

令和6年度パートナーシップ協定締結マッチング会運営委託業務 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10月7日

長野県環境部自然保護課長

1 業務の概要

(1) 業務名

令和6年度パートナーシップ協定締結マッチング会運営委託業務

(2) 業務の目的

県内の豊かな生物多様性を保全するためには、行政や専門家のみではなく、企業や県民など多様な主体との連携により保全活動に取り組む必要がある。県では、平成27年から企業等を保全活動へ呼び込む「生物多様性保全パートナーシップ協定」制度を創設し、保全団体、企業等との連携による保全活動を推進している。

本業務は、保全活動への支援を求める保全団体と自然環境保全への貢献に関心が高い県内外の企業等を結び付け、積極的な協定締結を推進することで、社会全体で生物多様性の保全を推進することを目的とする。

(3) 業務内容

ア 参加団体及び企業等の募集

イ マッチング会の開催

ウ マッチング会後のフォローアップ

(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 業務の内容

- ・提案の特徴
- ・参加団体・企業の募集方法
- ・マッチング会の開催方法
- ・マッチング会後のフォローアップの方法

イ 業務の実施体制

- ・事業計画スケジュール
- ・事業実施体制
- ・本業務に係るノウハウ、履行実績

ウ 業務に要する経費及びその内訳

(6) 業務の実施場所

長野県一円

(7) 履行期限

契約日から令和7年3月12日までの間

(8) 費用の上限額

1,661,000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項及び財務規則第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) 法人にあっては都道府県税、消費税及び地方消費税、個人にあっては都道府県税、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) 県内に本店又は支店・営業所を有すること。
- (8) 過去5年以内に、説明会又は類似の業務の実績を有していること。

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（(5)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3号による。
- (2) 資格要件具備説明書類のとりまとめ様式
様式第3号の附表1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
説明会又は類似の業務の実績については、これを証する契約書の写しを添付してください。
- (4) 担当課・問い合わせ先
〒380-8570 長野県長野市大字南長野字幅下 692-2
長野県環境部自然保護課自然保護係
電話 026-235-7178 F A X 026-235-7498
メール shizenhogo@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

ア 提出期限

令和6年10月17日（木）午後5時まで（土曜日、日曜日及び休日（注）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）

【（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（4）に同じ。（メールも同様）

ウ 提出方法

郵送、持参、FAX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自然保護課に到達したもの、FAX又はメールによる場合は、提出期限までに提出先のFAX番号又はメールアドレスで受信できたものに限り、どちらの場合も、到達したことを電話で3（4）の担当課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

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、書面により自然保護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）により自然保護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

① 受付場所 3（4）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。）

(8) 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

説明会を実施する予定はありません。

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（4）に同じ。

(2) 受付期間

公告日から令和6年10月30日（水）午後5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6号）をFAX又はメール等により提出するものとします。

(4) 回答方法

自然保護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11月1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) 企画提案書の作成

様式第8号による。

(2) 企画書の作成様式

様式第8号の附表による。

(3) 企画書作成上の留意事項

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 会社概要が分かるパンフレット等を添付してください。

(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(4)に同じ。

イ 受付時間

令和6年10月30日（水）午後5時まで（土曜日、日曜日及び休日は除く。）

ウ 受付方法

業務等質問書（様式第6号）をFAX又はメール等により提出するものとします。

エ 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11月6日（水）午後5時（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）

イ 提出先

3(4)に同じ。

ウ 提出部数

持参、郵送の場合は5部

エ 提出方法

郵送、持参、FAX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自然保護課に到達したもの、FAX又はメールによる場合は、提出期限までに提出先のFAX番号又はメールアドレスで受信できたものに限り、どちらの場合も、到達したことを電話で3(4)の担当課に確認してください。

(6) 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(点)	
業務の内容	(1) 仕様書を満たした内容となっているか	75	10
	(2) 仕様書以外の優れた独自提案がされているか		10
	(3) 本業務の趣旨を理解し、パートナーシップ協定締結を促進するものと期待できる提案がされているか		15
	(4) 参加団体・企業の募集について、効果的な手法が提案されているか		15
	(5) マッチング会の開催について、具体的かつ効果的な手法が提案されているか		15
	(6) マッチング会後のフォローアップについて、効果的な手法が提案されているか		10
業務の実施体制	(7) 提案内容やスケジュール等、全体の計画に具体性があり、確実な実施が可能か	15	5
	(8) 事業を適切に実施できる実施体制となっているか		5
	(9) 委託事業を適切に実施できる、ノウハウ、実績等が十分にあるか		5
業務に要する経費及びその内訳	(10) 県が提示する経費上限額の範囲内で最大限の効果を発揮するための経費内訳となっているか	10	10
合計		100	

(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。ただし、基準点は、出席構成員数に60を乗じた値とし、これに満たないものは選定しません。

イ 企画書の選定に当たっては、企画提案評価会議を行い、提出書類により審査を行います。なお、プレゼンテーションは実施しません。

ウ 企画提案評価会議の実施日

令和6年11月7日(木)

(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自然保護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自然保護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、自然保護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）により自然保護課長に対して非選定理由について説明を求められます。

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

① 受付場所

3 (4) 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 企画提案書を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）を自然保護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、自然保護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 (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。