

長野市緑を豊かにする計画改定支援業務委託
公募型プロポーザル実施要領

(趣旨)

第1 この要領は、「長野市緑を豊かにする計画改定支援業務委託」に係る契約の相手方となる事業者の選定にあたり、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。

(契約の概要)

第2 契約の概要は、次のとおりとする。

- (1) 業務等の名称 長野市緑を豊かにする計画改定支援業務委託
- (2) 業務等の目的 本市が都市緑地法第4条第1項の規定に基づき、「緑地の保全及び緑化の推進に関する基本計画」(以下「緑の基本計画」という。)として策定し、平成31年4月に現行の計画に改定された「長野市緑を豊かにする計画」について、今後の社会情勢の変化を捉えながら緑豊かな都市づくりを推進することを目指し、計画の改定作業を支援するもの
- (3) 業務内容 別紙「長野市緑を豊かにする計画改定支援業務委託 仕様書」(以下「仕様書」という。)のとおりに
- (4) 業務期間 契約日から令和10年3月31日まで(債務負担行為設定済)
- (5) 事業費の上限
 - ア 上限額は12,540千円(消費税及び地方消費税を含む。)とする。
 - イ 最低制限価格は設定しないものとする。
 - ウ 令和8年度の支払額は8,514千円を上限とする。

(プロポーザル方式の採用理由及び選定方式)

第3 長野市緑を豊かにする計画改定にあたり、長野市緑を豊かにする計画の上位・関連計画と整合性を保ちながら、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には、価格のみによって事業者を選定する競争入札は適さず、都市計画・都市緑化分野の計画策定に係る実績と経験、業務の履行体制のほか、効率的で効果的な手法や知見等を有する事業者からの提案を受けた上で契約する必要があることから、プロポーザル方式を採用する。

- 2 選定方式は、計画改定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4 本プロポーザルの実施スケジュール予定は、次のとおりとする。

- (1) 実施の公告 令和8年9月1日(火)
- (2) 質疑の受付期間 令和8年9月1日(火)から令和8年9月8日(火)午後4時まで
- (3) 質疑に対する回答 令和8年9月3日(木)から令和8年9月10日(木)まで随時回答

する

- (4) 参加申請書の受付 令和8年9月1日（火）から令和8年9月15日（火）午後4時まで
- (5) 参加資格の審査結果通知 令和8年9月18日（金）
- (6) 企画提案書の受付 令和8年9月24日（木）から令和8年10月9日（金）午後4時まで
- (7) プレゼンテーションの詳細連絡 令和8年10月14日（水）
- (8) プレゼンテーションの実施 令和8年10月21日（水）午後1時から
- (9) 選定結果の通知 令和8年10月22日（木）
- (10) 仕様の協議及び見積もり 令和8年10月（予定）
- (11) 契約締結 令和8年11月（予定）
- (12) 事業の開始 令和8年11月（予定）

（参加者に求められる資格要件）

第5 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・製造等競争入札参加者名簿に登録されていること。
- ウ 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。
- 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) 令和3年度以降（令和7年度受注分含む）に地方公共団体の緑の基本計画、都市計画マスタープラン又は環境基本計画の策定支援業務の実績を有する者であること。

(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、照査技術者及び担当技術者を兼ねることができない。

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6 質疑及び回答は、次のとおりとする。

(1) 受付方法

本プロポーザルの実施（本実施要領及び仕様書の内容）に関する質問については、質問書（様式1）を電子メールに添付し「第14 事務局」宛てに送信したうえ、着信確認の電話連絡をすること。

(2) 受付期間

令和8年9月1日（火）から令和8年9月8日（火）午後4時まで

(3) 回答方法

質問者名等を伏せて長野市ホームページにおいて公表する。

(4) 回答日

令和8年9月3日（木）から令和8年9月10日（木）まで随時回答する。

(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、「質問（緑を豊かにする計画改定支援業務）」とすること。

(参加申請書等の提出)

