

**令和 8 年度 長野県への移住定住に向けた相談窓口等の運営業務委託
公募型プロポーザル実施公告**

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 20 日

長野県企画振興部地域振興課長

1 業務の概要

（１）業務名

令和 8 年度 長野県への移住定住に向けた相談窓口等の運営業務

（２）業務の目的

長野県への移住定住に関する情報を提供する相談窓口等を設置運営することで、県内への移住定住促進を図る。

（３）業務内容

- ① 移住関連情報の展示
- ② 移住相談業務
- ③ 事務所スペース等の提供
- ④ セミナー会場等の提供

（４）仕様等

別添仕様書（案）のとおり。

なお、仕様書（案）の委託業務の内容は現時点での予定であり、今後、打合せの中で変更する可能性がありますので、ご了承ください。契約後の変更については、その都度協議させていただきます。

（５）企画提案を求める具体的内容の項目

- ① 業務理解度・取組姿勢
- ② 実施体制・人員配置の妥当性
- ③ 運営能力・管理手法の適切性
- ④ 類似業務の実績・専門性
- ⑤ 情報管理・可用性
- ⑥ 価格

（６）業務の実施場所

東京都内

（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 日まで

（８）費用の上限額

29,988,000 円（消費税額及び地方消費税の額を含む。）

2 公募型プロポーザル応募資格要件

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（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項及び長野県財務規則第 120 条第 1 項に該当しない者であること。
- (2) 長野県から「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) 法人にあつては県税、消費税及び地方消費税、個人にあつては県税、消費税及び地方消費税並びに個人住民税（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つては、これらに加入していること。
- (7) 過去に移住・二地域居住の推進に関する自主事業または受託事業を実施した実績を有すること。
- (8) キャリアコンサルタントの資格を持つ者を 1 名以上配置すること。

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取りまとめ様式
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
同種又は類似の業務の実績については、受託事業の場合は契約書の写しを添付してください。自主事業の場合は概要が分かる資料を添付してください。
- (4) 担当課・問い合わせ先

〒380-8570 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：福島 電話 026-235-7024 FAX 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 2 月 26 日（木）（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）
 - 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へ到達したもの、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、必ず、到達したことを 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（任意様由）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 4 日（水）午後 5 時まで
- （3）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。）
- （4）受付方法 業務等質問書（様式第 6 号）をメール等により提出するものとします。
- （5）回答方法 地域振興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きに係る一般的な質問の場合は、令和 8 年 3 月 6 日（金）までに長野県公式ホームページで公表します。なお、一般的な質問以外については、質問者に対して FAX 又はメール等により回答します。

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
 - ① 企画書（任意様式）
ア A4 版の任意様式（A3 折りたたみ可）
イ ページ数は概ね 30 ページ以内とすること。

ウ 別添「仕様書（案）」に留意すること。

エ 企画提案書は1者1提案とする。

② 経費見積書

③ 会社概要又はパンフレット（写し可）

（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（1）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 令和8年3月4日（水）午後5時まで

③ 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。）

④ 受付方法 業務等質問書（様式第6号）をメール等により提出するものとします。

⑤ 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。なお、一般的な質問の場合は、令和8年3月6日（金）までに長野県公式ホームページで公表します。

（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10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）

② 提出先 3（4）に同じ。

③ 提出部数 6部（正本1部、副本5部）

④ 提出方法 持参または郵送による提出とします。

ただし、郵送の場合は提出期限まで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。

【業務理解度・取組姿勢】	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務の目的や性質を的確に理解し、相談窓口運営において重視すべき点（継続性、対応品質、信頼性等）を踏まえた取組方針が示されているか。 ・県と受託者が役割分担のもとで事業を推進していくことに対する理解や、行政委託としての適切な姿勢が確認できるか。 	20 点
【実施体制・人員配置の妥当性】	<ul style="list-style-type: none"> ・業務を安定的に遂行するための実施体制が具体的かつ現実的に構築されているか。 ・専属相談員の確保方法、日常的な管理体制、欠員や突発的な事情が生じた場合の対応方法など、業務の継続性を確保するための仕組みが適切に示されているか。 	20 点
【運営能力・管理手法の適切性】	<ul style="list-style-type: none"> ・相談業務を一定の品質で継続するための運営方法や管理手法が整っているか。 ・相談対応のばらつきを抑える工夫、業務の引継ぎや情報共有の方法、日常的な進捗把握など、組織として業務を管理・運営できる体制が提案されているか。 ・相談対応等に付随して実施するイベント等に対応可能な会場や施設を活用できる体制が示されているか 	20 点
【類似業務の実績・専門性】	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務に関連する分野（移住相談、行政窓口運営、人的サービスを中心とした委託業務等）における実績や経験が適切に示されているか ・これまでの実績や知見が、本業務の円滑かつ安定的な実施にどのように生かされるかについて、具体的な説明がされているか。 	10 点
【情報管理・可用性】	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報を含む相談情報の適正管理、法令遵守、情報漏えい防止のための体制が具体的かつ実効的に示されているか。 ・欠員発生・機器不調・軽微なトラブル等、日常運用で想定される中断リスクに対して、相談対応を安定して継続できる仕組み（代替要員、手順、復旧フロー等）が提示されているか。 	20 点
【価格】	提案内容に対して、見積金額が妥当であり、過度な低価格や不明瞭な積算となっていないか。	10 点
	計	100 点

(7) 企画提案の選定方法

- 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、評価の結果、最高点となった者の評価点の合計が出席構成員に 60 を乗じた値に満たない場合は選定しません。

- ② 企画書の選定に当たっては、企画提案評価会議を開催し、提出書類により審査を行います。
なお、プレゼンテーションは行いません。

(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、見積業者を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選定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 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 FAX 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) 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。