

## ナガノスーパーサイエンスプロジェクト運営業務委託 公募型プロポーザル実施要領

(趣旨)

第1 この要領は、「ナガノスーパーサイエンスプロジェクト運営業務委託」に係る契約の相手方となる事業者の選定に当たり、公募型プロポーザルの実施方法等について、必要な事項を定めるものとする。

(業務の概要)

第2 ナガノスーパーサイエンスプロジェクトの企画立案から運営に至る業務全般

(契約の概要)

第3 契約の概要は、次のとおりとする。

(1) 業務等の名称 ナガノスーパーサイエンスプロジェクト運営業務委託

(2) 業務等の目的

ナガノスーパーサイエンスプロジェクトは、市内の小学生・中学生を対象に、家庭でも学校でもないサードプレイス（第三の場所）だからこそできる、教育課程にとらわれない自由な発想によるわくわくするような講座を、企業や高等教育機関、地域と連携して開催する事業である。子どもたちにわくわくする体験を提供することで、科学好きを育み、エンジニア等の人材を育成する基礎を培うことを目的とする。

(3) 業務内容（詳細は「ナガノスーパーサイエンスプロジェクト運営業務委託仕様書」を参照）

ア わくわく体験プログラムの実施

イ わくわくサイエンスキャンプの実施

ウ 学びを深める講座の実施

(4) 業務期間

契約締結の日から令和8年3月13日まで

(5) 事業費の上限額 11,000千円（消費税額及び地方消費税額を含む。）

(プロポーザル方式の採用理由及び選定方式)

第4 本事業は、標準的な実施方法が確立されていないことから、事業者の専門的な知識及び経験から事業の実施についての提案を受け、仕様の詳細を決定するプロポーザル方式とする。

2 選定方式は、ナガノスーパーサイエンスプロジェクト運営業務に関する提案を広く求め、その内容等を総合的に比較検討することで、最も適格と判断される業者を選定する公募型プロポーザル方式とする。

(実施スケジュール)

第5 本プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりとする。

(1) 質疑の受付 令和7年4月22日（火）午後5時まで

(2) 質疑に対する回答 令和7年4月24日（木）午後5時まで（回答の用意が整い次第随時回答します）に、質問者及び参加資格者全員に対し、電子メールで回答します。

(3) 参加申請書の受付 令和7年4月18日（金）午後5時（必着）

- (4) 参加者の資格審査及び結果通知 令和7年4月23日（水）までにメール送付
- (5) 企画提案書の受付 令和7年4月28日（月）午後5時（必着）
- (6) プレゼンテーションの実施 令和7年5月8日（木）午後2時から（参加申請順）
- (7) 企画提案書及びプレゼンテーションによる提案内容の評価、優先交渉権者の決定  
令和7年5月14日（水）まで
- (8) 仕様の協議及び見積 令和7年5月中下旬（予定）
- (9) 契約締結 令和7年6月上旬（予定）
- (10) 事業の開始 令和7年6月中旬（予定）

2 前項のスケジュールは、事業者選定委員会において必要に応じて変更できるものとする。  
(提案者に求められる資格要件)

第6 本プロポーザルの参加資格として、以下の要件をすべて満たす者（二以上の者の連帯によって結成される共同企業体方式による場合はすべての者）とする。

(1) 一般的（共通）事項

- ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- イ 長野市物品等競争入札参加資格者名簿に登載されていること。  
なお、名簿に登載されていない者が本プロポーザルに参加することを妨げないものとするが、優先交渉権者となった場合は、契約の締結前に同名簿への登載ができること。
- ウ 長野市建設工事等入札参加者指名停止等措置基準（昭和60年5月1日制定）及び長野市物品等入札参加者指名停止等措置基準（平成18年4月1日制定）に基づく指名停止の措置を受けていないこと。
- エ 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続開始の申立てをされた者（更生手続又は再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- オ 市税その他市に納付すべき使用料、手数料等を滞納していないこと。
- カ 長野市暴力団排除条例（平成26年長野市条例第40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。
- キ 共同企業体により参加する場合は、長野市物品等供給契約に係る共同企業体取扱要綱（平成6年長野市告示第207号）によるものとし、同時に2以上の共同企業体の構成員になっていないこと

