

## 様式第1号（第12第2項）

### 信州やまなみ全障スポ配宿・輸送業務（第1次） 公募型プロポーザル方式実施公告

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。

なお、本プロポーザル方式については、次年度当初の契約を円滑に締結するための準備行為であり、受託者の決定及び契約の締結は、令和8年度予算が成立した場合に執行可能となります。本業務委託における予算が成立しなかった場合には契約は行いません。この場合、本プロポーザル方式等に要したすべての費用について、参加者の負担となりますのでご注意ください。

令和8年2月20日

信州やまなみ国スポ・全障スポ実行委員会事務局長

#### 1 業務の概要

##### (1) 業務名

信州やまなみ全障スポ配宿・輸送業務（第1次）

##### (2) 業務の目的

信州やまなみ全障スポに参加する選手・監督、役員、視察員及びその他大会関係者の効率的かつ円滑な配宿及び輸送を行うため、仮配宿計画の作成、輸送計画の作成、バス等の車両確保、配宿・輸送WEBシステムの仕様設計等の業務を実施する。

##### (3) 業務内容

###### ア 配宿業務

宿泊施設の客室確保、宿泊施設説明会の開催、第1次仮配宿計画の策定、配宿業務全般に対する支援

###### イ 輸送業務

第1次輸送実施計画の策定

###### ウ 配宿・輸送共通業務

配宿・輸送WEBシステムの仕様設計、会議運営支援等

##### (4) 仕様等

別添「信州やまなみ全障スポ配宿・輸送業務（第1次）委託仕様書（案）」（以下「仕様書（案）」という。）のとおり

##### (5) 企画提案を求める具体的内容の項目

ア 業務実施体制・配置予定者

イ 類似業務実績

ウ 業務全般の理解度

エ 各業務の取組方針

オ 配宿業務の課題に対する具体的な解決策及びその実効性

- カ 輸送業務の課題に対する具体的な解決策及びその実効性
  - キ 関係機関との連携
  - ク 作業に要する経費及びその内訳
- (6) 業務の実施場所  
長野県内及びその他配宿・輸送業務の実施が想定される場所
- (7) 履行期間又は履行期限  
契約締結の日から令和9年3月31日（水）まで
- (8) 費用の上限額 6,085,200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) 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、本店又は支店（長野県以外の支店も含む）において全国規模のイベント・大会の宿泊・輸送等の業務を誠実に履行した実績を有すること。
- (9) 単独の事業者又は共同企業体を形成する者であること。
- (10) 共同企業体（当該業務を共同連携して行うことを目的に、結成した共同体）である場合は、次の条件を満たすこと。
  - ア 共同企業体の幹事者は、上記(1)から(8)までのいずれにも該当する者であること。
  - イ その他の構成員は、上記(1)から(7)のいずれにも該当している者であること。
  - ウ 幹事者を定め、幹事者は全構成員の代表者名を記載し、それぞれの代表者印を押印した共同企業体の協定書を締結すること。押印する幹事者の印は、契約時に使用するものと同一のものを使用すること。
  - エ 構成員の分担業務が、業務内容により「共同企業体協定書」において明らかであること。
  - オ 構成員は、当該業務について提案を行う他の共同企業体の構成員になっていないこと。また、構成員は、単体の企業として参加していないこと。

## 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) 参加要件具備説明書類のとりまとめ様式

様式第3号の附表による。

なお、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、以下の書類を提出すること。なお、共同企業体の場合は、全構成員が提出すること。

【労働保険】

申請日直前の労働保険概算・確定保険料申告書の控え及びこれにより申告した保険料の納入に係る領収済通知書の写し等

【厚生年金保険、健康保険】

申請日直前の保険料の納入に係る領収証書又は納入証明書の写し等

(3) 誓約書

様式第3号の附表2による

(4) 業務実績を証する書類

業務の履行実績を確認するため、当該業務の契約書（仕様書を必ず含めること）及び業務を適正に完了したことが分かる書類（例：検査完了報告書 等）の写しを添付してください。実績は直近のものから提出することとし、実績が複数ある場合は、全て提出してください。（最大3件まで）

(5) 共同企業体協定書の写し（共同企業体を形成する者である場合）

(6) 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  
信州やまなみ国スポ・全障スポ実行委員会事務局（以下「事務局」という。）  
（長野県観光スポーツ部国スポ・全障スポ大会局施設調整課内）  
電 話 026-235-7352  
F A X 026-235-7499  
メール shisetsu2028@pref.nagano.lg.jp

