午前9時から午後4時30分まで）

(3) 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。

(4) 回答方法 質問者に対して原則メールにより回答します。

疾病・感染症対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2月20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) 提出書類等

- ア 企画提案書 作成様式は様式第3号による。
- イ 企画書 作成様式は様式第3号の附表1による。
- ウ 調達予定物品一覧表
- エ 調達予定物品の仕様に関する説明書（カタログ等）
- オ 調達予定物品のサンプル（5品目すべて）
- カ 会社概要又はパンフレット（写し可）
- キ 調達予定物品について、長野県内の複数の協定締結医療機関に対する納入実績（企画提案評価会議の開催日から過去2年以内）が確認できる書類
- ク 保管体制（備蓄倉庫の場所、設備）に関する説明書

### (2) 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。また、経費の合計額は1（7）に示す費用の上限額以内となるようにしてください。
- イ 「IV 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。

### (3) 企画提案書等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2月10日（火）から令和8年2月16日（月）まで（土曜日、日曜日及び休日は除く。午前9時から午後4時30分まで）
- ウ 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。
- 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、質問者に対しては原則メールにより回答します。

### (4) 企画提案書等の提出期限、提出先、提出部数及び提出方法

- ア 提出期限 令和8年2月26日（木）午後4時30分必着  
（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4時30分まで。）  
※6（1）オについては、企画提案評価会議開始時まで。
- イ 提出先 3（3）に同じ。
- ウ 提出部数 持参、郵送の場合は7部（正本1部、副本6部）
- エ 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、提出期限までに疾病・感染症対策課感染症対策担当に到達したもの、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、郵送又はメールで提出した場合は、到達したことを電話で3（3）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評価、選定されます。

評価項目		評価内容	配点	
企画内容	仕様	①物資の仕様が仕様書の規格と同等以上となっていること。	20	20
	実施方式	②先入れ先出しによる新陳代謝の手法が効率的であること。	10	20
		③新興感染症発生時に速やかに対応できる体制となっていること (保管場所、梱包・発送の協力等)。	10	
運営能力	業務執行 体制・能力	④本委託業務の全てを円滑に執行する体制・能力があるかを、事業の 執行体制、業務実施スケジュール、本事業に関する専門的知識やノ ウハウ等の蓄積、過去の受注実績等から総合的に判断する。	20	50
		⑤流通備蓄を行うことのできる安定した流通量があること。	10	
		⑥個人防護具を適切に保管できる環境及び能力があること。	10	
		⑦令和7年度県調達備蓄の管理を適切に引継ぐことができること。	10	
	費用の 妥当性	⑧業務の実施に必要な経費が見積もられ、企画提案の内容、効果、経 済性等に照らし合わせて妥当であること(長期的な観点も考慮)。	10	
合計点			100	

(6) 企画提案の選定の方法

ア 企画提案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。

プレゼンテーションの実施日 令和8年3月3日(火)

※実施方法(形式、時間、会場等)については参加者に個別に連絡します。

イ 企画提案評価会議の各構成員は項目ごとに優・良・普通・可・不可の5段階で評価します。

(「優：特別に優れていると判断できるもの」、「良：普通より優れているもの」、「普通：標準」、「可：さほど評価できないもの」、「不可：特別に評価できないもの」)

ウ 項目ごとの評価点は、各項目の配点に対して、5段階で評価した優・良・普通・可・不可のそれぞれの係数(優：1.0、良：0.8、普通：0.6、可：0.4、不可：0.2)を乗じた点数とします。

エ 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。最も得点の高い者が複数だった場合は、その中から各構成員の意見を踏まえた上で、座長の判断により委託候補者を決定します。

なお、審査の結果、選定委員の評価点の合計が出席委員数に60を乗じた値に満たない者は、順序の如何に関わらず選定しません。

オ 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。

(7) 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疾病・感染症対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疾病・感染症対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評価会議評価書を長野県公式ホームページに掲載します。

(8) 非選定理由に関する事項

ア 6（7）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）により疾病・感染症対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4時30分まで（土曜日、日曜日及び休日は除く。）

(9) 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。

## 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）を長野県知事に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、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) 本件は、契約に係る予算が議会で議決され、当該予算の執行が可能になったときに、その効力が生じます。
- (2) 歳出予算において、この事業の委託契約に係る予算の執行が不可能となった場合は、契約を締結しません。
- (3) 契約書作成の要否  
必要とします。
- (4) 関連情報を入手するための窓口  
3（3）に同じ。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 本業務の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、契約候補者と疾病・感染症対策課との協議により最終的に決定します。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。