

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24日

地域振興課長

1 業務の概要

(1) 業務名

令和8年度 関係人口アドバイザー及びフォーラム等企画運営業務

(2) 業務の目的

地域と多様な人々の継続的な関わりを創出し、地域への愛着や参画意識を高めることで、将来的な移住や地域貢献につながる関係性を育み、関係人口の可視化と担い手確保、地域経済の活性化を図るため、県および市町村に対する関係人口施策の助言・支援を行うとともに、セミナーやフォーラムを企画・運営する業務を委託する。

(3) 業務内容

関係人口アドバイザーの設置、セミナー・フォーラムの企画・運営 等

(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

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) 個人情報への取扱い
- (エ) 県及び市町村関係機関との連携調整

イ 業務内容

- (ア) アドバイザリー業務
- (イ) セミナーの企画・運営
- (ウ) フォーラムの企画・運営

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 等

(7) 履行期間又は履行期限

契約締結日から令和9年3月26日

(8) 費用の上限額

4,689,000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) 法人にあつては都道府県税、消費税及び地方消費税、個人にあつては都道府県税、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) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人及び団体でないこと。
- (8) 長野県が行うプレゼンテーション審査及びその後の打合せ等に参加できること。
- (9) 過去5年以内に同種の自主事業または受託事業を実施した実績を有すること。

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字幅下692-2 長野県企画振興部地域振興課信州暮らし推進係 担 当 牧 電 話 026-235-7024 F A X 026-235-7397 メール iju@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。（メールも同様）
③ 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地域振興課に到達したもの、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(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、書面により地域振興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）により地域振興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5日(木)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 令和8年3月9日(月)までに参加者全員に対し、原則としてメールにより回答します。

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。
- (3) 企画書記載上の留意事項

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 受付期間 5(2)に同じ。
- ③ 受付方法 5(3)に同じ。
- ④ 回答方法 5(4)に同じ。

(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12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。
- ③ 提出部数 5部(原本1部、副本4部)
- ④ 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地域振興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。

評価項目		配点		評価内容
提案の事業内容	事業内容	40	10	基本理念・方針が事業目的、発注仕様書の内容を満たした提案となっていること
			10	アドバイザー業務について、具体的かつ効果的な内容が提案されていること
			10	セミナーについて、具体的かつ効果的な内容が提案されていること
			10	フォーラムについて、具体的かつ効果的な内容が提案されていること
	実現性	10	10	全体の計画に具体性があり、確実な実施が可能であること
事業効果		10	10	先見性・独自性に優れ、発展可能性がある効果的な事業提案であること
事業実施体制	組織・運営体制	20	10	事業が適切に行える体制が提案されていること
			10	委託事業を適切に実施できる、ノウハウ、実績等が十分あること
	県等との連携	10	10	県及び実施市町村、関係機関との連絡調整、報告を適切に行える体制となっていること
	個人情報の取り扱い	5	5	トラブルの未然防止策・対応策が適切であることまた、個人情報の保護・管理が適切であること
経済性	費用対効果	5	5	事業実施に係る必要経費が適切に見積もられ、かつ、県の予算の範囲内であること
合計得点		100	100	

(7) 企画提案の選定の方法

- ① 評価委員は、提案者1者当たり100点満点で審査し、得点の高い順に順位付けを行います。ただし、評価表の全配点に上記委員の人数を乗じた点数の6割を最低基準とし、評価点の合計が最低基準に満たない場合は選定しません。
- ② 評価委員が行った順位付けに対し、1位は5点、2位は4点を順位点として付与し、その順位点を合計して順位を決定します。順位点による選定結果を委員全員で協議の上、協議結果を踏まえて見積業者1者を選定します。

順位	順位点
1位	5点
2位	4点

- ③ 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。オンラインによる出席も可とし

ます。

④ プレゼンテーションの実施日時及び場所

令和8年3月17日（火）※会場は参加者に別途お知らせします。

(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地域振興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地域振興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、地域振興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）により地域振興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、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地域振興課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、地域振興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字幅下692-2

長野県企画振興部地域振興課信州暮らし推進係

電 話 026-235-7024 F A X 026-235-7397

メール iju@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す。

(5) 本公募は令和8年度当初予算成立後、速やかに事業を開始できるようにするため、予算成立前に募集の手続きを行うものです。受託者の決定や予算の執行は、令和8年度当初予算の成立が前提であり、今後、内容等が変更になることもありますので、あらかじめご了承ください。