

安曇野市明科地域アウトドアミーティング運営支援業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1 業務名

安曇野市明科地域アウトドアミーティング運営支援業務委託

2 目的

令和4年4月1日付けで一部過疎地域の指定を受けた安曇野市明科地域において、既存のアウトドア資源を活用して賑わいを創出し活性化していくため、市内外の方に明科地域のアウトドアを体験していただき、明科地域におけるアウトドアに対する機運の醸成を行う。

3 業務内容

別紙「仕様書」のとおり

4 履行期間

契約締結の日から令和9年1月29日まで

5 選定方式

公募型プロポーザル方式とする。

6 提案上限金額

8,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

7 スケジュール

- | | |
|------------------|------------------|
| (1) 令和7年8月18日（月） | 公告、参加表明書等の受付開始 |
| (2) 令和7年8月25日（月） | 実施要領等に対する質疑の提出締切 |
| (3) 令和7年8月28日（木） | 質疑回答 |
| (4) 令和7年9月5日（金） | 参加表明書等の提出締切 |
| (5) 令和7年9月12日（金） | 企画提案書等の提出締切 |
| (6) 令和7年9月19日（金） | プレゼンテーション及びヒアリング |
| (7) 令和7年9月下旬 | 選定結果通知、契約締結 |

8 参加資格要件

- (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 項各号に該当しない者であること。
- (2) 参加表明書等提出時において、安曇野市から指名停止の措置を受けていないこと。
- (3) 安曇野市の入札参加資格者名簿に登録されている者であること。ただし、名簿に登録されていない者であって、下記 10（4）による手続を行い参加資格が認められたときはこの限りでない。
- (4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定による更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定による再生手続開始の申立てがなされていない者であること。ただし、会社更生法に基づく更生手続開始の決定又は民事再生法に基づく再生手続開始の決定を受けた者は、当該申立てがなされなかった者とみなす。
- (5) 過去に本事業と類似の事業を受託した、又は事業者自身が類似の事業を実施した実績があること。

9 実施要領等に対する質疑の受付及び回答

- (1) 受付期間 令和 7 年 8 月 25 日（月）必着
- (2) 提出場所 政策部政策経営課企画担当
- (3) 提出方法 電子メール（宛先 seisakukeiei@city.azumino.nagano.jp）
- (4) 提出書類 質問書（様式第 5 号）
- (5) 回答方法 参加表明書等を提出した全ての事業者宛に、電子メールにて令和 7 年 8 月 28 日（木）までに回答する。また、市ホームページにも掲載する。
- (6) その他 質問書に対する回答は、本実施要領等の細部説明又は補足とする。

10 参加表明書等の提出

- (1) 表明期間 令和 7 年 9 月 5 日（金）必着
- (2) 提出場所 政策部政策経営課企画担当
- (3) 提出方法 持参又は郵送
 - ※持参の場合の受付時間は、午前 8 時 30 分～午後 5 時とする（日曜日及び土曜日を除く。）。
 - ※郵送の場合は、書留郵便等、送達記録が確認できる方法とすること。

- (4) 提出書類
- ① 参加表明書（様式第1号） 1部
 - ② 事業者の概要が分かる資料（企業パンフレット等も可） 1部
※安曇野市の入札参加資格者名簿に登録されていない者は、下記の書類も提出すること。
 - ③ 登記事項証明書（履歴事項全部証明書）
写し可、参加表明書提出日から3か月以内に発行のもの 1部
 - ④ 印鑑証明書
写し可、参加表明書提出日から3か月以内に発行のもの 1部
 - ⑤ 使用印鑑届 1部
上記印鑑証明書により届出されている印鑑を契約等に使用する場合は提出不要
 - ⑥ 誓約書（任意様式） 1部
安曇野市暴力団排除条例（平成24年安曇野市条例第3号）に規定する暴力団又は暴力団関係者でない旨等の誓約書
- (5) その他 参加表明書等の提出後、本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、辞退届（様式第2号）を提出すること。提出方法は、持参又は郵送とする。

