

## 長野市「農×食」体験ツアー運営業務委託 公募型プロポーザル実施要領

(趣旨)

第1 この要領は、「長野市「農×食」体験ツアー運営業務委託」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 業務の概要は、次のとおりとする。

長野市での就農を考えている者をターゲットとして、農業体験に加え、地元食材を使った郷土料理の提供、市内での観光地巡り等を盛り込んだパッケージ型ツアーを企画し、年に2回、指定日に開催する。

(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

長野市「農×食」体験ツアー運営業務委託

(2) 業務等の目的

当市では、未来の農業基盤を確かなものにするために、担い手育成・確保に向けた取組を進めている。農業分野では、長野市農業アクションプランに基づき、「三実一体で実現する 力強い長野市農業」を推進しているところであるが、高齢化や担い手不足をはじめとしたさまざまな課題がある。

このような状況の中、当市の農業分野の課題を解決しつつ、農業基盤を強化していくためには、全国から将来の多様な担い手を呼び寄せることが第一歩であると考えられる。

本業務は、長野市での就農に興味のある市外在住者にターゲットを絞り、農業体験に加え、地元食材を使った郷土料理の提供、市内での観光等を実施することで、本市での就農につなげることを目的とする。

(3) 業務内容

別紙「長野市「農×食」体験ツアー運営業務委託 仕様書」のとおり

(4) 業務期間

契約締結の日から令和8年1月31日(土)まで

(5) 事業費の上限額

1,076,000円(消費税額及び地方消費税額を含む。)

ただし、事業費の上限額は、本市の令和7年度当初予算に基づくものであり、契約時に同額による契約締結を保証するものではない。

(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、仕様を決定するプロポーザル

方式とする。

- 2 選定方式は、パッケージ型ツアー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) 募集開始           | 令和7年4月1日(火)         |
| (2) 質疑の受付期限        | 令和7年4月7日(月) 正午まで    |
| (3) 質疑への回答         | 令和7年4月10日(木) 午後5時まで |
| (4) 参加申請書の受付期限     | 令和7年4月11日(金) 正午まで   |
| (5) 参加者の資格審査及び結果通知 | 令和7年4月15日(火)        |
| (6) 企画提案書の受付期限     | 令和7年4月17日(木) 正午まで   |
| (7) プレゼンテーションの実施   | 令和7年4月24日(木) 午後(予定) |
| (8) 審査結果通知         | 令和7年4月25日(金)        |
| (9) 契約締結           | 令和7年4月下旬～5月中旬頃(予定)  |

- 2 前項のスケジュールは、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(共同企業体方式による場合はすべての者)とする。

- (1) 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。
- (2) 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。かつ、令和7・8・9年度の長野市物品・製造等競争入札参加資格審査申請を行っていること。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 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。
- (8) 経営内容等から、業務の履行に支障がなく、業務を履行するにふさわしい能力を備えていること。

(質疑及び回答)

第7 質疑及び回答は次のとおりとする。説明会を開催しないことから、疑問点等は次の方法により問い合わせること。

(1) 受付期間 質問書(様式4-1、4-2)

令和7年4月7日(月)正午まで

(2) 提出場所

「第15 事務局」と同じ

(3) 提出方法

質問書(様式4-1及び様式4-2)を電子メールに添付し、問合せ先のメールアドレス宛に送付すること。

(4) 回答方法

受付期限後、質問者が特定されないようにした上で、長野市ホームページで公表する。

(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 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。

ウ メール の 件 名 は、「【長野市「農×食」体験ツアー運營業務委託】に関する質問」とすること。

(参加申請書の提出)

第8 参加申請書等の提出は、次のとおりとする。

(1) 提出書類

ア 参加申請書(様式1)

イ 誓約書(様式2)

ウ 共同企業体協定書(様式3) ※共同参加申請する場合に限る

(2) 提出期限 令和7年4月11日(金)正午まで

(3) 提出部数 各1部

(4) 提出場所 「第15 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) その他

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15日(火)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)                      |
| 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、左綴じ、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   | 表紙及び目次を除き、10ページ以内とすること        |
| 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(「長野市「農×食」体験ツアー運営業務委託 企画提案書」)を記載

(イ) 作成年月日(令和7年 月 日)を記載

(ウ) 法人名称を記載し、押印(社印)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部ごとにホッチキス(左綴じ、2箇所)で綴じること。

