

第82回国民スポーツ大会・第27回全国障害者スポーツ大会  
配宿準備業務 公募型プロポーザル実施公告

公募型プロポーザル方式により契約の相手方を選定するため、次のとおり企画提案書を公募します。公募にあたっては、長野県が定める「製造の請負、物件の買入れその他の契約に係る公募型プロポーザル方式実施要領」（平成28年3月31日付け27契検第160号。以下「実施要領」という。）の規定を準用します。

なお、本公募は長野県及び第82回国民スポーツ大会・第27回全国障害者スポーツ大会長野県準備委員会の令和7年度当初予算成立後、速やかに業務を開始できるようにするため、当初予算成立前に募集の手続きを行うものです。受託者の決定や予算の執行は、令和7年度当初予算の成立が前提であり、今後、内容等が変更になることもありますので、あらかじめ御了承ください。

令和7年2月13日

第82回国民スポーツ大会・第27回全国障害者スポーツ大会  
長野県準備委員会事務局長

## 1 業務の概要

### (1) 業務名

第82回国民スポーツ大会・第27回全国障害者スポーツ大会 配宿準備業務

### (2) 業務の目的

第82回国民スポーツ大会・第27回全国障害者スポーツ大会に参加する選手・監督、役員、視察員、報道員及びその他大会関係者（以下「参加者」という。）が宿泊する施設（旅館業法（昭和23年法律第138号第3条第1項）の規定による営業の許可を受けている施設で、かつ、「第82回国民スポーツ大会・第27回全国障害者スポーツ大会宿泊基本方針」に基づき宿舎として支障がない施設をいう。）の宿泊料金や施設の概要等を把握するため、調査を実施する。また、公益財団法人日本スポーツ協会との協議を図るため、仮配宿計画を作成の上、国民スポーツ大会における宿泊料金原案等を作成する。

### (3) 業務内容

- ア 宿泊施設調査（調査資料の作成、発送、回収、集計）
- イ 仮配宿計画の作成
- ウ 宿泊料金の分析
- エ 宿泊料金原案等の提案
- オ 配宿等における課題解決のための対応策の提案
- カ 必要に応じた会議支援
- キ その他宿泊業務に係る提案

### (4) 仕様等

別添「第82回国民スポーツ大会・第27回全国障害者スポーツ大会配宿準備業務仕様書(案)」(以下「仕様書」という。)のとおり

- (5) 企画提案を求める具体的内容の項目
  - ア 業務遂行体制
  - イ 業務全般に関する取組方針
  - ウ 業務区分ごとの取組方針
  - エ 作業工程計画
  - オ 業務に要する経費及びその内訳
  - カ 過去の同種・同様業務又は類似業務の実績
- (6) 業務の実施場所  
長野県内及びその他参加者の宿泊先として想定される地域
- (7) 履行期間又は履行期限  
契約締結の日から令和8年3月23日まで
- (8) 費用の上限額  
8,558千円(消費税額及び地方消費税の額を含む。)

## 2 応募資格要件

公募型プロポーザル方式に応募する者は、次の各号に掲げる要件を満たさなければなりません。これらの要件を満たさない者が行った実施要領第19の企画提案書の提出から第31の契約の締結までの手続は無効とします。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項又は財務規則第120条第1項の規定により入札に参加することができない者でないこと。
- (2) 物品購入等入札参加資格者に係る入札参加停止措置要領(平成23年3月25日付け22管第285号)に基づく入札参加停止の措置を受けていないこと。
- (3) 長野県建設工事等入札参加資格者に係る入札参加停止措置要領(平成23年3月18日付け22建政技第337号)に基づく入札参加停止の措置を受けていないこと。
- (4) 長野県暴力団排除条例(平成23年長野県条例第21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。
- (5) 法人にあつては都道府県税、消費税及び地方消費税、個人にあつては都道府県税、消費税、地方消費税及び個人住民税(個人の市町村民税・都道府県民税)を完納していること。
- (6) 労働保険、厚生年金保険及び健康保険に加入する義務がある者にあつては、これらに加入していること。
- (7) 過去10年以内に、本店または支店において同種又は類似の業務を誠実に履行した実績を有すること。
- (8) 長野県内に本店又は支店・営業所を有すること。