(7) 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3月3日（火）

（土曜日、日曜日及び休日\*は除く。提出時間は、持参は午前9時から午後4時30分まで、郵送及びメールは提出期限当日の午後4時30分までとします。）

【(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(6)に同じ。（メールも同様）

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事務局に到達したもの、メールによる場合は、提出期限までに提出先のメールアドレスで受信できたものに限り、郵送又はメールで提出した場合は、到達したことを電話で3(6)の担当者に確認してください。

(8) 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。

(9) 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、書面により信州やまなみ国スポ・全障スポ実行委員会事務局長（以下「事務局長」という。）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）により事務局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(6)に同じ。

(イ) 受付時間 上記3(9)イの期間中、午前9時から午後4時30分まで。（土曜日、日曜日及び休日は除く。）

(10) その他の留意事項

ア 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(6)に同じ。

(2) 受付方法

業務等質問書（様式第6号）をFAX又はメールにより提出するものとします。

(3) 受付期間

令和8年3月16日（月）午後4時30分まで。

(4) 回答方法

事務局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8年3月18日（水）までに大会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。附表とあわせて、企画提案者（共同企業体で参加する場合は、全ての構成員）の概要が分かる資料（会社概要、会社案内のパンフレット等）を提出すること。

(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 「6 再委託の予定」又は「7 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(6)に同じ。
- イ 受付方法 5(2)に同じ。
- ウ 受付期間 5(3)に同じ。
- 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8年3月23日(月)  
(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4時30分まで、それ以外の場合は期限当日の午後4時30分まで。)
- イ 提出先 3(6)に同じ。
- ウ 提出部数 10部
- エ 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事務局に到達したもの、メールの場合は、提出期限までに提出先のメールアドレスで受信できたものに限り、郵送又はメールで提出した場合は、必ず、到達したことを電話で3(6)の担当者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
業務実施能力	業務実施体制・配置 予定者	○業務を円滑かつ確実に実施できる体制が見込めるか。 ○経験・実績のある担当者を配置しているか。	10
	類似業務実績	○過去5年間(令和3年(2021年)～令和7年(2025年))に、全国規模のイベント・大会の宿泊輸送業務の実績を有しているか。	10
企画提案内容	業務全般の理解度	○本県の宿泊、輸送及び交通事情に精通しているか。 ○全国障害者スポーツ大会の宿泊輸送業務の遂行にあたり、十分な知識及び知見を有しているか。 ○業務全体の作業工程計画は適切か。	10
	各業務の取組方針	○仕様書に記載する各業務について取組方針が示されているか。 ○取組方針は妥当性があり、適切かつ具体的なものであるか。	10
	提案内容(配宿業務)	○本県の配宿業務に係る課題に対し、具体的な解決策が示されているか。 ○提案者の強みを生かした、独自性のある提案か。 ○提案内容は実現可能性があり、効率的かつ効果的な業務の遂行を望めるか。 ○障がい者に配慮した提案か。	20

提案内容 (輸送業務)	○本県の輸送業務に係る課題に対し、具体的な解決策が示されているか。 ○提案者の強みを生かした、独自性のある提案か。 ○提案内容は実現可能性があり、効率的かつ効果的な業務の遂行を望めるか。 ○障がい者に配慮した提案か。	20
	関係機関との連携	○宿泊施設及び輸送事業者と連携した取組となっているか。
見積価格	○見積価格は合理的な金額か。 ○経費削減の取組はなされているか。	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。

なお、評価の結果、最高点となった者の評価点が満点の6割以下の場合には選定しません。

イ 企画提案書の選定に当たっては、企画提案評価会議を開催し、提出書類及びプレゼンテーションにより評価を行いますので、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

日時：令和8年3月27日（金）

参加者には時間等の詳細を別途正式に通知します。

場所：長野県庁を予定

時間：プレゼンテーション25分間、質疑応答15分間

(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事務局長から通知します。

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事務局長から通知します。

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13号）及び企画提案評価会議評価書（様式第9号）を大会公式ホームページに掲載するとともに、3(6)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）により事務局長に対して非該当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

(ア) 受付場所 3(6)に同じ。

(イ) 受付時間 上記(9)アの期間中、午前9時から午後4時30分まで。（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 見積書及び課税（免税）事業者届出書の提出

- (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4時30分まで）に、見積書（様式第14号）及び課税（免税）事業者届出書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。
- (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、大会公式ホームページに掲載するとともに、3(6)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(6)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せん。