

「スマートシティNAGANO」先端技術及びサービス展示・体験会に係る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、「スマートシティNAGANO」先端技術及びサービス展示・体験会に係る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 展示・体験会の企画及び運営等

(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

「スマートシティ NAGANO」先端技術及びサービス展示・体験会に係る業務

(2) 業務等の目的

本業務は、市内企業の社員、各種団体及び本市の職員等に先端的な技術やサービスの体験機会を提供し、社会課題や地域課題の解決、業務効率化等に向けたソリューションの導入を検討してもらうとともに、市役所に来庁した市民にも体験してもらうことで、利用者の声やニーズの把握を行うために実施する。また、本業務を通じて、「スマートシティ NAGANO」の実現に向けた機運醸成を図るために実施するものである。

(3) 業務内容

別紙「スマートシティNAGANO」先端技術及びサービス展示・体験会に係る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2月10日(火)まで

(5) 事業費の上限額

2,530,000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、仕様を決定するプロポーザル方式とする。

2 選定方式は、「スマートシティNAGANO」先端技術及びサービス展示・体験会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9月1日(月)

(2) 質疑の受付 令和7年9月4日(木)午後5時まで

(3) 質疑への回答 令和7年9月5日(金)

(4) 参加申請書の受付 令和7年9月9日(火)午後5時まで

- (5) 参加者の資格審査及び結果通知 令和7年9月11日（木）まで
- (6) 企画提案書の受付 令和7年9月19日（金）正午まで
- (7) 書面審査の実施 令和7年9月25日（木）
- (8) 審査結果の通知 決定後速やかに通知
- (9) 契約締結 令和7年11月中旬以降(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録されていること。なお、名簿に登録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きを行うこと。
 - (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。
- (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
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17 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9月4日（木）午後5時まで
- (3) 回答方法
質問者が特定されないようにした上で、「第17 事務局」に記載された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9月4日（木）に受け付けたものは、令和7年9月5日（金）に回答する。

(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 電子メールの件名は【スマートシティ展示・体験会に係る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 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 市税の未納がないことを証明する書類（写し可）

キ 法人については、直近2期分の事業報告書、貸借対照表及び損益計算書（決算の内容が確認できる書類）

(2) 提出期限 令和7年9月9日（火）午後5時まで

(3) 提出部数 各1部

(4) 提出場所 「第17 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 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。なお、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

(2) 申請期限 令和7年9月9日（火）午後5時まで

(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10 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9月11日（木）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 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、50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（「スマートシティNAGANO」先端技術及びサービス展示・体験会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

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

別表のとおり。なお、提案内容に要する概算経費について、見積書（様式5）を作成し企画提案書に添付すること。

(4) 留意事項

1事業者が複数の提案をすることは認めない。

（企画提案書の提出）

第12 企画提案書の提出は、次のとおりとする。

(1) 提出部数 8部

(2) 提出方法

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。

(3) 提出期限 令和7年9月19日（金）正午まで

(4) 提出場所 「第17 事務局」と同じ

(5) その他

第11の作成要領に従っていないもの及び提出期限を過ぎたものは、一切受け付

けない。

(提案内容の審査及び結果通知)

第13 提案内容の審査(書面審査)及び結果通知は以下のとおりとする。

- (1) 企画提案書の内容を基に、令和7年9月25日(木)に「スマートシティ NAGANO」先端技術及びサービス展示・体験会に係る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優先交渉権者として選定する。なお、選定の過程は非公開とする。
- (2) 選定結果は、各提案者に対して、別途書面により速やかに通知する。なお、選定結果に対する異議申し立ては一切受け付けない。

(仕様の協議及び見積)

第14 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失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)

第15 本プロポーザルの実施にあたり、提案者が本市へ提出する書類の取扱は、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。

(その他)

第16 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17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 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

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った者

(事務局)

第17 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イノベーション推進課（長野市役所第二庁舎5階）

担当者：中村・永坂

電話：026-224-9711（直通）

FAX：026-224-5095

E-mail：innovation@city.nagano.lg.jp

ホームページ：<https://www.city.nagano.nagano.jp/menu/7/2/7/6/1/index.html>



(ホームページ二次元コード)

別表 提案項目

提案項目		記載内容
1 提案のコンセプト		仕様書の「2 業務目的」及び「3 展示・体験会の概要」を踏まえ、提案の全体テーマ及び概要を記載すること。
2 業務実施に関する事項	(1)実施体制	業務実施体制（人員配置）について記載すること。
	(2)業務実績	類似業務の実績及び当該業務でのノウハウ、取り組み等があれば記載すること。
3 業務内容に関する事項		<p>仕様書の「5 業務内容」の「(1)展示・体験会の企画及び出展するソリューション」について、以下の点を明確にして記載し、その他の項目については、特記事項がある場合にのみ記載すること。</p> <p>(1)全体の構成について</p> <p>ア 展示内容が単なるソリューションの羅列や特定企業のPRとならないための全体構成、参加者に課題を認識してもらうための方法、展示の見せ方等</p> <p>イ ソリューションやソリューション出展企業の募集、選定等の方法</p> <p>(2)ソリューションにより解決される課題等について</p> <p>ア 課題の概要（課題の例：健康寿命の延伸など） ※昨年と同じ課題は不可とするが、展示するソリューションの一部重複は可とする。 (参考：昨年度の展示会内容) https://www.city.nagano.nagano.jp/n140600/tenji.html</p> <p>イ 課題であることの根拠（できるだけデータで示すこと）</p> <p>ウ 本業務において課題として取り上げた理由（課題の重要性や緊急性、地域特性など）</p> <p>(3)ソリューション展示について</p> <p>ア 展示するソリューションの概要（具体的な候補がある場合は、企業名及びソリューション名を明記すること）、展示方法等</p> <p>イ 展示するソリューションの導入事例及び(2)で記載した課題の解決につながった具体的な事例（なければ記載不要）</p> <p>ウ 市民が体験できるコンテンツの概要、体験方法</p> <p>エ 参加者にソリューションを導入してもらうための訴求方法</p>

	(4) その他 ア その他の特記事項（任意）
4 スケジュール	本業務を円滑に遂行するための工程表を作成すること。
5 概算経費	提案内容に要する概算経費について、見積書（様式5）を作成すること。
6 独自提案（任意）	業務をより有効にするため、仕様に含まない創造的な提案事項等があれば記載すること。なお、独自提案に要する経費は「5 概算経費」には含めずに、別途見積書を提出すること。