

様式第1号（第12第2項）

令和8年度生物多様性セミナー等運営委託業務  
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6月5日

環境部自然保護課長

1 業務の概要

(1) 業務名

令和8年度生物多様性セミナー等運営委託業務

(2) 業務の目的

信州の豊かな生物多様性の保全を社会全体で推進するため、多様な主体との連携による生物多様性増進の仕組みづくりを行う。

(3) 業務内容

ア 県内の自然共生サイト認定申請促進のため、企業や団体を対象としたセミナーや意見交換会を実施するとともに、自然共生サイトに認定されるポテンシャルと意欲のある事業者等を発掘する。

イ 認定申請のための伴走支援を実施する。

ウ 本県独自の取組「生物多様性保全パートナーシップ協定」締結促進のため、企業と環境保全団体のマッチング等を実施する。

(4) 仕様等

別添「令和8年度生物多様性セミナー等運営委託業務仕様書（案）」のとおり

(5) 企画提案を求める具体的内容の項目

次の項目のほか、「6 (6)企画提案の選定基準」の審査内容を踏まえて提案してください。

ア 生物多様性セミナーの企画・運営

イ 生物多様性保全パートナーシップ協定締結促進マッチング会の企画・運営

ウ 増進活動実施計画（自然共生サイト）認定申請候補地掘り起こしと申請伴走支援

(6) 業務の実施場所

長野県内

(7) 履行期間

契約締結日から令和9年2月9日まで

(8) 費用の上限額

12,478,000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、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) 長野県の調達する製造の請負、物件の買入れその他の契約（建設工事の請負並びに建設工事に係る測量、調査、設計及び工事監理の委託並びに森林整備業務の請負及び委託を除く。）に係る一般競争入札又は指名競争入札に参加する者に必要な資格（平成30年長野県告示第588号）の「その他の契約」の等級がAに区分されている者であること。
- (8) 過去3年以内に、国又は地方公共団体と本業務と同種又は類似の生物多様性に関する業務を履行した実績を有する者であること。

## 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（(4) 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) 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
	長野県自然保護課生物多様性係
電 話	026-235-7180
F A X	026-235-7498
メール	shizenhogo@pref.nagano.lg.jp

- (4) 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6月15日

(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時まで、それ以外の場合は午後4時まで)

【(注) 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(3)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自然保護課に到達したものに限り、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(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に基づき審査します。

(6) 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、書面により自然保護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)により自然保護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(3)に同じ。

イ 受付時間 上記②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

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(3)に同じ。

(2) 受付期限 令和8年6月26日正午まで(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FAX又はメール等により提出するものとします。

(4) 回答方法 自然保護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7月5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 受付期限 令和8年6月26日正午まで(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FAX又は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FAX又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7月6日(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、それ以外の場合は午後4時30分まで)

② 提出先 3(3)に同じ。

③ 提出部数 持参、郵送の場合は6部、メールの場合は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自然保護課に到達したもの、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(3)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、次の基準に基づいて選定されます。

項目	評価内容	配点
1 企画提案内容	・本事業の目的・意図を理解し、的確かつ具体的に実現性がある提案となっているか。 ・効果的・効率的かつ独自性のある提案となっているか。	20
2 業務の実施体制	・業務計画・人員配置が目的を達成できるものとなっているか。 ・類似事業の履行実績から、適切かつ効率的な事業遂行が見込めるか。 ・個人情報の保護・管理が適切になされるか。	20

3 生物多様性セミナー、生物多様性保全パートナーシップ協定締結促進マッチング会の有効性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・具体的で効果的な事業実施の方法が提案されているか。</li> <li>・参加者の募集について、効果的な方法が提案されているか。</li> <li>・参加者のニーズに沿った内容が提案されているか。</li> </ul>	25
4 増進活動実施計画（自然共生サイト）認定申請候補地掘り起こしと申請伴走支援の実効性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・具体的で効果的な事業実施の方法が提案されているか。</li> <li>・増進活動実施計画の認定取得が見込める候補地について、具体的な方針が提案されているか。</li> <li>・被支援者のニーズに沿った内容が提案されているか。</li> </ul>	25
5 業務に関する経費及びその内訳	上限額の範囲内で、事業効果を最大化するよう適切に予算が配分されているか。算定根拠が明確に示され、業務の実施に係る必要経費が過不足なく見積もられているか。	10
合 計		100

(7) 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点以下の場合には選定しません。

- 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。

- ③ プレゼンテーションの実施日時及び場所

ア 実施日時 令和8年7月10日（予定）  
（時間及び場所は参加者へ個別に連絡します。）

イ 説明時間 1事業者につき20分程度  
（プレゼンテーション15分以内、質疑5分程度）

(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自然保護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自然保護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、自然保護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）により自然保護課長に対して非該当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(3)に同じ。

イ 受付時間 上記①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。)

(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(又はFAX)による場合は該当日の午後4時30分までに)に、見積書(様式第14号)を自然保護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、自然保護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  
3(3)に同じ。
- (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す。
- (5) 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

県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。