## 3 参加申込書の作成・提出

公募型プロポーザル方式に応募する者は、次に掲げる事項に留意の上、参加申込書を提出するものとします。提出期限((5)①)までに参加申込書を提出しない場合は、企画提案書を

提出することができません。

(1) 参加申込書の作成様式

様式第3号による。

(2) 参加要件具備説明書類総括書及び誓約書

様式第3号の附表及び様式第3号の附表2による。

(3) 参加申込書記載上の留意事項

- ① 同種又は類似の業務の実績
- ② 当該業務の実施体制
- ③ 同種又は類似の実績については、これを証する契約書等の写しを添付してください。

(4) 問合せ先

〒380-8570 長野県長野市大字南長野字幅下692-2  
第82回国民スポーツ大会・第27回全国障害者スポーツ大会長野県準備委員会事務局  
(長野県観光スポーツ部国スポ・全障スポ準備課内)  
電 話 026-235-7352  
F A X 026-235-7451  
メール shisetsu2028@pref.nagano.lg.jp

(5) 参加申込書の提出期限並びに提出先及び方法

① 提出期限

令和7年2月25日(火)

(土曜日、日曜日及び休日\*は除く。提出時間は持参の場合は、午前9時から午後5時まで、それ以外の場合は午後5時まで。)

【(注)長野県の休日を定める条例(平成元年長野県条例第5号)第1条に規定する県の休日をいう。以下同じ。】

② 提出先

3(4)に同じ。(メールも同様)

③ 提出方法

持参、郵送又はメールとします。

ただし、郵送の場合は提出期限までに3(4)に到達したもの、メールによる場合は、提出期限までに提出先のメールアドレスで受信できたものに限り、郵送又はメールで提出した場合は、到達したことを電話で3(4)の担当者に確認してください。

(6) 応募資格要件の審査

応募資格については、参加申込書及び資格要件具備説明書類に基づき審査します。

(7) 非該当理由に関する事項

- ① 参加申込書を提出した者のうち、応募資格要件に該当しなかった者に対しては、該当とならなかった旨及びその理由(非該当理由)を企画提案書の提出期限(6(4)①)の3日前までに、書面により第82回国民スポーツ大会・第27回全国障害者スポーツ大会長野県準備委員会事務局長(以下「事務局長」という。)から通知します。
- ② 上記①の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して10日(土曜日、日曜日及び休日は除く。)以内に、書面(様式自由)により事務局長に対して非該当理由について説明を求めることができます。

③ 非該当理由についての説明を求められたときは、書面を受理した日の翌日から起算して10日（土曜日、日曜日及び休日は除く。）以内に書面により回答します。

④ 非該当理由の説明請求の受付

ア 受付場所 3(4)に同じ。

イ 受付時間 上記②の期間中、午前9時から午後5時まで  
（土曜日、日曜日及び休日は除く。）

(8) その他の留意事項

① 応募資格要件の非該当者以外の者への通知は行いません。

② 参加申込書提出後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出してください。

#### 4 説明会

説明会は開催しません。

#### 5 不明な点がある場合の質問の受付場所、受付期限、受付方法及びその回答方法

(1) 受付場所

3(4)に同じ。

(2) 受付期限 令和7年3月11日（火）

（土曜日、日曜日及び休日は除く。受付時間は午前9時から午後5時まで）

(3) 受付方法

業務等質問書（様式第6号）をFAX又はメールにより提出するものとします。

(4) 回答方法

事務局長が求める企画提案項目に係る質問及び企画提案書の提出等の事務手続に係る一般的な質問の場合は、令和7年3月14日（金）までに長野県公式ホームページで公表します。