11 企画提案書等の提出方法

参加表明書等を提出した者は、以下により企画提案書等を提出すること。

- (1) 提出期限 令和7年9月12日（金）必着
- (2) 提出場所 政策部政策経営課企画担当
- (3) 提出方法 持参又は郵送
※持参の場合の受付時間は、午前8時30分～午後5時とする（日曜日及び土曜日を除く。）。
※郵送の場合は、書留郵便等、送達記録が確認できる方法とすること。
- (4) 提出書類 下記12（1）のとおり
- (5) 注意事項
 - ・企画提案書等の提出後における書類の追加、修正又は再提出は認めない。
 - ・提出された企画提案書等は契約締結者を除き、プロポーザル終了後に返却する。なお、本案件に係る開示請求があった場合は安曇野市情報公開条例（平成18年安曇野市条例第5号）に基づき、企画提案書等を開示することがある。

12 企画提案書等の作成要領

(1) 提出書類

- ① 企画提案届出書（様式第3号）
- ② 提案者概要書（様式第4号）
- ③ 企画提案書（様式任意）
- ④ 業務遂行体制が分かる資料（様式任意）
- ⑤ 参考考見積書（様式任意）
 - ・ 企画提案書に基づく見積書とすること。
 - ・ 記載額は、企画提案書提出時点における消費税及び地方消費税を含む金額とすること。
 - ・ 参考見積額が上記「6 提案上限金額」を上回る場合は、失格とする。

(2) 提出部数

- ① 正本 1部
- ② 副本 10部
- ③ 電子媒体 一式

※正本の電子データ（Word、Excel又はPDF形式）をDVD等に保存し提出

(3) 企画提案書の内容

上記12（1）③企画提案書については、以下を記載すること。

- ① 地方公共団体における類似業務の実績
- ② 安曇野市（特に明科地域）におけるアウトドアの現状認識に関する事項
（周辺自治体との関連性を踏まえ、本市の強みや課題に関する現状分析）
- ③ 別紙「仕様書」記載の各業務の進め方に対する提案（どのような手法及び観点で取り組むか）
- ④ 本業務の遂行スケジュール

(4) 企画提案書等の作成上の留意事項

- ・ 提案書の体裁はA4判を原則とし、提案内容に応じてA3判を使用してよいものとする。ただし、プレゼンテーションはリモート形式であることに留意すること。安曇野市において審査の際使用するミーティングボード（ディスプレイ）のサイズは75インチとなる。
- ・ 書式、縦横及び提案枚数は任意とする。
- ・ 企画提案の選考に当たり提案内容を評価しやすいように、下記13（3）に記載の評価基準等に沿って記載すること。

13 選考の方法

(1) 基本事項

審査委員会を設置し、企画提案書等及びプレゼンテーションの内容について審査、評価する。

(2) プレゼンテーション及びヒアリング

- ① 期 日 令和7年9月19日（金）※詳細は別途通知する。
- ② 開催方法 リモート形式 会議体（Zoom）
- ③ 提案時間 1事業者当たり、説明20分以内、質疑応答10分以内とする。
- ④ 留意事項
 - ・プレゼンテーション及びヒアリングは非公開とする。
 - ・説明は、提出された企画提案書等による。
 - ・プレゼンテーションへの出席は、1事業者当たり3名以内とする。
 - ・提案順は、担当部署が事前にくじにより決定する。

(3) 評価基準等

審査項目、評価基準及び配点は、次表のとおりとする。

審査項目		評価基準	配点
業務実績		・他自治体等での類似業務の実績	0～5
地域性の理解		・本市の地域性を理解しているか。	1～5
プレゼンテーション		・提案内容を的確に説明しているか。 ・質疑に対する的確に回答しているか。	1～5
企画提案書	業務計画及び準備	・業務計画の立て方等が合理的に整理されており、円滑な業務遂行が期待できるか。	1～5
	地域資源調査	・イベント時に実施するワークショップ等のための十分な調査が期待できるか。	1～10
	イベント内容	・安曇野市明科地域の魅力発信が期待できる内容となっているか。	1～20

