

長野市第四次住宅マスタープラン（長野市住生活基本計画） 策定支援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、「長野市第四次住宅マスタープラン（長野市住生活基本計画）策定支援業務委託」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 長野市は、住宅・住環境整備に関する施策を展開する上での基本方針となる「長野市第三次住宅マスタープラン」を平成30年2月に策定した。その後、社会経済情勢の変化や国、県による新住生活基本計画を踏まえ、部分的に見直した「長野市第三次住宅マスタープラン後期計画」を令和4年2月に策定し、さまざまな施策を展開してきた。

人口・世帯数の減少、少子高齢等、社会経済情勢が大きく変化する中で、多様化・高度化する市民の居住ニーズを的確に捉えた施策を展開するため、「長野市第三次住宅マスタープラン後期計画」を全面改訂し、「長野市第四次住宅マスタープラン」として策定する。

そこで、この計画策定に必要となる支援業務をプロポーザル方式で選定された事業者に委託するものである。

（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

長野市第四次住宅マスタープラン（長野市住生活基本計画）策定支援業務委託

（2）業務内容

- ア 計画策定に関わる資料作成及び定例会議等への出席
- イ 市民の住生活・住環境の実態把握と分析
- ウ 住宅関連施策の現状の整理と検証
- エ 市民ニーズ等の実態把握と分析
- オ 住生活・住環境を取り巻く課題の整理
- カ 住宅施策の基本的な考え方等の整理
- キ 具体的な住宅施策の検討
- ク 長野市第四次住宅マスタープラン案の作成

（3）業務期間

契約締結の日から令和9年2月28日まで（債務負担行為設定済）

（4）事業費の上限額

2か年で14,000,000円（取引に係る消費税及び地方消費税を含む。）

(プロポーザル方式の採用理由及び選定方式)

- 第4 長野市第四次住宅マスタープランの策定にあたり、住生活基本計画等の上位・関連計画や関係法令等と整合性を持ち、当市の現状や課題を適切に捉え、地域特性に応じた実効性の高い計画とするため、効率的で効果的な手法や知見が必要となることから、住宅関連分野の計画策定に関わる実績と経験、的確な業務の履行体制等を有する事業者からの支援（調査・分析・提案等）を受け、計画を策定するプロポーザル方式とする。
- 2 選定方式は、計画策定の支援に関する提案を求め、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事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（公告） | 令和7年4月23日（水） |
| (2) 質疑の受付期限 | 令和7年5月9日（金）正午まで |
| (3) 質疑への回答 | 令和7年5月16日（金）正午まで |
| (4) 参加申請書及び企画提案書提出期限 | 令和7年5月23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5月28日（水）まで |
| (6) プレゼンテーションの実施 | 令和7年6月9日（月）午前（予定） |
| (7) 審査結果通知 | 令和7年6月13日（金）まで |
| (8) 仕様の協議及び見積 | 令和7年6月中旬～下旬（予定） |
| (9) 契約締結 | 令和7年6月下旬～7月中旬（予定） |
- 2 前項のスケジュールは、委託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。

(2) 本業務の遂行のために必要な事項

- ア 過去5年以内に、地方公共団体と住宅マスタープラン、住生活基本計画の策定等、本業務と同種・類似の業務委託契約を締結し、誠実に履行した実績を有する者であること。
- イ 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知識、経験及び技術を備えており、かつ事業の遂行に必要な実施体制や人員体制を有していること。
- ウ 長野市役所で行う定例会議等に参加できる者であること。

(3) 次の条件を満たす管理技術者、照査技術者及び担当技術者を配置すること。

なお、各技術者は参加者と正規雇用関係にあること。

ア 管理技術者

技術士（総合技術監理部門又は建設部門：都市及び地方計画）又はRCCM（都市計画及び地方計画）の資格を有する者とし、担当技術者を兼ねることができる。

イ 照査技術者

技術士（総合技術監理部門又は建設部門：都市及び地方計画）又はRCCM（都市計画及び地方計画）の資格を有する者とし、管理技術者及び担当技術者を兼ねることができない。

ウ 担当技術者

資格を問わないが、仕様書等に基づき適正に業務を実施する者とする。

（質疑及び回答）

第7 質疑及び回答は次のとおりとする。

(1) 受付期間 質問書（様式4-1、4-2）

令和7年4月23日（水）～ 令和7年5月9日（金）正午まで
（土日、祝日を除く。）

(2) 提出場所

「第16 事務局」と同じ

(3) 提出方法

質問書（様式4-1、4-2）を電子メールに添付し、事務局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、「長野市第四次住宅マスタープラン策定支援業務に関する質問」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 会社概要等 法人概要(様式3)、会社概要又は会社概要パンフレット
- エ 過去における同種・類似業務の実績(A4縦横書き 1枚以内 書式任意)
- オ 同種・類似業務の実績がわかる資料(A4縦横書き 5枚以内 書式任意)
- カ 当該業務の実施体制、総括責任者の経歴及び実績等調書、業務担当者調書

