

長野県投開票集計システム更改業務
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 6 年 7 月 30 日

長野県企画振興部市町村課長

1 業務の概要

(1) 業務名 長野県投開票集計システム更改業務

(2) 業務目的

県内で執行される国及び県の選挙の際に、長野県選挙管理委員会（以下「県選管」という。）が行う投開票結果等の速報のための集計において、事務の迅速化、正確性の向上を図るため、市町村選挙管理委員会（以下「市町村選管」という。）がオンライン入力又は市町村の投開票速報システムからデータ取り込みした投開票結果を直ちに受領、集計、帳票出力等を行う「長野県投開票集計システム」（以下「本システム」という。）を構築するものです。

(3) 業務内容

今回契約する委託業務（以下「本契約業務」という。）は、本システムの更改業務（以下「システム更改業務」という。）及び本システムの運用支援業務（以下「運用支援業務」という。）からなります。

システム更改業務は、本システムの更改を行う業務です。

運用支援業務は、本システムを各選挙に向けてカスタマイズすること、操作方法の指導、マニュアル等の作成、市町村の接続確認、投開票速報本部の設営、本システムのメンテナンス、トラブル時の緊急対応等、本システムを用いて選挙における投開票速報を行う際の全般的な運営の支援を行う業務です。

(4) 仕様等

業務の詳細は「長野県投開票集計システム更改業務仕様書（案）」（以下「仕様書（案）」という。）によるものとします。

(5) 企画提案を求める具体的内容の項目

以下の項目等について企画提案を求めます（詳細は仕様書（案）を参照のこと）。

- ア システム更改業務の内容（業務の効率性、ミス等の防止機能等）
- イ 運用支援業務の実施体制、技術的適性等（選挙制度に関する知見、運営支援の体制等）
- ウ 業務に要する経費等
- エ 業務全般、トラブルへの対応、その他業務の目的を達成するために有効な事項等

(6) 業務の実施場所等

第 27 回参議院議員通常選挙の投票日（投開票の集計業務が完了するため、投票日の翌日に及ぶことがある。）及び県選管がリハーサル日として指定した日には、長野県庁内の投開票速報本部への常駐保守が必要です。

また、市町村選管への操作研修を 1 回以上、県内において開催してください。

なお、県選管への操作説明が必要ですが、その方法は別途協議します。

(7) 履行期間又は履行期限

契約日から令和 7 年（2025 年）8 月 29 日（金）まで

(8) 費用の上限額 17,144,000 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、委託する業務を効果的かつ効率的に実施することができる法人（法人格を有すること。ただし、法人の種類は問わない。）で、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（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) 過去 5 年以内に、同種又は類似の業務の実績を有すること。

なお、同種又は類似の業務とは、他の都道府県又は市町村における選挙の投開票集計システムの構築業務のほか、5 年以上前に自らが構築した同システムの改修業務、運用支援業務等も含むものとする。

(8) 当該業務に配置する技術者は、同種業務の経験又は技術的適性を有していること。

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（(6) 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とりまとめ様式

様式第1号の附表1による。

(3) 誓約書の作成様式

様式第1号の附表2による。

(4) 参加申込書記載上の留意事項

参加要件具備説明書類総括書（様式第1号の附表1）に記載のとおり提出してください。

(5) 担当課（所）・問合せ先

〒380-8570 長野県長野市大字南長野字幅下 692-2 県庁3階

長野県企画振興部市町村課選挙係 中島

電 話：026-235-7069（直通）

F A X：026-232-2557

メール：senkan@pref.nagano.lg.jp

(6) 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6年8月9日（金）（必着）

（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）

【(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。】

イ 提出先 3（5）に同じ。

ウ 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市町村課に到達したものに限ります。

郵送で提出した場合は、到達したことを電話で3（5）の担当者に確認してください。

(7) 応募資格要件の審査

応募資格については、参加申込書及び参加要件具備説明書類に基づき審査します。

(8) 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（5）ア）の3日前までに、書面により市町村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）により市町村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 市町村課長は、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

① 受付場所 3（5）に同じ。

② 受付時間 上記イの期間中、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

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

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、受付期間、受付方法及びその回答方法

- (1) 受付場所 3 (5) に同じ。
- (2) 受付期間 令和6年8月19日(月)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 業務等質問書(様式第2号)をFAX又はメール等により提出するものとします。
- (5) 回答方法 市町村課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6年8月22日(木)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) 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(例)による。
- (3) 企画書記載上の留意事項
 - ア 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。
 - イ 「7 再委託の予定」又は「8 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。
- (4) 企画提案書に関する質問の受付場所、受付期間、受付方法及びその回答方法
 - ア 受付場所 3 (5) に同じ。
 - イ 受付期間 令和6年8月19日(月)まで。
 - ウ 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。)
 - エ 受付方法 業務等質問書(様式第2号)をFAX又はメール等により提出するものとします。
 - オ 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するが、質問者に対してはFAX又はメール等により回答します。
- (5) 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6年8月26日(月)(必着)
(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)
 - イ 提出先 3 (5) に同じ。
 - ウ 提出部数 7部(原本1部、写し6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市町村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(5)の担当者に確認してください。

(6) 企画提案の選定基準

委託契約候補者の選定に当たっては、「長野県投開票集計システム更改業務企画提案審査委員会」(以下「審査委員会」という。)が、本実施公告及び仕様書(案)で定める条件等を満たしていることを前提として、別添「選定基準」に定める観点で審査を行います。

(7) 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満点の6割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、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(予定)

令和6年8月29日(木) 午前10時～ 長野県庁西庁舎302号会議室

(8) 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市町村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市町村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及び企画提案評価会議評価書を長野県公式ホームページに掲載するとともに、市町村課において閲覧に供します。

(9) 非選定理由に関する事項

ア (8)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)により市町村課長に対して非選定理由について説明を求めることができます。

イ 市町村課長は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

① 受付場所 3(5)に同じ。

② 受付時間 上記アの期間中、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。)

(10) その他の留意事項

ア 企画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4号）を市町村課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、長野県公式ホームページに掲載するとともに、市町村課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（5）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す。