

様式第1号（第12第2項）

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9月3日

長野県建設部都市・まちづくり課長

1 業務の概要

(1) 業務名 令和8年度 県単 国際園芸博覧会事業に伴う設計・施工・管理一体型業務

(2) 業務の目的

本業務は、長野県を代表する花き園芸植物や果樹を活用し、県の魅力を効果的に発信する花壇を整備するにあたり、令和7年度に作成された基本デザインの意図を踏まえ、設計・施工・管理を一体的に実施することを目的とするものである。

(3) 業務内容

業務の概要は以下のとおりである。

| 実施年度    | 項 目  | 内 容                                 |
|---------|------|-------------------------------------|
| 令和8年度   | 設計   | 実施設計の検討、実施設計図の作成、数量計算<br>実施設計説明書の作成 |
|         | 施工   | 起工測量、花壇造成、構造物設置、植栽工                 |
| 令和8～9年度 | 維持管理 | 草花管理（巡回）、除草作業、灌水作業、施肥<br>樹木管理、施肥、消毒 |
| 令和9年度   | 撤去   | 植栽撤去、資材搬出、原状回復（整地・清掃）               |

(4) 仕様等

別添仕様書（案）のとおりに

(5) 基本デザイン

別添図面のとおりに

(6) 企画提案を求める具体的内容の項目

ア 企画提案の内容

①設計：国際園芸博覧会の理念・テーマを踏まえた空間デザイン及び来場者の回遊性に配慮した設計の提案

②施工：一体的かつ実効性のある施工計画の提案

③維持管理：日常の維持管理の実施内容及び実施方法の提案

イ 業務の実施体制

業務を円滑かつ確実に遂行するための実施体制、社内のバックアップ体制及び県窓口との連携方法

ウ 類似業務の実績

本業務に活かすことのできる同種又は類似業務の実績

エ 業務等に関する経費及びその内訳

業務の実施に必要な経費の積算内容及びその内訳

(7) 業務の実施場所

国際園芸博覧会（自治体出展エリア）

(8) 履行期間又は履行期限

契約日の翌日から令和9年10月29日（金）まで

(9) 費用の上限額 15,532,000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。

### 2. 1 応募資格要件

- (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項又は財務規則第120条第1項の規定により入札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22建政技第337号、以下「入札参加停止措置要領」という。）に基づく入札参加停止の措置を受けていない者であること。
- (4) 県発注の他の対象業務において、委託契約約款第17条に基づく「設計図書と業務内容が一致しない場合の修補の請求」を受けていない者であること。
- (5) 県発注の他の対象業務において、長野県建設工事等検査要綱（平成15年4月1日会検第1号）第9条第3項に規定する文書による修補指示を受けていない者であること。
- (6) 県発注の他の対象業務において、履行遅滞に伴う催告の通知を受け、かつ、当該業務の完了期限経過後委託契約約款第31条に基づく業務完了の検査を完了していない者でないこと。
- (7) 県発注の他の対象業務の入札において、同種業務の実績等の要件不適入札書と認定され、入札に参加できない旨の通知を受けていない者であること。
- (8) 県発注の他の対象業務の入札において、受注希望型競争入札に係る低入札価格調査に該当する落札候補者の辞退により、入札に参加できない旨の通知を受けていない者であること。
- (9) 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号に規定する暴力団関係者でないこと。
- (10) 実質支配会社は、同一案件に同時入札することはできない。同時入札が判明した場合は、警告又は入札参加停止措置要領に基づく入札参加停止を行うことがある。

なお、実質支配会社とは、次のいずれかに該当する会社をいう。

ア 人的関係のある会社（常勤・非常勤を問わない。ただし、①については会社の一方が更生会社又は再生手続が存続中の会社である場合は除く。）

① 一方の会社の役員が、他方の会社の役員を兼ねている場合。

② 一方の会社の役員が、他方の会社の管財人を兼ねている場合。

- イ 親会社と子会社、及び親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合（総株主の議決権の過半数を有する。又は、有限会社の総社員の議決権の過半数を有する。ただし、障害者の雇用の促進等に関する法律に基づく特例子会社を除く。）
  - ウ 親会社に人的関係のある会社と子会社
  - エ 親会社の営業権の一部譲渡により入札参加資格を得た子会社と親会社
  - オ 事業協同組合とその構成員
- (11) 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。
  - (12) 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。
  - (13) 過去15年以内に国又は地方公共団体が発注した庭園施工の実績、又は公共事業を問わず、本業務と同規模程度（50m<sup>2</sup>）の庭園施工の実績を有していること。
  - (14) 県内に本店又は営業所を有していること。