(質疑及び回答)

第7 質疑及び回答は次のとおりとする。

(1) 受付方法

本プロポーザルの実施（本実施要領及び仕様書の内容）に関する質問については、質問書（様式5-1又は5-2）を電子メールに添付し「第16 事務局」宛てに送信したうえ、着信確認の電話連絡をすること。

(2) 受付期間

令和7年4月22日（火）午後5時まで

(3) 回答方法

質問者及び参加資格者全員に対し、電子メールで回答する。

(4) 回答日

令和7年4月24日（木）午後5時まで

(5) その他

ア 電話並びに口頭による質問、指定の様式によらない質問書及び受付期間を過ぎた質問書は、受け付けない。

イ 共同企業体の場合は、代表者からのみ質問を受け付ける。

ウ 質問書の内容について不明な点等がある場合は、質問者に対し事務局から電話等で確認を行う。

(参加申請書の提出)

第8 参加申請書の提出は、次のとおりとする。

(1) 提出書類

ア 参加申請書（様式1）

イ 事業者概要調書（様式2）

ウ 誓約書（様式3）※電子メールの場合は、押印したものをPDF化して送信する。

エ 共同企業体協定書（様式4）※共同参加申請する場合に限る

オ 定款（法人格を有しない場合は、運営規約に相当するもの）

カ 登記簿又は履歴事項全部証明書（法人格を有しない場合は、目的、名称、所在地、資産の総額、代表者の氏名及び住所を記載した書類）

キ 市税の未納がないことを証明する書類（納税証明書）※市税の納付義務がない場合は不要。

ク 法人においては、直近2期分の事業報告書、貸借対照表及び損益計算書（又はこれらに類する書類）

(2) 提出期間

令和7年4月18日（金）午後5時（必着）

(3) 提出部数 各1部

(4) 提出場所 「第16 事務局」と同じ

(5) 提出方法

持参又は郵送より提出すること。ただし、郵送の場合においては、本市への送達が証明できる書留等によるものとし、提出期限までに事務局に到達したものを有効とする。

(6) 書類の入手

本プロポーザルの関係書類は、次のいずれかの方法で入手すること

- ・長野市のホームページからダウンロード

URL : <https://www.city.nagano.nagano.jp/n601000/contents/p006051.html>

- ・長野市教育委員会事務局学校教育課の窓口で配布

(7) その他

- ア 指定の様式によらないもの及び必要書類が整っていないもの並びに提出期間を過ぎたものは、一切受け付けない。

(参加資格の審査及び結果通知)

第9 参加申請書を提出した者には、資格要件のすべてを満たしているか否かを審査し、令和7年4月23日(水)までに参加申請書(様式1)に記載されたメールアドレス宛てに審査結果等を電子メールで回答する。

(企画提案書の作成要領)

第10 企画提案書の様式等は、次のとおりとする。

(1) 様式等の形式

- ア サイズ A4判用紙(縦横は問わない)
- イ 文字方向 横書き(図表等に含まれる文字を除く。)
- ウ 印刷方法 両面、長辺綴じ、カラー印刷
- エ 文字ポイント 10.5ポイント以上とする(図表等に含まれる文字を除く。)
- オ ページ番号 表紙及び目次を除き、ページ番号を付すこと
- カ ページ数 任意
- キ その他 文字の書体、文字色、字間及び行間は指定しない

(2) 体裁

ア 表紙

- (ア) 題名(「ナガノスーパーサイエンスプロジェクト運營業務委託企画提案書」)を記載
- (イ) 作成年月日(令和7年4月28日までの日付)を記載
- (ウ) 法人名称(共同企業体の場合は、代表者の法人名称)を記載すること