第7 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2）

イ 業務実績調書（任意様式） 第5(2)の実績及び概要について全て記載

ウ 契約書の写し（上記イが確認できるもの）

エ 配置予定技術者（様式3）

オ 業務実施体制（任意様式）

(2) 提出期間 令和8年9月1日（火）から令和8年9月15日（火）午後4時まで

(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

持参又は郵送により提出すること。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) 業務実施体制の記載内容

ア 本業務における実施体制（組織体制）

イ 本業務に配置予定の職員・技術者の担当者表、担当者の資格、実績など

なお、実績については第5(2)の実績及び該当業務での役割（管理技術者、照査技術者、担当者等）をすべて記載すること。

(7) 参加資格の審査結果通知

参加申請書を提出した者には、令和8年9月18日（金）午後5時までに電子メールにて審査結果を通知する。

なお、参加申請書を提出した者が多数の場合は、上記(1)イからカの実績等を基に5者程度を選定する。

(8) その他

必要書類が揃っていないもの、提出期間を過ぎたものは、受け付けない。

（企画提案書等の提出）

第8 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（任意様式）

イ 見積書及び積算内訳書（様式4）

見積書には、別紙「長野市緑を豊かにする計画改定支援業務委託仕様書」に基づく積算金額を記入すること。

(2) 提出期間

令和8年9月24日（木）から令和8年10月9日（金）午後4時まで

(3) 提出部数 各7部

(4) 提出場所 「第14 事務局」と同じ

(5) 提出方法

持参又は郵送により提出すること。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) 企画提案書の記載内容

ア 別表の提案内容

イ 参加者が受注した場合の本市へのメリットやアピールポイント等

ウ 参加者独自の取組みや追加提案

(7) その他

ア 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。

イ 企画提案書の分量は指定しないが、プレゼンテーションの説明時間を考慮し、要点をまとめたものとする。

ウ 企画提案書の表紙の右上部分に、令和8年9月18日（金）の通知において交付する整理番号を記載すること。

エ 企画提案書には、会社名、住所、氏名、ロゴマーク等、参加者を特定できる表示を一切付してはならない。

（提案内容の審査及び結果通知）

第9 提案内容の審査及び結果通知

- (1) 提出された企画提案書の内容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。(非公開)

ア 実施日時

令和8年10月21日(水)午後1時から

詳細な時間については、参加申請書に記載したメールアドレス宛てに、電子メールで令和8年10月14日(水)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2庁舎5階 会議室251

- ウ 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。

- エ 1者のプレゼンテーションの説明時間は、20分以内とする。また、質疑応答時間は、10分以内とする。

- オ 出席者は3名以内とし、業務実施体制に記載されている管理技術者は必ず出席すること。パソコン等を使用して説明する場合は、スクリーン及びプロジェクターは本市で用意するが、それ以外のものは参加者が用意すること。

- (2) 企画提案書及びプレゼンテーションを基に「長野市緑を豊かにする計画改定支援業務委託事業者選定委員会」において審査する。

- ア 各委員は、提案内容等を評価項目ごとに評価し、別表の評価基準及び配点に基づき採点し、合計得点の高い順に参加者の順位を決定する。

- イ 順位により順位得点を配点する。

ウ 優先交渉権者の決定

各委員の順位得点を集計し、得点が最も高い参加者を優先交渉権者、その次に高い参加者を次点者として決定する。ただし、得点が最も高い参加者が複数ある場合は、委員の協議により選定するものとする。

- (3) 各参加者には、参加申請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。通知日は令和8年10月22日(木)とする。

- (4) 選定委員会は非公開とし、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 参加者数

イ 優先交渉権者の名称

- ウ 全参加者の審査項目別評価点及び順位得点(優先交渉権者以外の名称は非公表とする。)

(仕様の協議、見積及び契約の締結)

第10 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、本市と受注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。

(提出書類の取り扱い)

第 11 本プロポーザルの実施に当たり、参加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) 提出期限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、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。

(情報公開)

第 12 提案者が本市へ提出した書類、選定経過及び結果等に関する情報公開については、長野市情報公開条例（平成 13 年長野市条例第 30 号）に基づき行うものとする。

(その他)