(3) 企画提案書に記載すべき内容 別表1のとおり

【別表1】

| 提案項目         | 記載内容   |
|--------------|--|
| 1 基本方針       | 本業務の目的及び本市の魅力を踏まえ、提案の考え方、提案の概要等を記載してください。  |
| 2 業務経験及び業務実績 | 本業務と類似する業務についての経験・実績や当該業務でのノウハウ、取組等を記載してください。  |
| 3 提案内容       | 仕様書の「5 業務の内容」について、パッケージ型ツアーの企画・実施をするための具体的な旅程案及び効果を高めるための方策等について記載してください。<br>また、人と人とのつながりを体感できる企画等により、参加者が本市で農業をしたいと思う気持ちが湧き上がるような体験など、仕様に含まない創造的な提案事項等があれば記載してください。なお、追加提案は本業務の委託費用の範囲で実施できるものとします。 |
| 4 実施体制       | 本業務の実施体制（人員配置、役割分担等）   |
| 5 概算費用       | 事業費の上限額の範囲内で主な項目の内容（概算）を明示してください。  |

(5) 提出部数

10部

また、企画提案書をPDF形式で、「第15 事務局」のメールアドレス宛てに送付すること。

(6) 提出方法

持参又は郵送により提出すること。ただし、郵送の場合は、簡易書留など送達の記録が残る方法によるものとし、提出期限までに到達したものを有効とする。

(7) 提出期限

令和7年4月17日（木）正午まで

※未着、遅延等の場合は、参加を辞退したものとして取り扱う。

(8) 提出場所

「第15 事務局」と同じ

(9) 留意事項

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 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11 提案内容の審査及び結果通知

### (1) 選定委員会の設置

委託事業者の選定は、長野市「農×食」体験ツアー運営業務委託事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置して行う。

### (2) 選定方法

選定委員会は、提出書類及びプレゼンテーションによる審査に基づき、提案内容を総合的に評価する。

### (3) 審査・プレゼンテーション

- |   |      |  |
|---|------|--|
| ア | 日 時  | 令和7年4月24日（木）午後2時以降（予定）<br>※プレゼンテーションの順番は、企画提案書等の受付順とする。なお、参加を辞退する提案者がいた場合は、順次繰り上げるものとする。<br>・時間、方法等の詳細については、令和7年4月21日（月）午後5時までに、各提案者へ事前に通知する。  |
| イ | 場 所  | 長野県長野市大字鶴賀緑町1613番地<br>長野市役所 第一庁舎4階（会議室141）   |
| ウ | 出席者  | 4名以内   |
| エ | 所要時間 | 事前準備10分、プレゼンテーション10分<br>選定委員による質疑5分  |
| オ | 注意事項 | ・Microsoft PowerPoint等を用いたプレゼンテーションを希望する場合には、スライド内容を印刷した資料を当日10部持参すること。<br>・パソコンについては、原則参加者で用意することとし、機器を持ち込む場合は、事前に長野市農業政策課に連絡すること。<br>・連絡先等は、「第15 事務局」を参照のこと。<br>・提案事業者が5者を超える場合には、書類審査によりプレゼンテーション審査の対象者を選定し、令和7年4月21日（月）の期日までにプレゼンテーションの対象となるか否かについて通知する。<br>・プレゼンテーションに参加しない場合、又は災害や交通機関の事故等、やむを得ないと判断される正当な事由がなく、指定時刻に遅れた場合は、失格とする。 |

(4) 評価項目及び評価基準

評価項目は「別表2」、評価基準は「別表3」のとおりとする。

【別表2】

| 評価項目             | 配点 |
|------------------|----|
| 1 基本方針           | 10 |
| 2 業務経験及び<br>業務実績 | 10 |
| 3 提案内容           | 50 |
| 4 実施体制           | 10 |
| 5 概算費用           | 20 |

【別表3】

| 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 |
| 標準よりやや劣る | 2点 |
| 標準より劣る   | 1点 |

(5) 合計得点の算出方法

- ア 選定委員会の各委員は、提案内容を評価項目ごとに評価し、「別表3」の評価基準に基づいて採点する。
- イ 各評価項目の得点（「得点」＝「配点」×「採点」）を算出し、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 各委員の上記イによる得点を合計して、「合計得点」を算出する。
- エ 優先交渉権者の選定  
最低基準点（最高得点の70%以上）を満たし、最も高い合計得点の者を優先交渉権者（受託候補者）とする。なお、選定委員会は非公開とし、選定結果に対するの異議申し立ては一切受け付けない。また、選定結果は、別途書面により速やかに通知する。

（仕様の協議及び見積）

第12 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13 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9月25日条例第30号）に基づく公開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14 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15の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 正当な理由がなくプレゼンテーションに不参加もしくは遅れた者
  - ウ 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
  - エ 提出書類に虚偽の記載をした者
  - オ 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った者

(事務局)

第15 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

長野市農林部農業政策課（長野市役所第二庁舎8階）

担当者：神田、小林、萱野、深澤

電 話：026-224-5037（直通）

FAX：026-225-5095

E-mail：nosei@city.nagano.lg.jp