イ 目次

表紙の次ページに目次を付すこと。

ウ 製本方法

表紙、目次、企画提案内容を1部ごとに一冊のファイルに綴じること。

(3) 企画提案内容

「別表1」の企画提案項目一覧に記載する提案項目、および仕様書に記載する事項について、提案内容を記載すること。

(企画提案書の提出)

第11 企画提案書の提出は、次のとおりとする。

(1) 提出部数

- ア 企画提案書(正本) 1部
- イ 企画提案書(副本) 8部
- ウ 電子データ(ファイル形式:PDF)

(2) 提出方法

ア、イは持参又は郵送により提出するものとする。ただし、郵送の場合においては、本市への送達が可能である書留等によるものとし、提出期限までに事務局に到達したものを有効とする。

ウは、電子メールで提出する。

(3) 提出期間

令和7年4月28日（月）午後5時（必着）

(4) 提出場所 「第16 事務局」と同じ。

(5) その他

ア 1事業者又は共同企業体が複数の提案をすることは認めない。

イ 提出期限までに企画提案書の提出がない場合は、辞退したものとみなす。

ウ 第10の作成要領に従っていない場合は、失格とする。

（提案内容の審査及び結果通知）

第12 提案内容の審査及び結果通知

(1) 企画提案書を基に「ナガノスーパーサイエンスプロジェクト運営業務委託事業者選定委員会」において審査する。

ア 各評価者は、提案内容を評価項目ごとに評価し、「別表2」の評価基準に基づき採点する。

イ 企画提案書及びプレゼンテーションによる各評価項目の配点は、「別表3」のとおりとする。

ウ 合計得点の算出方法

(ア) 各評価者の各評価項目における採点を実施し得点を算出する。

(イ) 全評価項目の得点を合計して、当該提案者の得点を算出する。

(ウ) 上記イによる全評価者の得点を合計して合計得点を算出する。

エ 選定対象事業者の決定

最低基準点（最高得点の60%以上）を満たし、最も高い合計得点の者を選定対象事業者（優先交渉権者）として決定する。

選定結果に対しての異議申し立ては一切受け付けない。

(2) 各提案者には、参加申請書に記載したメールアドレス宛てに電子メールで審査結果等を知する。

（仕様の協議及び見積）

第13 仕様の協議、見積及び契約の締結は、次のとおりとする。

(1) 優先交渉権者として決定した者と業務の詳細や契約の締結に関して必要な協議を行い、委託契約の交渉を行う。

(2) 優先交渉権者との契約締結交渉の結果、合意に至らなかった場合又は優先交渉権者の本プロポーザルにおける失格事由若しくは不正と認められる行為が判明した場合は、順次、次の

順位以降の者を繰り上げて、その者と契約の交渉を行う。

- (3) 契約内容は、仕様書及び企画提案書に基づき、本市と受託者が協議のうえ決定する。
- (4) 契約手続は、長野市契約規則及び関係規程に定めるところによるものとする。
- (5) 本市は、契約締結後においても受注者が本提案における欠格事由又は不正と認められる行為が判明した場合は、契約の解除ができるものとする。

(提出書類の取扱い)

第14 本プロポーザルの実施に当たり、提案者が本市へ提出する書類の取り扱いは、次のとおりとする。

- (1) 提出されたすべての書類は、返却しない。
- (2) 提出後の差し替え及び追加・削除は認めない。
- (3) 提出書類は、本プロポーザルの実施以外の目的には使用しない。
- (4) 提出書類は、原則として公表しない。ただし、長野市情報公開条例（平成13年長野市条例第30号）に基づく開示請求があった場合は、提案者が事業を営むうえで、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報を除き、この限りでない。
- (5) 提出書類は、本プロポーザルの実施に当たり必要な範囲において、複製を作成することがある。

(その他)