#### 6 企画提案書の作成・提出

(1) 提出書類

① 企画提案書

様式第8号による。

② 企画書

様式第8号の附表による。

③ 企画提案者の概要（会社概要、会社パンフレット等）

(2) 企画書記載上の留意事項

① 業務に要する経費は、本業務の実施に当たり必要な経費の合計額を記載してください。また、経費の合計額は1(8)に示す費用の上限額以内となるようにしてください。

② 「9 再委託の予定」又は「10 企画協力等の予定」記載欄には、当該業務の一部を再委託する場合又は学識経験者等の企画協力を受けて業務を実施する場合に記載すること。ただし、業務の全部又はその主たる部分を第三者に再委託することはできません。

(3) 企画提案書に関する質問の受付場所、受付期限、受付方法及びその回答方法

① 受付場所

3 (4)に同じ。

② 受付期限

5 (2)に同じ。

③ 受付方法

5 (3)に同じ。

④ 回答方法

企画提案内容に係る質問の場合は、原則として非公開としますが、質問者に対してはメール等により回答します。

(4) 企画提案書の提出期限並びに提出先及び方法

① 提出期限

令和7年3月18日 (火)

(土曜日、日曜日及び休日は除く。提出時間は持参の場合は、午前9時から午後5時まで、それ以外の場合は午後5時まで。)

② 提出先

3 (4)に同じ。(メールも同様)

③ 提出部数

持参、郵送の場合は10部、メールの場合は1部

④ 提出方法

持参、郵送又はメールとします。

ただし、郵送の場合は提出期限までに3 (4)に到達したもの、メールによる場合は、提出期限までに提出先のメールアドレスで受信できたものに限り、郵送又はメールで提出した場合は、必ず、到達したことを電話で3 (4)の担当者に確認してください。

(5) 企画提案の選定基準

企画提案は、次の基準に基づいて選定されます。

評価項目		評価内容	配点
業務実施能力	業務遂行体制	<ul style="list-style-type: none"><li>・業務遂行が可能な人員体制が確保されているか。</li><li>・委託者と十分な意思疎通が図られる体制が確保されているか。</li><li>・主務担当予定者は、業務を遂行するに当たって十分かつ有効な経歴や資格を有しているか。</li></ul>	15
	同種業務の受託実績	<ul style="list-style-type: none"><li>・業務を効率的かつ確実に遂行するために必要な同種業務の受託実績は十分か。</li></ul>	10
	本県の宿泊事情に対する精通度	<ul style="list-style-type: none"><li>・本県の宿泊事情に詳しいか。</li></ul>	10
提案内容	業務全般の理解度	<ul style="list-style-type: none"><li>・当該業務に関し、十分な知識・知見をもっているか。</li><li>・宿泊を取り巻く環境の変化、本県の宿泊の現状等について理解しているか。</li><li>・提案された取組方針により、効果的な業務が期待できるか。</li></ul>	10

各業務の取組方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>・仕様書に記載されたすべての事項について、取組方針が示されているか。</li> <li>・取組方針に妥当性があり、適切かつ具体的な内容となっているか。</li> </ul>	10
調査・検討等の手法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・調査・分析・検討の対象や手法に偏りはないか。</li> <li>・調査・分析・検討の手法に、事業成果を高めるための工夫が見られるか。</li> </ul>	15
独自提案の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本県の地域特性を踏まえた調査研究とするための工夫が見られるか。</li> <li>・仕様書に示された内容以外に、独自の提案がされているか。また、その内容は現実的かつ妥当なものか。</li> <li>・国スポ・全障スポ開催時における配宿業務に向けた具体的な内容か。</li> <li>・独自提案の内容は、事業成果を高めるために有効なものであるか。</li> </ul>	15
作業手順等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日程に無理がなく、作業手順は効率的なものであるか。</li> </ul>	10
業務に要する経費及びその内訳	<ul style="list-style-type: none"> <li>・見積内容、積算根拠が提案内容と整合性がとれ、適切な範囲内であるか。</li> </ul>	5
合 計		100

