

公募型プロポーザル方式実施公告

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。）に基づき、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。

令和 8 年 10 月 6 日

産業労働部 産業立地・IT 振興課長

1 業務の概要

(1) 業務名

フィジカル AI による地域産業クラスター計画策定に向けた調査及び支援

(2) 業務の目的

長野県には、ロボット関連企業の集積やサプライチェーン、高品質な現場データ等の強固な産業基盤が存在する。また、本県は中山間地域を多く抱え、人口減少や人手不足、地域交通、物流、インフラ維持など、フィジカル AI による解決が期待される社会課題の先進地であり、実証フィールドとして高い優位性を有している。

今後は、こうした強みを活かし、需要（社会課題の解決現場）と供給（フィジカル AI の開発・実装）が県内にて循環する地域産業クラスターの形成を目指す。本分野の急速な技術革新や市場変化を踏まえ、本県の強みを客観的に評価するとともに、成長が期待される重点分野や推進方策を明確化するため、専門機関による調査及び支援を実施する。

(3) 業務内容

ア 以下の項目について、申請に際しての仮説設定

中核企業の定義（供給側、需要側、等）

中核企業に関する基礎データ（企業名、主要商品、従業員数、売上、等）

以下、KGI・KPI（算定根拠の検証含む）

- ・累計官民設備投資額
- ・付加価値増加額
- ・産業人材育成数

イ 申請支援

申請準備における具体化支援、及び申請後の所管省庁との質疑応答支援

ウ 会議体

定例会（週 1 回）

最終報告会

(4) 仕様等

別添仕様書（案）のとおり

(5) 企画提案を求める具体的内容の項目

ア 業務の実施体制

（ア）運営体制

（イ）個人情報の取扱い

（ウ）事業計画（スケジュール）

イ 業務内容

(ア) 以下の項目について、申請に際しての仮説設定

中核企業の定義（供給側、需要側、等）

中核企業に関する基礎データ（企業名、主要商品、従業員数、売上、等）

以下、KGI・KPI（算定根拠の検証含む）

- ・累計官民設備投資額
- ・付加価値増加額
- ・産業人材育成数

(イ) 申請支援

申請準備における具体化支援、及び申請後の所管省庁との質疑応答支援

(ウ) 会議体

定例会（週 1 回）

最終報告会

(6) 業務の実施場所

県内全域及び首都圏

(7) 履行期間又は履行期限 契約日から令和 9 年 1 月 29 日まで

(8) 費用の上限額 7,150,000 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（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項及び財務規則（昭和 42 年長野県規則第 2 号）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) 県税、消費税及び地方消費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) 法人格を有する企業、団体であること。
- (8) オンラインで行う説明会、プレゼンテーション及びその後の打合せ等に常時参加できる者

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（(4) ア）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 1 号による。

(2) 参加要件具備説明書類の作成様式

様式第1号の附表1及び附表2による。

(3) 担当課(所)・問い合わせ先

〒380-8570 長野県長野市大字南長野字幅下 692-2	
長野県 産業立地・IT 振興課 (県庁 5 階)	担当 阿藤
電話	026-232-0111 (代表) 内線 2935
	026-235-7198 (直通)
ファックス	026-235-7496
メール	ritti-it@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

ア 提出期限 令和8年10月13日(火) 正午(必着)

イ 提出先 3(3)に同じ。

ウ 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産業立地・IT 振興課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3(3)の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に基づき審査します。

(6) 非該当理由に関する事項

ア 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(6)ア)の3日前までに、書面により産業立地・IT 振興課長から通知します。

イ 上記ア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)により産業立地・IT 振興課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。

ウ 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。

エ 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 上記イの期間中、午前9時から午後4時半まで。(土曜日、日曜日及び休日は除く。)

(7) その他の留意事項

ア 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。

イ 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

(1) 開催日時 令和8年10月16日(金) 10時00分から

(2) 開催方法 オンライン会議システム(Microsoft Teams を予定)

なお、説明会を欠席した場合にはプロポーザルへの参加を辞退したものとみなします。

5 不明な点がある場合の質問の受付場所、受付期間、受付方法及びその回答方法

- (1) 受付場所 3 (3) に同じ。
- (2) 受付期間 令和8年10月16日(金)午後3時まで。(土曜日、日曜日及び休日は除く。)
- (3) 受付方法 業務等質問書(様式第2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 令和8年10月16日(金)までに参加申込者全員に対し、原則として電子メールにより回答します。