第 13 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) 著作権及び使用権が第三者に帰属するものを無断使用しないこと。使用上の問題が発生しても、本市は責任を負わない。
- (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、全て参加者の負担とする。
- (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又は電子メールの方法により、参加辞退届（任意）を「第 14 事務局」へ提出すること。電子メールの場合は、到着確認をすること。
- (4) 提出された企画提案書の著作権は参加者に帰属するものとし、参加者に無断で使用するのではない。
- (5) 次のいずれかに該当した者は、失格とする。

ア 第 5 の「参加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 見積書において、第 2 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 14 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

長野市都市整備部 公園緑地課 企画・緑育担当（長野市役所第二庁舎 5 階）

担当者：渡辺、倉島

電 話：026-224-7285（直通）

F A X：026-224-5111

E-mail：kouen@city.nagano.lg.jp

長野市緑を豊かにする計画改定支援業務委託 企画提案項目一覧および評価基準

評価項目		記載内容	評価基準	配点
1 業務実績		類似業務についての経験・実績	類似業務についての経験・実績	10
2 業務実施体制		業務実施体制、配置技術者、照査体制等	配置技術者が類似業務に携わった実績がある等、業務実施のために十分な実施体制となっているか	10
提案内容※	3 上位計画・関係計画、指針等の整理業務	業務の実施及び取りまとめ方法等	取りまとめ方法の妥当性、分かりやすさ	10
	4 緑被率の調査		技術的な有効性・妥当性、表現の簡潔さ、分かりやすさ、経済性、次回改定時の再現性	20
	5 市民意向調査		技術的な有効性・妥当性、表現の簡潔さ、分かりやすさ	10
	6 図の作成業務		技術的な有効性・妥当性、表現の簡潔さ、分かりやすさ	10
	7 骨子案・素案及び案の作成業務、レイアウト・デザイン業務	作成方針、作成例等	作成方針の的確さ、レイアウト・デザインの見やすさ、市民への分かりやすさ	20
	8 参加者独自の取り組みや追加提案	上記3～7以外の取り組みや提案（任意）	内容の有効性と的確さ、先進性等	10
9 概算費用		概算費用及び算出根拠	配点（10点）×全参加者中最も低い提示見積額／当該参加者の提示見積額（小数点以下四捨五入）	10

※提案内容については、企画提案書およびプレゼンテーションの表現力も評価基準に含めます。

(様式1)

長野市緑を豊かにする計画改定支援業務委託公募型プロポーザル

質 問 書

令和 年 月 日

長野市長 荻 原 健 司 様

所 在 地

名 称

代表者職氏名

長野市緑を豊かにする計画改定支援業務委託公募型プロポーザルについて、次のとおり質問します。

質 問 事 項	
------------------	--

連絡担当者

所 属

氏 名

電 話

F A X

電子メール

※質問がない場合は、提出不要です。

(様式2)

長野市緑を豊かにする計画改定支援業務委託公募型プロポーザル

参 加 申 請 書

令和 年 月 日

長野市長 荻 原 健 司 様

所 在 地

名 称

代表者職氏名

印

当法人は、長野市緑を豊かにする計画改定支援業務委託公募型プロポーザルの実施要領の条件により、プロポーザルへの参加を申し込みます。

1 連絡担当者

所 属

氏 名

電 話

F A X

電子メール

(様式3)

長野市緑を豊かにする計画改定支援業務委託公募型プロポーザル

配置予定技術者

区分	管理技術者		
氏名		経験年数	
保有資格	(資格名)(部門)(取得年月日)		

区分	照査技術者		
氏名		経験年数	
保有資格	(資格名)(部門)(取得年月日)		

区分	担当技術者		
氏名		経験年数	
保有資格	(資格名)(部門)(取得年月日)		

備考1 保有資格を証明する写しを添付する。

(様式4)

長野市緑を豊かにする計画改定支援業務委託

見 積 書

令和 年 月 日

長野市長 荻 原 健 司 様

所 在 地
名 称
代 表 者 名 印

長野市緑を豊かにする計画改定支援業務委託料について、下記のとおり見積りいたします。

見積金額										円
------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

消費税額及び地方消費税額を含む

※ 見積額の内訳書等の詳細について、別途資料を添付すること（任意様式）