

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7年7月1日

長野県佐久地域振興局長

1 業務の概要

(1) 業務名

令和7年度狩猟体験・魅力発信事業業務委託

(2) 業務の目的

若い世代の林業関係者など狩猟に関心のある者を対象とした初心者講習会（体験活動を含む）を開催し、狩猟技術の習得支援やその魅力発信を行い、新たな加害鳥獣捕獲の担い手確保を図ることを目的とする

(3) 業務内容

- ①ワークショップを含む講習会（以下、講習会等という）計画の作成
- ②現地講習会等会場の確保
- ③受講者の募集・決定
- ④講習会等の実施
- ④講習会等実施後の結果のとりまとめ
- ⑤報告書の作成
- ⑥打合せ協議

(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

詳細は別表1のとおりに。

(6) 業務の実施場所

佐久地域振興局管内

(7) 履行期間又は履行期限

契約日～令和8年2月27日

(8) 費用の上限額 899,800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) 長野県の調達する製造の請負、物件の買入れその他の契約（建設工事の請負並びに建設工事に係る測量、調査、設計及び工事監理の委託並びに森林整備業務の請負及び委託を除く。）に係る一般競争入札又は指名競争入札に参加する者に必要な資格（平成30年長野県告示第588号）の「その他の契約」の等級がA、B又はCに区分されている者であること。
- (6) 当該業務に配置する技術者は、二ホンジカの生態や捕獲方法に関する専門的な知見と実践的な技術や経験を有していること。
- (7) 過去5年間に二ホンジカの捕獲技術習得のための人材育成に関する業務の実績を有していること。
- (8) 県内に本店又は支店・営業所を有すること。
- (9) 佐久地域振興局で行う説明会及び打ち合わせ等に参加できる者であること。

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) 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 二ホンジカの捕獲技術習得のための人材育成に関する業務の実績
 - ② 当該業務の実施体制
 - ③ 二ホンジカの捕獲技術習得のための人材育成に関する業務の実績については、これを証する書類及び仕様のわかるもの等の写しを添付してください。
 - ④ 2(1)及び(4)については、誓約書による。
- (4) 担当課（所）・問い合わせ先

〒385-8533 長野県佐久市跡部65-1
長野県佐久地域振興局 林務課林務係
電話：0267-63-3152、FAX：0267-63-3195
電子メール：sakuchi-rimmu@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7年7月7日（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、それ以外の場合は午後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。

② 提出先 3(4)に同じ。(電子メールも同様)

③ 提出方法 持参又は郵送又は電子メールとします。

ただし、郵送の場合は提出期限までに佐久地域振興局林務課に到達したもの、電子メールによる場合は、提出期限までに提出先の電子メールアドレスで受信できたものに限り、郵送又は電子メールで提出した場合は、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) 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、書面により佐久地域振興局長から通知します。

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)により佐久地域振興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。

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

(1) 開催日時 令和7年7月10日 午前10時～

(2) 開催場所 長野県佐久合同庁舎502号会議室

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。)

(3) 受付方法 業務等質問書(様式第6号)は、電子メールにより提出するものとします。

(4) 回答方法 佐久地域振興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7年7月14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 受付時間 公告日～令和7年7月11日(金)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。)
- ③ 受付方法 業務等質問書(様式第6号)を電子メール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しますが、質問者に対しては電子メールにより回答します。

(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7年7月17日(木)(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。(電子メールも同様)
- ③ 提出部数 7部(原本1部、写し6部、ただし電子メールの場合は1部)
- ④ 提出方法 持参、郵送又は電子メールとします。

ただし、郵送の場合は提出期限までに佐久地域振興局林務課に到達したもの、電子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ま
す。郵送又は電子メールで提出した場合は、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	評価内容	配点
1 業務内容に対する提案	○本業務の目的及び内容等の理解度が高く、 発注仕様書の内容を満たした具体的且つ魅力的な提案となっているか。 ○講習後も狩猟の関心が続くと見込まれる企画となっているか。	30
2 業務実施体制及び技術力	○業務の遂行に必要な体制が確保されているか。 ○ニホンジカの生態や捕獲方法に関する知識や技術を有しているか。	30
3 関係機関との連携・調整	○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。	10
4 経費及び内訳の妥当性	○見積額は、上限額の範囲内か。 ○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。	10

5 業務履行の確実性	○過去の履行実績から、提案された手法の実現性は高いか。 ○業務スケジュールに無理はないか。	20
合 計		100

(7) 企画提案の選定の方法

- ① 企画提案評価会議を開催し、各委員の配点合計点が最高点となった者を選定します。
なお、最高点となった者について、各委員の合計点数の平均が50点以下の場合は選定しません。
参加者が1者の場合は、各委員の合計点数の平均が50点を超えた場合に、その者を選定します。
- ② 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。
- ③ 応募件数が多数の場合は、企画提案評価会議による書類審査を行いません。その結果と併せてプレゼンテーションの詳細を通知します。
- ④ プレゼンテーションの実施日時及び場所
ア 日時：令和7年7月23日(水) 午前10時～
イ 場所：長野県佐久合同庁舎502号会議室
ウ 各社20分程度でプレゼンテーションを行い、その後質疑応答を10分程度行う。
エ 詳細は、別途参加申込者へ通知する。

(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佐久地域振興局長から通知します。
- 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佐久地域振興局長から通知します。
- 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）及び企画提案評価会議評価書（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、佐久地域振興局林務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）により佐久地域振興局長に対して非該当理由について説明を求められます。
- 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 企画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 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、電子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）を指定された方法により佐久地域振興局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、佐久地域振興局林務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

〒385-8533 長野県佐久市跡部65-1 長野県佐久地域振興局 林務課林務係 電話:0267-63-3152、FAX:0267-63-3195 電子メール: sakuchi-rimmu@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) 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。

- 1 各講習会の実施方法（狩猟入門コース、狩猟スキルアップコース）
- 2 ワークショップの実施方法
- 3 業務の実施体制と技術力
- 4 関係機関との連携調整（協議・報告等）
- 5 業務に要する経費及びその内訳
- 6 業務のスケジュール
- 7 その他当該業務等の目的を達するために有効な事項
- 8 再委託の予定
- 9 企画協力等の予定