

長野市企業立地促進ウェブサイト構築業務公募型プロポーザル実施要領

第1 趣旨

この要領は、「長野市企業立地促進ウェブサイト構築業務」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 長野市企業立地促進ウェブサイト構築業務
- (2) 業務内容
別紙「長野市企業立地促進ウェブサイト構築業務 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 7,434,900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5月14日（水） |
| (2) 質疑の受付 | 令和7年5月26日（月）正午まで |
| (3) 質疑への回答 | 令和7年5月28日（水）午後5時頃まで |
| (4) 参加申請書の受付 | 令和7年6月4日（水）正午まで |
| (5) 参加者の資格審査及び結果通知 | 令和7年6月6日（金）午後5時頃まで |
| (6) 企画提案書の受付 | 令和7年6月18日（水）正午まで |
| (7) プレゼンテーションの実施 | 令和7年6月25日（水）午後1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7月中旬以降（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。
- (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14 事務局」に記載されたメールアドレス宛に送信したうえで、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26日（月）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で回答する。

(4) 回答日

随時、速やかに回答するが、令和7年5月26日（月）正午までに受け付けたものは、令和7年5月28日（水）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「長野市企業立地促進ウェブサイト構築業務に関する質問」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）

エ 定款（法人格を有しない場合は、運営規約に相当するもの）

オ 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)
- カ 長野市の市税の未納が無いことを証明する書類（納税証明書）
※長野市に市税の納付義務がない場合は提出不要
- キ 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の
写し（又はこれらに類する書類）

- (2) 提出期限 令和７年６月４日（水）正午まで
- (3) 提出部数 各１部
- (4) 提出場所 「第14 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 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６月６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 8 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 A 4判用紙（縦横は問わない。必要に応じてA 3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 表紙及び目次を除き、30ページ以内とする
- 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（「長野市企業立地促進ウェブサイト構築業務」）を記載
- (イ) 作成年月日（令和７年〇月〇日）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	・ 提案者の概要 ・ 提案の概要
2 業務経験及び業務実績	・ 類似業務についての経験やノウハウ、取組等
3 提案内容	・ 仕様書「5. 業務内容」に関する具体的な内容
4 実施体制	・ 人員配置、役割分担 ・ 業務の一部を外部に委託する計画の場合、委託内容と委託先の予定等
5 工程表	・ 業務の実施スケジュール
6 概算費用	・ 概算費用及び算出根拠
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9 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・見積書（正本） 1部

イ 企画提案書・見積書（副本） 5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、当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。

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、メール添付ではなく、クラウドストレージ等のファイル転送サービスを使用すること。

(4) 提出期間

令和7年6月18日（水）正午まで

(5) 提出場所 「第14 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8の作成要領に従っていない場合は、失格とする。

第10 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るため、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25日（水）午後1時以降

イ 実施場所 第二庁舎5階 251会議室

ウ 所要時間 プレゼンテーション10分、質疑10分程度

エ 時間、方法等の詳細については、令和7年6月23日（月）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4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「長野市企業立地促進ウェブサイト構築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。

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。

【別表2】評価項目の配点

評価項目	配点
1 経営基盤	10
2 業務経験及び業務実績	10
3 提案内容（※自由提案を含む）	60
4 実施体制	10
5 工程表	10

- 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。

【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

- 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による得点（「採点」×「配点」＝「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。

- (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11 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12 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）に基づく開示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13 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14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14 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。

〒380-8512 長野市大字鶴賀緑町1613番地

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：廣瀬・松本

電 話：026-224-6751（直通）

F A X：026-224-6903

E-mail：kigyouritti@city.nagano.lg.jp