

公募型プロポーザル方式実施公告（案）

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。

令和元年7月18日

長野県 林務部 森林政策課長

1 業務の概要

(1) 業務名

令和元年度森林経営管理体制支援（境界明確化対策）業務委託

(2) 業務の目的

森林経営管理制度において、市町村が行う森林所有界の明確化の作業を効率的に進めるため、航空レーザ測量データ等の情報を活用し森林境界推測図を作成する作業方法を体系的に整理し、市町村担当者等が境界明確化を簡易に実施できる手法を確立する。

(3) 業務内容

- ① 境界明確化作業マニュアル検討委員会の開催
- ② モデル地域における森林境界推測のための森林境界推測図の作成
- ③ 市町村向け作業マニュアルの作成
- ④ 市町村向け研修会の開催

(4) 仕様等

別添仕様書（案）のとおりに

(5) 企画提案を求める具体的内容の項目

仕様書の業務を遂行するための計画、手法、体制等について下記について具体的な提案を行う。

1. 業務を遂行する上での基本的な考え方	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本業務を遂行する上で基本的な考え方を簡潔に記載すること。</li> </ul>
2. 業務スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 契約締結から事業完了までのスケジュールを記載すること。</li> </ul>
3. 業務実施体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 配置予定者氏名、業務経歴、役割等を記載すること。</li> <li>・ 連携・調整・協力等を要する関係機関を記載すること。</li> </ul>
4. 業務実施方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 業務の実施手順及び方法を記載すること。</li> <li>・ 検討委員会のメンバー選出の考え方を記載すること。</li> <li>・ 個人情報の保護に関する実施方針を記載すること。</li> <li>・ 市町村向けマニュアルを作成するにあたり留意する点を記載すること。</li> <li>・ 市町村向け研修会を開催するにあたり効果的な研修方法について記載すること。</li> </ul>
5. 関係機関との連携・調整方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 市町村、森林組合等の関係機関との連携・調整方法について記載すること。</li> </ul>
6. 費用の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 1（3）に記載の業務内容ごとに経費の内訳を記載すること。</li> </ul>
7. その他（関連業務の実績等）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 関連する業務の実績がある場合はその内容と今回の業務との関連を記載すること。</li> <li>・ その他特筆すべき事項があれば記載すること。</li> </ul>

- (6) 業務の実施場所  
県内一円
- (7) 履行期間又は履行期限  
契約日から令和2年3月10日まで
- (8) 費用の上限額 23,348,600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) 長野県建設コンサルタント等の業務の入札参加資格のうち、森林土木を有する者であること。
- (6) 建設コンサルタント（森林土木）の業者登録を受けていること。
- (7) 県内に本店又は営業所を有する者（ただし、県外本店の県内営業所は、当該入札に係る業種の入札参加資格を有している営業所に限る。）
- (8) 技術者として次の技術者のいずれかを配置できること
  - ・技術士 森林部門（森林土木）
  - ・認定技術管理者森林土木部門
  - ・RCCM 森林土木部門

### 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）①）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。

#### （3）参加申込書記載上の留意事項

##### ① 当該業務の実施体制

#### （4）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 の 2
	長野県林務部森林政策課森林経営管理支援センター
電話	026-235-7264
ファックス	026-234-0330
メール	shinrin-kanri@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

##### ① 提出期限 令和元年7月29日(月)

(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17時まで)

##### ② 提出先 3（4）に同じ。

##### ③ 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森林政策課に到達したものに限り、

郵送で提出した場合は、到達したことを電話で3（4）の担当者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

① 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）①）の3日前までに、書面により森林政策課長から通知します。

② 上記①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）により森林政策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。

③ 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。

##### ④ 非該当理由の説明請求の受付

ア 受付場所 3（4）に同じ。

イ 受付時間 上記②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

① 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。

② 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 (4) に同じ。
- (2) 受付期間 7月18日(木)から8月2日(金)まで  
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。)
- (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 森林政策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、令和元年8月5日(月)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8号による。
- (2) 企画書の作成様式  
様式第8号の附表(例)による。
- (3) 企画書記載上の留意事項
  - ① 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。
  - ② 「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
  - ① 受付場所 3 (4) に同じ。
  - ② 受付期間 7月18日(木)から8月2日(金)まで  
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。)
  - 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 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
  - ① 提出期限 令和元年8月9日  
(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)
  - ② 提出先 3 (4) に同じ。
  - ③ 提出部数 6部
  - ④ 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森林政策課に到達したものに限り、郵送で提出した場合は、必ず、到達したことを電話で3(4)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。

項 目	審査内容	配点
1 業務計画及びスケジュール	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 業務を遂行する上での基本的な考え方は適切か。</li> <li>➤ 業務の内容は、具体的で効果的な提案となっているか。</li> <li>➤ 業務スケジュールに無理はないか。</li> </ul>	10
2 業務実施体制及び技術力	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 業務の遂行に必要な体制が確保されているか。</li> <li>➤ 市町村担当職員等が実行することができる提案か。</li> </ul>	40
3 関係機関との連携・調整	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 業務遂行上必要な関係機関との連携・調整方法を把握しているか。</li> </ul>	10
4 業務履行の確実性	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 過去の履行実績から、提案された手法の実現性は高いか。</li> <li>➤ 本業務の実施場所や時期等から、提案された手法の実現性は高いか。</li> </ul>	30
5 費用の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 見積額は、上限額の範囲内か。</li> <li>➤ 見積額の内訳や算定根拠が明確に示され、仕様書に基づいた内容となっているか。</li> </ul>	10
合 計		100

