

# 長野市農業関連産業参入・開発支援アドバイザー業務 公募型プロポーザル実施要領

## 第1 趣旨

この要領は、「長野市農業関連産業参入・開発支援アドバイザー業務」の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。

## 第2 業務の概要

業務の概要は、次のとおりとする。

- (1) 業務等の名称 長野市農業関連産業参入・開発支援アドバイザー業務
- (2) 業務内容  
別紙「長野市農業関連産業参入・開発支援アドバイザー業務仕様書」のとおり
- (3) 業務期間 契約締結の日から令和8年3月31日
- (4) 事業費の上限額 14,850,000円（消費税額及び地方消費税額を含む。）

## 第3 実施スケジュール

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28日（月）        |
| (2) 質疑の受付          | 令和7年5月13日（火）正午まで    |
| (3) 質疑への回答         | 令和7年5月15日（木）午後5時頃まで |
| (4) 参加申請書の受付       | 令和7年5月20日（火）正午まで    |
| (5) 参加者の資格審査及び結果通知 | 令和7年5月23日（金）午後5時頃まで |
| (6) 企画提案書の受付       | 令和7年5月30日（金）正午まで    |
| (7) プレゼンテーションの実施   | 令和7年6月6日（金）午前10時以降  |
| (8) 審査結果通知         | 決定後速やかに通知           |
| (9) 契約締結           | 令和7年6月上旬以降(予定)      |

※本スケジュールは、必要に応じて変更できるものとする。

## 第4 提案者に求められる資格要件

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。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、参加申請書の提出に併せて、長野県と市町村の入札参加資格審査共同受付窓口（長野県市町村電子調達ポータルサイト）における入札

参加資格審査システムにて申請手続を行うこと。

- (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) 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。

## **第5 質疑及び回答**

質疑及び回答は次のとおりとする。

- (1) 受付方法  
実施要領に関する質疑は様式4-1、仕様書に関する質疑は様式4-2を電子メールに添付し、「第15 事務局」に記載されたメールアドレス宛に送信した上で、着信確認の電話連絡をすること。
- (2) 受付期限  
令和7年5月13日（火）正午まで
- (3) 回答方法  
質問者が特定されないようにした上で、すべての事業者に電子メール及び長野市ホームページで公表する。
- (4) 回答日  
随時、速やかに回答するが、令和7年5月13日（火）正午までに受け付けたものは、令和7年5月15日（木）午後5時頃までに回答する。
- (5) その他  
ア 電話及び口頭による質問、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。  
エ 電子メールの件名は「長野市農業関連産業参入・開発支援アドバイザー業務に関する質問」とすること。

## **第6 参加申請書の提出**

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 事業所概要調書（様式2）
- ウ 誓約書（様式3）
- (2) 提出期限 令和7年5月20日（火）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、当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。
- (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。

## **第7 入札参加資格審査システムへ申請手続**

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ない場合は、以下のとおり長野県と市町村の入札参加資格審査共同受付窓口における入札参加資格審査システムにて申請手続を行うこと。

- (1) 申請書類・手続等 以下の長野県市町村電子調達ポータルサイトにおいて、「物品・委託」の項目を参照のこと。

【長野県市町村電子調達ポータルサイト】

[https://www.ppi.e-nagano.lg.jp/PPIPublish/portal\\_accepter/015\\_link.html](https://www.ppi.e-nagano.lg.jp/PPIPublish/portal_accepter/015_link.html)

- (2) 申請期限 令和7年5月20日（火）正午まで
- (3) その他  
上記の申請期間を過ぎたものは、以降の参加を一切認めない。

## **第8 参加資格の審査及び結果通知**

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5月23日（金）午後5時頃までに参加申請書（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回答する。

## **第9 企画提案書の作成要領**

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。必要に応じてA3判用紙を織り込んで使用することも可とする。）
  - 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 任意とするが、プレゼンテーションの説明時間に配慮すること
- 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（「長野市農業関連産業参入・開発支援アドバイザー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（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) 企画提案書に記載すべき内容