6 企画提案書の作成・提出

(1) 企画提案書の作成様式

様式第3号による。

(2) 企画書の作成様式

様式第3号の附表1による。

(3) 概算見積書の作成様式

様式第3号の附表2による。

(4) 会社概要又は会社概要パンフレット(企業の場合のみ:写し可)

他の企業と共同で事業を実施する場合はその企業のものについてもご提出ください。

(5) 企画書記載上の留意事項

ア 企画書は、別に定める仕様書(案)に示した内容を踏まえた上で記載してください。また、原則として全てA4サイズとしてください。

イ 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。

(6) 企画提案書の提出期限並びに提出先及び方法

ア 提出期限 令和8年10月21日(水)正午(必着)

イ 提出先 3(3)に同じ。

ウ 提出部数 5部(原本1部、コピー4部)

エ 提出方法 持参又は郵送とする。

ただし、郵送の場合は提出期限までに産業立地・IT振興課に到達したものに限りします。

郵送で提出した場合は、必ず、到達したことを電話で3(3)の担当者に確認してください。

(7) 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。

審査項目		審査内容	配点
大項目	小項目		
1 業務の実施体制	運営体制	・運営スタッフの配置や業務管理の体制が適切であること	10
	個人情報の取扱い	・個人情報の保護・管理が適切であること	5
	事業計画 (スケジュール)	・事業計画が明確であり、確実な実施が可能であること	10
2 業務内容	①申請に際しての仮説設定	・計画書の策定に際し、十分なノウハウがあること ・調査手法が具体的であり、その遂行が確実かつ効果的であること	40

		・調査結果に対して、根拠となる情報も合わせて提示するものであること ・調査結果に対して、次年度以降の更なる調査の必要性も提案するものであること	
	②申請支援	・質問や相談等に対して、臨機応変に回答すること ・計画書の策定に際し、臨機応変に対応及び助言すること ・所管省庁による指摘事項に対して、臨機応変に対応及び助言すること	15
	③会議体	・定例会を週次にて開催し、進捗を支援すること ・最終報告会にて、次年度以降の活動を提案すること	10
3 経済性	費用対効果	・業務内容に対して必要な経費が適切に見積もられ、事業内容や効果等から見て適切な範囲内であるとともに、県予算の範囲内であること	10
合 計			100

(8) 企画提案の選定の方法

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

イ 企画書の選定に当たっては、企画提案審査委員会を設置し、提出書類及びプレゼンテーションにより審査を行いますので、出席してください。

ウ プレゼンテーションの実施日時及び場所

令和 8 年 10 月 23 日（金）午前 オンライン会議システム（Microsoft Teams を予定）（※時間は各参加者に個別に連絡します。）

(9) 選定者、非選定者への通知及び公表に関する事項

ア 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産業立地・IT 振興課長から通知します。

イ 上記ア以外の者に対して、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産業立地・IT 振興課長から通知します。

ウ 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 4 号）及び企画提案審査委員会審査書（様式第 5 号）を長野県公式ホームページに掲載するとともに、産業立地・IT 振興課において閲覧に供します。

(10) 非選定理由に関する事項

ア （9）イの見積書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）により産業立地・IT 振興課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。

イ 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。

ウ 非選定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 上記アの期間中、午前 9 時から午後 4 時半まで。（土曜日、日曜日及び休日は除く。）

(11) その他の留意事項

- ア 提案書は複数提出することはできません。
- イ 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。
- ウ 提出された企画提案書は、返却しません。
- エ 企画提案書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とします。
- オ 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。
- カ 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）に、見積書（様式第6号）により産業立地・IT振興課長に対して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、長野県公式ホームページに掲載するとともに、産業立地・IT振興課において閲覧に供します。

10 その他

- (1) 契約書作成を要します。
- (2) 関連情報を入手するための窓口は3（3）に同じです。
- (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画面投影することができます。
- (5) 本業務の委託仕様書は契約候補者が提出した提案書が基本となりますが、契約候補者と県との協議により最終的に決定します。なお、協議が整わなかった場合は、契約を締結せず、次点者と協議を行うものとします。