様式第１号（第12第２項）

令和８年度ＵＩＪターン就業・創業移住支援事業に係るマッチングサイト運営業務
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８年２月10日

産業労働部労働雇用課長

１　業務の概要

(1) 業務名

令和８年度ＵＩＪターン就業・創業移住支援事業に係るマッチングサイト運営業務

(2) 業務の目的

県内での移住促進、人手不足対策を一層進めていくため魅力ある企業の情報を県内外に広く提供し、求職者に実際に届き、移住につなげる求職・求人マッチングサイトの運営を行う。

(3) 業務内容

マッチングサイトの運営を行うこと。具体的には、県内事業者に対し求人の募集を行い、収集した求人票を審査・補正し、求人データベースを作成・更新すること。また、求人票の作成について、県内事業者と個別相談を行うこと。

(4) 仕様等

「令和８年度ＵＩＪターン就業・創業移住支援事業に係るマッチングサイト運営業務委託仕様書（案）」のとおり

(5) 企画提案を求める具体的内容の項目

ア　業務の実施体制

(ｱ) 類似事業の履行実績

(ｲ) 専門知識・運営体制

(ｳ) 個人情報の取扱い

イ　業務内容

(ｱ) 求人の収集方法

(ｲ) 求人の審査・補正フロー

(ｳ) 求人作成支援の実施方法

(ｴ) 事業計画（スケジュール）

ウ　業務等に関する経費及びその内訳

エ　その他（ア、イ以外の項目で特に提案する事項やアピールする点）

(6) 業務の実施場所

長野県内

(7) 履行期間又は履行期限

令和８年４月１日から令和９年３月31日

(8) 費用の上限額

2,585,000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) 法人にあっては県税、消費税及び地方消費税、個人にあっては県税、消費税、地方消費税及び個人住民税（個人の市町村民税・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っては、これらに加入していること。

(7) 有料職業紹介免許保持事業者であるか、少なくとも公益社団法人全国求人情報協会が主催する求人広告取扱者資格を有する者が体制に１名以上組み込まれている者であること。

(8) 過去５年以内に、同種又は類似の業務の履行実績を有すること。

(9) 県内に本店・支店又は営業所を有すること。

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　同種又は類似の業務の実績

②　当該業務の実施体制

③　同種又は類似の業務の履行実績については、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（所）・問い合わせ先

〒380-8570（住所不要）
長野県長野市大字南長野幅下692-2
長野県産業労働部労働雇用課雇用対策係（県庁５階）
担　当　山田（玲）
電　話　026-235-7201（直通）
メール　koyotai@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８年２月24日(火)午後５時（必着）

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労働雇用課に到達したものに限ります。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、書面により労働雇用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）により労働雇用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　令和８年３月６日(金)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）をメールにより提出するものとします。

(4) 回答方法　質問者に対してメールにより回答するほか、労働雇用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８年３月11日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

任意様式とする。

(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。

(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　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するが、質問者に対しては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８年３月11日(水)午後３時（必着）

② 提出先　　３(4) に同じ。

③ 提出部数　６部（原本１部、コピー５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労働雇用課に到達したものに限ります。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、「令和８年度ＵＩＪターン就業・創業移住支援事業に係るマッチングサイト運営業務委託公募型プロポーザル方式評価基準」に基づいて選定されます。

(7) 企画提案の選定の方法

① 企画提案の選定に当たっては、企画提案評価会議を開催し、提出された企画提案書について評価を行います。また、提案者にプレゼンテーションを行っていただく場合があります。

② 評価会議構成員により、審査項目ごとに５段階により評価します。
評価点は各審査項目に対する配点に係数を乗じた点数とします。(100点満点)

③ 各評価会議構成員は②の合計点の高いほうから順位付けを行います。同点がある場合は、各構成員の協議の上、座長の判断により順位付けを行います。

④ 各構成員が行った順位付けに対し、１位は４点、２位は２点、３位は１点の順位点をつけ、各構成員の順位点を総計して最も高い者を委託候補者として選定します。なお、最も得点の高い者が複数だった場合は、その中から各構成員の意見を踏まえた上で、座長の判断により委託候補者を選定します。ただし、各構成員の評価点の合計が出席した構成員数に60を乗じた値に満たない者は順位の如何にも関わらず選定しません。

⑤ 評価会議開催日
令和８年３月16日(月)
※ プレゼンテーションの実施の有無及び実施する場合の時間、場所等については、各参加者個別に連絡します。

(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労働雇用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労働雇用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）及び令和８年度ＵＩＪターン就業・創業支援事業に係るマッチングサイト運営業務公募型プロポーザル方式評価会議評価書（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、労働雇用課において

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）により労働雇用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 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）に、見積書（様式第14号）により労働雇用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、労働雇用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（住所不要）
長野県長野市大字南長野幅下692-2
長野県産業労働部労働雇用課雇用対策係（県庁５階）
担　当　山田（玲）
電　話　026-235-7201（直通）
メール　koyotai@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) 本業務の委託仕様書は契約候補者が提出した提案書が基本となりますが、契約候補者と県との協議により最終的に決定します。なお、協議が整わなかった場合は、契約を締結せず、次点者と協議を行うものとします。

(5) 本件は、契約に係る予算が議会で議決され、当該予算の執行が可能となったときに、その効力が生じます。

(6) 歳出予算において、この事業の委託契約に係る予算が計上されない場合は、契約を締結しないことがあります。