#### (7) 企画提案の選定の方法

- ① 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 点以下の場合には選定しません。
- ② 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。
- ③ プレゼンテーションの実施日時、場所及び所要時間  
令和元年 8 月 22 日 14 時～ 議会棟第 2 特別会議室  
企画提案所要時間 プレゼンテーション 15 分 質疑応答約 10 分

#### (8) 選定者、非選定者への通知及び公表に関する事項

- ① 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森林政策課長から通知します。
- ② 上記①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森林政策課長から通知します。
- ③ 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）及び企画提案審査委員会審査書（様式第 9 号）を長野県公式ホームページに掲載するとともに、森林政策課において閲覧に供します。

#### (9) 非選定理由に関する事項

- ① (8) ②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）により森林政策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。
- ② 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。

③ 非選定理由の説明請求の受付

ア 受付場所 3(4)に同じ。

イ 受付時間 上記①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

- ① 提案書は複数提出することはできません。
- ② 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。
- ③ 提出された企画提案書は、返却しません。
- ④ 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。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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 提出された書類等は、情報公開の請求により開示することがあります。
- ⑧ プレゼンテーションは非公開で実施します。
- ⑨ 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。また、マイクロソフト パワーポイント等を用いたプレゼンテーションを予定する場合は、スライドを印刷した資料を、プレゼンテーションまでに森林政策課に6部提出してください。また、プロジェクター及びスクリーンは森林政策課で用意しますので、それ以外の必要な機器は提案者が用意してください。

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14号)により森林政策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、森林政策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

〒380-8570 長野県長野市大字南長野字幅下 692 の 2

長野県林務部森林政策課森林経営管理支援センター

電話 026-235-7264

ファックス 026-234-0330

メール [shinrin-kanri@pref.nagano.lg.jp](mailto:shinrin-kanri@pref.nagano.lg.jp)

(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) 本業務は県からの委託事業であるため、事業の成果は県に属するものとします。

(5) 委託契約の締結にあたっては、地方自治法や長野県財務規則をはじめとする諸規定を適用するものとします。

(6) 本プロポーザルにおいて、県の要求する基準を満たす提案がなかった場合、候補者の選定は行わず、改めて公募を行うものとします。この場合、今回の参加者の再応募を妨げません。

また、参加者が1者の場合であっても、県の要求を満たす提案であれば、その者を候補者として選定します。

参 加 申 込 書

令和元年7月 日

長野県林務部 森林政策課長 様

住 所  
商号又は名称  
代表者 氏 名 ④  
(個人にあつては住所、氏名)

下記業務の公募型プロポーザル方式に参加したいので、資格要件具備説明書類を添えて参加を申し込みます。

記

- 1 対象業務名  
令和元年度森林経営管理体制支援（境界明確化対策）業務委託
- 2 公告日  
令和元年7月18日

【連絡先】 担当者所属

氏 名  
電話番号  
ファックス番号  
メールアドレス

参加要件具備説明書類総括書

提出者名

1 長野県入札参加資格者登録番号及び格付

2 建設コンサルタント登録規程その他の登録規程に基づく登録状況

登録規程名	登録番号	登録年月日	登録部門

3 配置予定技術者

職・氏名	生年月日	年齢 歳
(資格)		

業 務 等 質 問（回 答）書

提出日：令和元年 月 日

発注機関名	長野県林務部森林政策課	公 告 日	令和元年7月18日
業 務 名 業務箇所名	令和元年度森林経営管理体制支援（境界明確化対策）業務委託 県内一円		
質問書提出者	所 在 地		
	商号又は名称		
	電 話		
	担当者 所属・氏名		
質問内容			

企 画 提 案 書

令和元年 月 日

長野県林務部森林政策課長 様

住 所

商号又は名称

代表者 氏 名

㊞

（個人にあつては住所、氏名）

下記の業務について、企画提案書を提出します。

記

1 対象業務名

令和元年度森林経営管理体制支援（境界明確化対策）業務委託

2 公告日

令和元年7月 日

【連絡先】 担当者所属

氏 名

電話番号

ファックス番号

メールアドレス

(注) この様式を基本に、業務の内容に応じて設定すること。

様式第8号の附表

令和 年 月 日

企 画 書 (例)

提出者名

1 業務の実施者	氏名		住所	
2 業務を遂行する上での基本的な考え方				
3 業務スケジュール				
4 業務実施体制				
5 業務実施方法				
6 関係機関との連携・調整方法				
7 費用の妥当性	※経費の合計額は、公告 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。			
8 再委託の予定	(委託先)  (委託内容)			
9 企画協力等の予定	(協力を求める先)  (協力を求める内容)			
10 その他 (関連業務の実績等)				

見 積 書

令和 年 月 日

長野県林務部森林政策課長 様

見積人

住 所

商号又は名称

代表者氏名



(個人にあつては住所、氏名)

下記のとおり見積りします。

記

1 業 務 名	令和元年度森林経営管理体制支援 (境界明確化対策) 業務委託
2 業 務 箇 所	県内一円
3 見 積 金 額	

(見積金額には消費税及び地方消費税を含みません。)