## 2. 2 各工種の公募資格要件

本業務は、設計・施工及び管理を一体的に実施するものであることから、各工種について以下の要件を定める。公募にあたっては、上記2. 1に定める要件を満たすほか、以下の要件についても満たすこととする。

### 2. 2. 1 設計

基本デザインの意図を踏まえ、図面調整及び数量精査を適切に実施できる能力を有する者を配置できること。

なお、本業務における設計は、基本デザインを踏まえた図面調整及び数量精査が主であり、高度な設計業務を求めるものではない。

### 2. 2. 2 施工

- (1) 建設業の許可（造園工事業）を有していること。
- (2) 主任技術者として1級又は2級造園施工管理技士を配置できること。

### 2. 2. 3 管理

本業務において植栽管理等を適切に実施できる体制を有すること。

なお、本業務における管理は、日常的な灌水等の維持管理を主とするものであり、建設工事に該当しない範囲を想定している。

## 2. 3 その他

- (1) 応募者は単独企業又は複数企業による共同企業体とすることができる。
- (2) 共同企業体の場合は、各構成企業がそれぞれ担当する業務に応じた要件を満たすこと。

## 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 当該業務の実施体制
- ③ 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、または施工写真を添付してください。

(4) 担当課（所）・問い合わせ先

〒380-8570 長野県市大字南長野字幅下692-2  
長野県建設部都市・まちづくり課都市公園係  
電 話 026-235-7296  
F A X 026-252-7315  
メール toshikouen@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9月9日（水）（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）
- ② 提出先 3(4) に同じ。
- ③ 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都市・まちづくり課に到達したものに限りします。

郵送で提出した場合は、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(5)①）の3日前までに、書面により都市・まちづくり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）により都市・まちづくり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4時30分まで。（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

本業務における事前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) 受付時間 令和 8 年 9 月 28 日 (月) 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。)
- (3) 受付方法 業務等質問書(様式第 6 号)を F A X 又はメール等により提出するものとします。
- (4) 回答方法 都市・まちづくり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 10 月 2 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

- ・企画書(企画書は A 4 とし、作成様式は任意とします。)
- ・企画書説明資料
- ・会社概要又はパンフレット

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 企画書は別に定める仕様書(案)の内容を踏まえた上で以下の内容については必ず記載してください。
- ② 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 (9) に示す費用の上限額以内となるようにしてください。
- ③ 「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 (4) に同じ。
- ② 受付時間 令和 8 年 9 月 28 日 (月) 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。)
- ③ 受付方法 業務等質問書(様式第 6 号)を F A X 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 F A X 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 10 月 5 日 (月) (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)
- ② 提出先 3 (4) に同じ。
- ③ 提出部数 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都市・まちづくり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。

提出先のメールアドレス(又は F A X 番号)で受信できたものに限り、郵送(F A X)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、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  |
|-----------|-------------------------------------------------------------------|-----|
| 業務の内容     | 業務目的及び発注仕様書の内容を十分に理解するとともに、博覧会の趣旨を踏まえ、国際的イベントとしての品格を備えた提案となっているか。 | 20  |
|           | 設計、施工及び維持管理の各段階にわたり、一体的かつ実効性のある工程管理が提案されているか。                     | 20  |
|           | 提案内容が具体的かつ実現性の高いものとなっているか。                                        | 10  |
| 独創性       | 提案内容に独創性があり、魅力的な空間形成が期待できるか。                                      | 15  |
| 実施体制      | 業務の実施体制が明確かつ実効性を有するものであり、施工及び維持管理に係る技術者が業務内容に応じて適切に配置されているか。      | 10  |
| プレゼンテーション | 提案内容が分かりやすく整理され、的確に説明されているか。                                      | 10  |
| 実績        | 同種・類似の業務で過去に優れた実績があるか。                                            | 5   |
| 経済性       | 事業内容等に対して必要な経費が適切に見積もられ県予算の範囲内にあるか                                | 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

日時：令和8年10月9日（金）（時間については個別に連絡します）

会場：長野県庁 8階審問あっせん室

※日程及び会場は、変更する場合があります。

(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都市・まちづくり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都市・まちづくり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、都

市・まちづくり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）により都市・まちづくり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）に、見積書（様式第14号）を都市・まちづくり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、都市・まちづくり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 長野県市大字南長野字幅下692-2

長野県建設部都市・まちづくり課都市公園係

電 話 026-235-7296

F A X 026-252-7315

メール toshikouen@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る。