(4) 審査及び選考

① 審査

審査委員会において提案内容を審査し、公平かつ厳正に評価をした上で、最も優れた提案を行った者を最優秀者として選定する。

② 選考方法

提案の審査は次により行うものとする。

(ア)各審査委員が審査項目ごとに点数付けする。

(イ)審査委員ごとに参加者の得点を計算し、審査委員ごとの参加者順位を決める。

(ウ)審査委員が参加者順位1位を最も多く付けた参加者を最優秀者とする。参加者順位1位が同数の場合は、参加者順位2位を最も多く付けた参加者を最優秀者とする。以下同数の場合は同様に3位4位と続ける。

③ 上記②の方法により決定した最優秀者のほか、最優秀者に次ぐ評価結果となった参加者を次点者とする。

④ 参加者が1事業者のみであっても、提案内容の審査は行う。

⑤ 全審査委員の評価点の平均が満点の6割を下回る場合は、当該提案は不採用とする。

⑥ 参考見積額は、提案上限金額の確認のために使用するが、評価には反映しない。

14 選考結果の通知等

参加者には、順位点及び順位を記したプロポーザル審査結果通知書を送付する。なお、審査結果に関する異議の申立て並びに順位点及び順位以外の評価内容の開示請求には応じない。

15 情報の公表

本プロポーザルによる最優秀者決定における経過について、公正性及び透明性を高めるとともに、説明責任を果たすため、プロポーザル実施に関する情報について以下により公表するものとする。

(1) 公表する情報の範囲

① 最優秀者名

② 審査委員別順位表（ただし、委員氏名は非公表とする。）

③ プロポーザル審査委員会設置要領（審査委員名簿）

④ 最優秀者の提案（最優秀者の了承を得られない部分は非公表とする。）

(2) 最優秀者以外の企画提案書等は非公表とする。

(3) 公表の方法は、安曇野市ホームページにより行うものとする。

16 随意契約に係る見積書の徴収等、契約の手続

市長は、審査にて決定した最優秀者を、本契約に係る随意契約の見積書徴収の相手方として契約交渉を行うものとする。ただし、この交渉が不調となった場合、本業務受託予定者が参加資格を満たさなくなった場合その他の理由で契約できなくなった場合は、次点者と交渉を行うものとする。

17 その他

(1) 本プロポーザルの参加に当たって下記の資料を参考とすること。

・安曇野市東部アウトドア拠点整備基本構想

<https://www.city.azumino.nagano.jp/soshiki/6/103777.html>

(2) 失格条件

参加者が、次のいずれかに該当する場合は失格となる場合がある。

- ① 書類提出期限に遅れた場合
- ② 企画提案書等に虚偽の内容を記載した場合
- ③ プレゼンテーションを欠席した場合
- ④ 審査委員等の関係者に対する不正な行為を行ったと認められる場合
- ⑤ 本実施要領に定める手続以外の手法により、担当部署、審査委員又は関係者（事業者及び管理事業者）に本企画提案に対する援助を直接又は間接に求めた場合
- ⑥ その他審査委員会が不適切と認めた場合

(3) 企画提案書等の作成、提出等応募に係る費用は、全て参加者の負担とする。

(4) 企画提案書等の提出書類は、審査において必要な範囲において複製することができるものとする。なお、複製した企画提案書等は、審査終了後に裁断処分することとする。

(5) 企画提案の実施後、最優秀者の企画提案書等を公開する場合がある。（ただし、法人等に関する情報については、安曇野市情報公開条例に基づき不開示とする部分是不開示とする。）

(6) 本プロポーザル実施に当たり提示した「仕様書」は、最優秀者との協議により、必要に応じ修正を加えて契約を締結する場合がある。

18 担当部署（問合わせ先・書類提出先）

〒399-8281 長野県安曇野市豊科6000番地

安曇野市政策部政策経営課企画担当

担当：小林 拓海

TEL 0263-71-2401 FAX 0263-71-5155

E-Mail seisakukeiei@city.azumino.nagano.jp