

見積業者選定経過書

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 応募者数	1者
3 評価会議の構成 委員長 副委員長 委員	<p>座長：長野県企画振興部地域振興課 信州暮らし推進担当課長 評価員：長野県企画振興部地域振興課 信州暮らし推進係長 長野県企画振興部地域振興課 信州暮らし案内人 長野県林務部信州の木活用課 課長補佐兼係長 長野県農政部農村振興課 担い手育成係担当係長</p> <p style="text-align: right;">計5名</p>
4 選定基準	別紙のとおり
5 選定結果 選定された者	<p>公益社団法人ふるさと回帰・移住交流推進機構 合計点：410／500点 順位点：25／25点</p>
6 企画提案を求める具体的内容	<ul style="list-style-type: none"> ・業務理解度、取組姿勢 ・実施体制、人員配置の妥当性 ・運営能力、管理手法の適切性 ・類似業務の実績、専門性 ・情報管理、可用性 ・価格
7 企画提案で評価された点	<p>・過去の同種業務の実績が豊富であるとともに、各業務において適切な提案がなされている点</p>
8 総合的判断	<p>業務全体に対する理解、各業務の提案内容などから業務の確実な実施が見込まれる。 また、評価員による採点の結果、最低基準を満たしていることから見積業者として決定した。</p>

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營業務受託者選定要領

地域振興課信州暮らし推進係

1 目的

この要領は、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營業務委託公募型プロポーザル実施要領に基づいて応募があった提案を審査し、当該業務の見積書の提出を依頼する事業者（以下「見積業者」という。）を選定するための必要な事項について定める。

2 企画提案評価会議の設置

上記1の見積業者を選定するために、企画提案評価会議を設置する。

3 企画提案評価会議の構成

- (1) 企画提案評価会議は、別紙の委員をもって構成する。
- (2) 企画提案評価会議の座長は信州暮らし推進担当課長とする。また座長代理は地域振興課信州暮らし推進係長とする。
- (3) 座長代理は、座長に事故があるとき又は座長が欠けたときは、その職務を代理する。
- (4) 企画提案評価会議は座長が招集し、座長が議長となる。
- (5) 企画提案評価会議は過半数の者が出席しなければならない。
- (6) この要領に定めるもののほか、企画提案評価会議に関し必要な事項は、座長が定める。

4 審査

- (1) 事前提出された企画提案書に基づき、審査を実施する。
- (2) 委員は、別添審査基準により審査する。

5 採点

別添評価表により5段階で行い、「普通」を基準として、普通より優れているものは「やや優秀」、さほど評価できないものは「やや劣る」、また、特別に優れていると判断できるものは「優秀」、また、特別に評価できないものは「劣る」とする（100点満点）。

6 審査結果の集計

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う。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ない。

7 審査の方法

- (1) 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する。
- (2) 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者を選定する。

順位	順位点
1位	5点
2位	4点

(別紙)

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營業務委託評価会議 名簿

所属名	職	備考
企画振興部地域振興課	担当課長	委員長
企画振興部地域振興課 信州暮らし推進係	信州暮らし推進係長	副委員長
企画振興部地域振興課 信州暮らし推進係	信州暮らし案内人	
林務部信州の木活用課 担い手係	課長補佐兼係長	
農政部農村振興課 担い手育成係	担当係長	

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評価基準

評価項目	配点	評価内容
業務理解度・取組姿勢	20	<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。
実施体制・人員配置の妥当性	20	<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。
運営能力・管理手法の適切性	20	<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。
類似業務の実績・専門性	10	<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活かされるかについて、具体的な説明がされているか。
情報管理・可用性	20	<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。
価格	10	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。
合計得点	100	