別表1に記載の提案項目、及び仕様書に記載の業務内容について記載すること。

【別表1】提案項目

提案項目	記載内容
1 基本方針	本業務の目的及び当市の現状と課題等を踏まえ、提案の考え方や視点、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「6 業務内容及び成果物」について、具体的に記載してください。
4 実施体制	本業務の実施体制（人員配置、役割分担、エフォート（本業務に従事する時間の配分率）など）
5 工程表	本業務を円滑に遂行するための実施スケジュールを作成してください。
6 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。
7 その他自由提案（任意）	本事業をより効果的に実施するために有益な提案がある場合は記載すること。 ※自由提案を行う場合、当該提案に要する経費は、事業費の上限額内とし、概算で明らかにすること。

(4) 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 作成要領に従っていない場合は、失格とする。

## **第10 企画提案書等の提出**

企画提案書等の提出は、次のとおりとする。

(1) 提出書類

- ア 企画提案書
- イ 見積書

※様式は任意とし、押印は不要。ただし、業務内容ごとの内訳を含むこと。

(2) 提出部数

- ア 企画提案書（正本） 1部
- イ 企画提案書（副本） 9部
- ウ 電子データ（ファイル形式：PDF）

(3) 提出方法

上記ア・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。

上記ウは、電子メールで提出する。ただし、ファイル容量が5MBを超える場合は、「長野市ファイルスペース」（ファイル転送サービス）を利用するので事務局へ連絡すること。

(4) 提出期間

令和7年5月30日（金）正午まで

(5) 提出場所 「第15 事務局」と同じ

(6) 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9の作成要領に従っていない場合は、失格とする。

## **第11 提案内容の審査及び結果通知**

提案内容の審査及び結果通知は、次のとおりとする。

(1) 提出された企画提案書に対する補足説明及び質疑応答を求め、プレゼンテーションを実施する。

ア 実施日時 令和7年6月6日（金）午前10時以降

イ 実施場所 第一庁舎7階 第1委員会室

ウ 所要時間 プレゼンテーション10分、質疑10分

エ 時間、方法等の詳細については、令和7年6月4日（水）午後5時頃までに、各提案者へ事前に通知する。

オ 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、上記エ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。

カ 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。

- (2) 企画提案書及びプレゼンテーションを基に「長野市農業関連産業参入・開発支援アドバイザー業務委託事業者選定委員会」において審査し、総合的に最も優れた企画運営能力を有すると認められる者を委託候補者として選定する。なお、評価項目の配点は別表2、提案内容の評価基準は別表3のとおりとする。

【別表2】評価項目の配点

評価項目	配点
1 基本方針	15
2 業務経験及び業務実績	15
3 提案内容（※自由提案を含む）	40
4 実施体制	15
5 工程表	15

【別表3】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
標準よりやや劣る	2点
標準より劣る	1点

- (3) 選定結果は、各提案者に対して、別途書面又はメールにより速やかに通知する。なお、選定結果に対する異議申立ては一切受け付けない。

## 第12 仕様の協議及び見積

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、当市と受託者が協議の上決定する。
- (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) 当市は、契約締結後においても受託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。

### **第13 提出書類の取扱い**

本プロポーザルの実施に当たり、提案者が当市へ提出する書類の取扱いは、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上で、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。

### **第14 その他**

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、異議を申し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4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若しくは遅れた者

ウ 企画提案書において、第2の「業務の概要」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、不正若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

### **第15 事務局**

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。なお、書類の提出等の窓口は、原則として長野市農林部農業政策課農業戦略企画室とする。

〒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農業戦略企画室（長野市役所第二庁舎8階） ※窓口

担当者：山口

電話：026-224-5098（直通）

F A X : 026-224-5113

E-mail : nosei@city.nagano.lg.jp

長野市経済産業振興部企業立地課（長野市役所第二庁舎 5 階）

担当者：千野

電話：026-224-6751

F A X : 026-224-6903

E-mail : kigyouritti@city.nagano.lg.jp