#### (6) 企画提案の選定の方法

- ① 企画提案の配点の合計点について最高点となった者を選定します。

なお、評価の結果、最高点となった者の評価点が100点満点中60点以下の場合には選定しません。

また、最高点となった者が複数となった場合は、企画提案評価会議による協議を行い、見積業者を選定します。

- ② 企画提案書の選定に当たっては、企画提案評価会議を開催し、提出書類及びプレゼンテーションにより評価を行いますので、出席してください。

- ③ プレゼンテーションの実施日時及び場所

日時：令和7年3月26日（水）を予定。参加者には別途正式に通知します。

場所：長野県庁等を予定

時間：プレゼンテーション約20分間、質疑応答約10分間

#### (7) 選定者、非選定者への通知及び公表に関する事項

- ① 企画提案書を提出した者のうち企画提案が選定され、見積業者を選定された者に対して、その旨を見積業者選定通知書により事務局長から通知します。

- ② 上記①以外の者に対して、選定されなかった旨及び選定しなかった理由（以下「非選定理由」という。）を見積業者非選定通知書により事務局長から通知します。

- ③ 見積業者を選定したときは、遅滞なく、見積業者選定経過書（様式第13号）及び企画提案評価会議評価書（様式第9号）を長野県公式ホームページに掲載するとともに、3

(4)において閲覧に供します。

#### (8) 非選定理由に関する事項

- ① (7)②の見積業者非選定通知書を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して10日（土曜日、日曜日及び休日は除く。）以内に、書面（様式自由）により事務局長に対して非該当理由について説明を求められます。
- ② 非選定理由についての説明を求められたときは、書面を受理した日の翌日から起算して10日以内（土曜日、日曜日及び休日は除く。）に書面により回答します。
- ③ 非選定理由の説明請求の受付
  - ア 受付場所  
3(4)に同じ。
  - イ 受付時間  
上記①の期間中、午前9時から午後5時まで。（土曜日、日曜日及び休日は除く。）

#### (9) その他の留意事項

- ① 企画提案書は複数提出することはできません。
- ② 提出された企画提案書の内容は、変更することができません。
- ③ 提出された企画提案書は、返却しません。
- ④ 企画提案書の作成及び提出並びにプレゼンテーションに係る費用は、提出者の負担とします。
- ⑤ 提出された企画提案書は、企画提案書の選定以外には提出者に無断で使用しません。
- ⑥ 参加申込書及び企画提案書に虚偽の記載をした者並びにプレゼンテーションにおいて虚偽の説明をした者は、失格とするとともに、虚偽の記載又は説明をした者に対して入札参加停止を行うことがあります。

## 7 契約書案

別添契約書（案）のとおり

## 8 見積書の提出

- (1) 見積書の提出の依頼の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して3日以内（3日目が土曜日、日曜日及び休日の場合は、休日明けまで、メールによる場合は該当日の午後5時までに）に、見積書（様式第14号）を指定された方法により事務局長に提出するものとします。
- (2) 見積書が、(1)の期限までに到達しないときは、当該見積は無効とします。
- (3) 見積書の提出の依頼の通知を受けた者は、見積を辞退しようとするときは、理由を示した辞退届を提出してください。
- (4) 見積を辞退した者は、これを理由として、以降の公募型プロポーザル方式等への参加について不利益な扱いを受けることはありません。

## 9 契約経過の公表

契約を締結した場合は、遅滞なく、契約業務名、履行場所、業務概要等の契約情報について

て、長野県公式ホームページに掲載するとともに、3(4)において閲覧に供します。

## 10 その他

- (1) 契約書作成の要否  
必要とします。
- (2) 関連情報を入手するための窓口  
3(4)に同じ。
- (3) 必要に応じて参加申込に関する照会を行う場合があります。
- (4) 企画提案書の補足資料がある場合には、プレゼンテーション時に提出することができません。
- (5) 委託者が組織改正を行い、それに伴って名称を変更した場合は、名称変更後の組織に契約上の権利、義務が帰属するものとします。