第15 その他、本プロポーザルに関する事項は、次のとおりとする。

- (1) 本プロポーザルに関する手続において使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨とする。
- (2) 提出書類の作成等、本プロポーザルの参加に要する費用は、全て提案者の負担とする。
- (3) 本プロポーザルの参加申請書を提出した後、参加を辞退する場合には、速やかに持参又は郵送の方法により、参加辞退届を「第16 事務局」へ提出すること。
- (4) 本プロポーザルの参加者は、不知又は内容の不明を理由として、異議を申立てることはできない。
- (5) 次のいずれかに該当した者は、失格とする。

ア 第6の「提案者に求められる資格要件」の要件を満たさない者

イ 企画提案書において、第3の「契約の概要」に示す事業費の上限額を超える金額を提示した者

ウ 提出書類に虚偽の記載をした者

エ その他、本プロポーザルの実施に当たり、不正もしくは妨害行為を行い、又は公序良俗に反する行為を行うなど選定委員会が不相当と認めた者

(6) 委託料の支払いは、業務が終了した際に提出される報告書に基づき、市が検査を行い、契約書に定められた内容に適合していることを確認した上で支払う

(7) 委託業務の実施により生じた特許権等の知的財産権は、原則として委託元である市に帰属する

(事務局)

第16 本プロポーザルに係る庶務等の事務手続を行うため、次のとおり事務局を設置する。

〒380-8512 長野市大字鶴賀緑町1613番地

長野市教育委員会事務局学校教育課（長野市役所第1庁舎4階）

担当者：成田 剛真、中村 英将

電話：026-224-5081（直通）

FAX：026-224-5086

E-mail：[gakukyou@city.nagano.lg.jp](mailto:gakukyou@city.nagano.lg.jp)

別表1 企画提案項目一覧

項目	記載内容
1 基本方針、業務経験及び業務実績	基本方針、企業理念、類似業務についての経験やノウハウ、取り組みや体制等
2 実施内容及び実施方法	<p>ア わくわく体験プログラムの実施</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・公開講座（1回）には、プロモーション効果も期待し、特別講師（ゲスト）を招聘する。当該事業の趣旨に合致し且つ事業者が招聘可能な人物を提案するとともに、特別講師を軸にした講座の企画案を作成すること</li><li>・通常講座（3回）については、連携先や内容の案を記載すること</li><li>・仕様書に記載する人数に加えて、より多くの児童・生徒が参加できるための工夫を自由提案する。また、参加者の満足度を高めるための工夫を自由提案する</li></ul> <p>イ わくわくサイエンスキャンプの実施</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・開催場所は、なるべくアソビーバナガノパーク、長野市錬成センター、聖山パノラマホテルのいずれかの施設で開催する。</li><li>・開催場所や宿泊学習の利点や強みを生かした特別感のある企画内容を提案すること</li></ul> <p>ウ 学びを深める講座の実施</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・実施回数と内容についての案を記載すること</li><li>・より楽しく学びを深められるような提案をすること</li></ul>

	<p>エ 各プログラムについて参加者をできる限り増やすための工夫・取組</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業者が持つ技術やノウハウを活用して、参加できる人数を増やすための企画案を作成する。参加可能人数や手法についての定めはなく、各事業者の強みを生かした自由な提案を求めるもの。</li> <li>・児童・生徒に対する告知内容の見本（募集人数やタイムスケジュール等を示した、デザインされたチラシ案）を示すこと。</li> <li>・参加希望者の受付方法を立案すること。</li> </ul>
3 概算費用	見積書には、主な項目の内容（概算）を明示すること。なお、全体管理費は各業務に按分して計上すること。

別表2 提案内容の評価基準

評価基準	採点
非常に優れている	5点
優れている	4点
標準的	3点
標準より劣る	2点
評価に値しない	0点

別表3 評価項目の配点

評価項目	配点
1 基本方針、業務経験及び業務実績	25点
2 実施内容及び実施方法	100点
3 概算費用	25点
合計	150点