(2) 提出期間 令和7年4月23日(水)～令和7年5月23日(金)正午まで
(土日、祝日を除く。)

(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

持参又は郵送により提出すること。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。

(参加資格の審査及び結果通知)

第9 参加資格の審査及び結果通知

- (1) 参加申込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28日(水)までに参加申込書(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。

(提出書類及び提出方法)

第10 企画提案書の提出は、次のとおりとする。

(1) 提出書類

- ア 業務工程表(2ヵ年)
- イ 当該業務に対する企画提案書(A4 10枚以内)
- ウ 見積書及び見積額の積算根拠等
- エ その他当該業務に必要な事項(A4 1枚以内)

(2) 提出期間

令和7年4月23日(水)～令和7年5月23日(金)正午まで
(土日、祝日を除く。)

受付時間は、午前9時から午後5時まで
(ただし、正午から午後1時までを除く。)

(3) 提出部数 正本1部、副本8部

(4) 提出場所

「第16 事務局」と同じ

(5) 提出方法

持参又は郵送により提出すること。ただし、郵送の場合においては、当市への送達が生じたことを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（郵便事故等により提出書類が事務局に到着しなかったことによる異議を申し立てることはできない。）。

（企画提案書の作成要領）

第11 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 その他 文字の書体、文字色、字間及び行間は指定しない

（2）第10（1）の「イ 当該業務に対する企画提案書」は、次の事項に留意し、業務委託仕様書に基づき作成するものとする。

- ア より効率的で効果的な実態把握、市民アンケート及び分析の方法
- イ 上位・関連計画を踏まえ、整合性が図られる計画とする方法
- ウ 現状の課題等を的確に捉え、地域特性に応じた実効性の高い計画とする方法

（3）その他留意事項

- ア 提出書類のうち、様式の定めがないものは任意様式で作成すること。また、資料作成上、A3判を利用した方が確認しやすい場合は、A3判の利用を可とするが、A4段組での使用は不可とする。
- イ 1事業者1件の提案に限り、複数の提案は認めない。
- ウ 企画提案ポイントに応じて、仕様書の作業項目を変更することは構わない。その場合は、変更理由を記載すること。
- エ 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。

（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）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9日（月）午前9時30分（予定）
（詳細な日時、方法等については、提案者へ事前に通知する。）

イ 実施場所

長野市大字鶴賀緑町1613番地 長野市役所第二庁舎5階 会議室251

（2）企画提案書等の提出書類及びプレゼンテーションを基に「長野市第四次住宅マスタープラン策定支援業務委託事業者選定委員会」において審査する。

ア プレゼンテーションの方法

提出書類に基づきパワーポイント等を活用して説明を行うこととする。
また、提出書類にない提案を新たに盛り込み説明することはできない。
なお、プロジェクター、スクリーン及びポインターは、市が用意するものとするが、パソコンについては提案者の持込とする。

イ 時間

1 事業者のプレゼンテーションの持ち時間は、15 分以内とする。

また、選定委員による質疑・応答時間は、10 分以内とする。

ウ プレゼンテーションの順番

参加資格を満たすと判断された提案者が複数の場合、プレゼンテーションの順番は、企画提案書の受付順とする。

エ 採点

選定委員は、提案内容を評価項目ごとに評価し、「別表」の評価基準等に基づき採点する。

オ 選定対象事業者の決定

提案内容等について評価し、総合的に最も評価の高い企画提案者を選定対象事業者（優先交渉権者）とし、次に評価の高い者を次点の事業者とする。

カ 最高得点の者が複数となった場合、選定委員による協議により決定する。

キ 提案者が 1 者の場合であっても選定委員会による審査を行い、提案書類及びプレゼンテーションの内容が評価基準を満たしていると認められた場合に、その提案者を選定対象事業者（優先交渉権者）として選定する。

(3) 提案者には、参加申込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通知する。

(4) 選定委員会並びに評価順位及び評価点については公開しない。また、審査結果に対する異議申し立ては受け付けない。

(5) 結果の公表

本プロポーザルにおける選定結果の公表内容は、以下のとおりとする。

ア 参加人数

イ 優先交渉権者の名称

(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（仕様書の見直しを含む。）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) 当市は、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）に基づく開示請求があった場合は、公開することで優先交渉権者の決定に影響を及ぼすおそれがあるもの及び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込書を提出した後、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、辞退する理由を記載した参加辞退届（任意様式）を第16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 参加資格要件を満たしていない場合
 - イ 提出書類に虚偽の記載があった場合
 - ウ 実施要領等で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
 - エ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
 - オ 説明会を開催した場合において、正当な理由なく欠席した場合
 - カ 見積限度額を事前公表する場合において、参考見積書の金額が、見積限度額を超過した場合

（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

長野市建設部住宅課企画担当（長野市役所第二庁舎 7 階）

担当者：青木・古川

電 話：026-224-5424（直通）

F A X：026-224-5066

E-mail：jutaku@city.nagano.lg.jp