

第1回全国学校給食・栄養教諭等研究協議大会
参加者宿泊斡旋等業務 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。なお、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。

令和5年9月15日

第1回全国学校給食・栄養教諭等研究協議大会
準備委員会委員長

1 業務の概要

(1) 業務名

第1回全国学校給食・栄養教諭等研究協議大会参加者宿泊斡旋等業務

(2) 業務の目的

第1回全国学校給食・栄養教諭等研究協議大会（以下、「大会」という。）における参加者の宿泊斡旋及び参加登録等の業務を確実にを行うことにより、円滑な大会運営を図る。

(3) 主な業務内容

- ① 大会参加者のための宿泊施設の確保及び斡旋
- ② 大会参加者の申込受付、名簿作成、当日受付
- ③ 大会2日目の弁当申込とりまとめ、発注・配送等

(4) 仕様等

別添「業務委託仕様書（案）」のとおり

なお、当該仕様書の内容は現時点での予定であり、今後、提案内容を踏まえて協議により変更となる可能性があります。

(5) 公募型プロポーザル方式による契約候補者の選定

受託を希望する者は、参加申込みを行い、以下のとおり提案を行ってください。提案内容等について審査のうえ、最も優れた能力を有すると認められる者を委託契約者とします。なお、プロポーザル参加に係る諸費用は、全て参加者の負担とします。

(6) 業務の実施場所 長野市内

(7) 履行期間

契約締結の日から令和6年の業務終了日まで

(8) 費用の目安

2,440,000円（消費税額及び地方消費税の額を含む。）

※この金額は提案に当たっての目安（上限額）を示すものであり、契約時の予定価格を示すものではありません。

※契約金額及び業務内容は、業者選定後協議により決定します。

※シャトルバス運行費用は含みません。

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 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) 長野県の調達する製造の請負、物件の買入れその他の契約（建設工事の請負並びに建設工事に係る測量、調査、設計及び工事監理の委託並びに森林整備業務の請負及び委託を除く。）に係る一般競争入札又は指名競争入札に参加する者に必要な資格（平成 30 年長野県告示第 588 号）の「その他の契約」の等級が A、B 又は C に区分されている者であること。
- (6) 旅行業登録があり、当該業務を実施できる者であること。
- (7) 平成 30 年度（2018 年）以降に、以下のいずれかの実績を有する者であること。
 - ・同種かつ同規模程度（参加人数 800 人程度）の大会における業務の実績を有すること。
 - ・実地参集で行われた全国栄養教諭・学校栄養職員研究大会又は全国学校給食研究協議大会における同業務の実績を有すること。
- (8) 長野市内に本店又は支店・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。なお、(4)①提出期限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
様式第 1 号による。
- (2) 参加要件具備説明書類総括書
様式第 1 号附表 1 による。
- (3) 問合せ先

〒380-8570 長野県長野市大字南長野字幅下 692-2

第1回全国学校給食・栄養教諭等研究協議大会準備委員会事務局

(長野県教育委員会事務局保健厚生課内) 担当：平井、木原

電話 026-235-7443 FAX 026-234-5169

メール hokenko@pref.nagano.lg.jp

(4) 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5年9月25日(月)

(土曜日、日曜日及び休日は除く。提出時間は午前9時から午後5時まで)

② 提出先

3(3)に同じ。

③ 提出方法

持参又は郵送とします。

ただし、郵送の場合は提出期限までに3(3)に到達したものに限りです。

郵送で提出した場合は、到達したことを電話で担当者に確認してください。

(5) 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等に基づき審査します。

(6) 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を、企画提案書の提出期限6(2)①の3日前までに書面により事務局から通知します。

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)により準備委員会委員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(3)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。)

(7) その他の留意事項その他の留意事項

① 応募資格要件に該当する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(様式自由)を提出してください。

4 説明会の開催日及び場所

参加申込書提出者に対し、次のとおり説明会を開催します。

なお、企画提案書の提出には説明会への出席が条件となります。

- (1) 開催日時 令和5年10月5日(木) 13時30分から
- (2) 開催場所 長野県庁8階教育委員会室

5 不明な点がある場合の質問の受付等

- (1) 受付場所 3(3)に同じ
- (2) 受付期限 令和5年10月13日(金)まで
- (3) 受付時間 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。)
- (4) 受付方法 質問書(様式第2号)をメールで提出するものとします。
なお、提出した場合は、電話で届いているか否かの確認を行ってください。
- (5) 回答方法 企画提案項目や企画提案書の提出に係る一般的な質問はホームページにて公開します。なお、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。

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3号による
 - ② 経費見積書 任意様式
- (2) 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5年10月20日(金)
(土曜日、日曜日及び休日は除く。提出時間は午前9時から午後5時まで)
 - ② 提出先
3(3)に同じ。
 - ③ 提出部数 5部
 - ④ 提出方法
持参又は郵送とします。
ただし、郵送の場合は提出期限までに3(3)に到達したものに限り、なお、到達したことを必ず電話で3(3)の担当者に確認してください。
- (3) 企画提案の選定基準
審査要領等のとおり
- (4) 企画提案の選定の方法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、合計点が60点未満の場合は選定しません。
また、最高点となった者がとなった者が複数となった場合は、選定委員会による協議を行い、見積業者を選定します。

- ② 選定は選定委員による書面審査とし、プレゼンテーションは行いません。
- (5) 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、見積業者に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を見積業者非選定通知書により事務局から通知します。
- 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及び事業者選定評価書を長野県公式ホームページに掲載するとともに、3(3)において閲覧に供します。
- (6) 非選定理由に関する事項
- ① (5)②の見積業者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)により準備委員会委員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 非選定理由の説明の受付
- ア 受付場所受付場所
3(3)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。)
- (7) 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 事情により企画提案書を取り下げたい場合は、辞退届(任意様式)を事務局に提出してください。

7 選定後の手続き等

(1) 業務委託仕様書の協議について

契約候補者が提出した提案書を基に、大会準備委員会と契約候補者がその内容について協議を行い、最終的な業務委託仕様書を作成します。

なお、協議が整わなかった場合は契約を締結せず、次点者と協議を行います。

(2) 見積書の提出

① 業務委託仕様書の決定後、契約候補者に見積書の提出を依頼します。

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）に、見積書（任意様式、内訳を記載のこと）を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。

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。

なおその場合、大会準備委員会は次点者と上記(1)以下の手続きを行うこととします。

③ 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。

(3) 覚書の締結

覚書（案）は、別添のとおりです。

なお当該業務については、令和6年度に大会実行委員会が設置（同時に大会準備委員会は解散）されたのちに、改めて大会実行委員会委員長と委託契約書を締結することとしています。

(4) 委託契約書（案）

令和6年度に、当該業務の委託業者と大会実行委員会委員長が締結する委託契約書（案）は別添のとおりです。

8 契約経過の公表

覚書を締結した場合は、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、長野県公式ホームページに掲載するとともに、3(3)において閲覧に供します。

9 その他

(1) 個人情報の取扱い

受託者が業務を行うにあたり取得した個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づき、適正に行ってください。

(2) 守秘義務

受託者は、業務委託に当たり業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできません。業務委託終了後も同様とします。