

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7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

長野県地域おこし協力隊（信州移住コネクター（東信））業務

(2) 業務の目的

急激に進行する少子化の緩和策として、地域の活性化に寄与する「つながり人口（関係人口）」の創出拡大や、本県の更なる移住・定住促進を図るため、長野県地域おこし協力隊を配置し、市町村の取組支援や広域的な取組みを行う。

(3) 業務内容

- ア 移住・二地域居住希望者を対象とした移住セミナー等の企画・運営開催
- イ 長野県への移住者を対象とした移住者交流会の企画・運営
- ウ 関係機関とのきめ細やかな情報共有
- エ 県の移住等推進に方向性や施策等の理解に向けた研鑽と研修等への参加
- オ 地域課題の解決や更なる移住促進に向けた業務
- カ その他県が必要と認める業務

(4) 仕様等

別添「長野県地域おこし協力隊（信州移住コネクター事業）業務委託仕様書（案）」（以下「仕様書（案）」という。）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、提案内容を踏まえて契約当事者間の協議に基づき変更する可能性があります。契約締結後の変更については、その都度協議します。

(5) 企画提案を求める具体的内容の項目

- ア 業務内容に対する考え方
- イ 業務への適性
- ウ 実施スケジュール
- エ 経費

(6) 業務の実施場所

主に佐久地域振興局エリアを中心とした長野県内

(7) 業務の形態

個人事業主への業務委託（県との雇用関係はありません。）

(8) 履行期間又は履行期限

委託契約締結日から令和8年3月31日

(9) 費用の上限額

3,460千円（内訳：人件費2,130千円、活動費1,330千円）

(10) 参考資料

本業務の公募にあたり、仕様書に加えて、委託者の施策背景や目的、求める人物像等を補足的に記載した「参考資料（県地域おこし協力隊募集）」を添付しております。提案書作成の際には、併せてご参照ください。

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（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) 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）を完納している者であること。
- (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) 長野県が行う事前説明会、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) 本業務と同時に公告する他エリアを対象とした業務の重複応募は不可とする。
- (10) 個人事業主であること。ただし、契約締結時までに個人事業主となる場合にはこの限りではない。
- (11) 長野県内で地域おこし協力隊として活動した経験またはそれに準ずる経験があること。

3 求める事業参加者像

次の各号いずれにも該当する者とします。

- (1) 移住促進や関係人口創出に向けた取組に携わった経験を有し、行政・地域・住民との協働の必要性を理解し、その課題分析や解決、成果の情報発信に意欲と能力を持ち、関係者と協働して取り組める者。
- (2) 本仕様書に定める業務内容について理解し、委託者（県地域振興課信州暮らし推進係）と協議の上業務を進めることができる者。
- (3) 「地域おこし協力隊推進要綱」（平成21年3月31日付け総行応第38号）（以下「協力隊要綱」という。）第3第1項における「地域おこし協力隊員」に該当する者。
- (4) パソコンの基本操作（ワード、エクセル、パワーポイントなど）を行うことができる者。
- (5) 普通自動車第一種運転免許を取得している者。
- (6) 地域おこし協力隊としての業務委託契約（最長3年間（※））終了後に、県内で起業

又は就業し、定住する意思のある者、又は既に県内で起業又は就業しており、定住する意思のある者。

※令和8年度以降は、年度ごと契約内容について契約当事者間で協議の上、契約締結について契約当事者が判断する。なお、この業務の委託契約に係る歳出予算が計上されない場合には、当該年度の契約を締結しないことがある。

4 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（(4) ①）までに参加申込書及び添付書類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1による。

(2) 添付書類

ア 参加要件具備説明書類総括書（様式1の附表1）

イ 誓約書（様式1の附表2）

(3) 担当課・問い合わせ先

〒380-8530	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
	<u>仙仁、高崎</u>
電 話	026-235-7024
メール	iju@pref.nagano.lg.jp

(4) 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16日（水）午後5時（必着）（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 4(3)に同じ。

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です。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4(3)の担当者に確認してください。

(5) 応募資格要件の審査

応募資格については、参加申込書及び添付書類に基づき審査します。

(6) 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（7(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 4(3)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。)

(7) 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。

5 説明会

参加申込者のうち、応募資格要件審査を通過した者に対し、説明会を行います。

(1) 日時

下記日程のうち、1時間程度を予定(時間は各参加申込者に対して個別に連絡します。)

令和7年7月15日(火)、17日(木)、~~18(金)~~

(2) 実施方法

オンラインで各参加申込者と個別に実施します。

6 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 4(3)に同じ。

(2) 受付期間 令和7年7月16日(水)午後5時まで。(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2)をメール等により提出するものとします。

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、メールで提出した場合は、到達したことを電話で4(3)の担当
者に確認してください。

(4) 回答方法 地域振興課信州暮らし推進係担当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7年7月22
日(火)までに長野県公式ホームページで公表します。

7 企画提案書の作成・提出

(1) 企画提案書の作成様式

様式3による。

(2) 企画書の作成様式

任意様式とします。ただし、仕様書(案)に示した内容及び様式3の附表(例)に示し
た内容を踏まえたうえで、記載してください。

(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(9)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 4(3)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2)をメール等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

に対してはメール等により回答します。

(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22日（火）午後5時まで（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 4(3)に同じ。
- ③ 提出部数 持参、郵送の場合は6部（原本1部＋コピー5部）
- ④ 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です。郵送又はメールで提出した場合は、必ず、到達したことを電話で4(3)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
業務内容に対する考え方	仕様書（案）に示された、現状・課題・業務の目的・業務内容を理解していること	10
	仕様書（案）に示された、現状・課題・業務の目的・業務内容について、自身の経験等に基づいた委託業務に対する見解が分かりやすく説明されていること	20
業務への適性	長野県内で地域おこし協力隊として活動した経験もしくは、それに準じた活動経験があり、その経験を活かして業務に取り組む姿勢があること	20
	移住セミナーや移住者交流会の現時点での企画の方向性が、独自性を持ったものであること	10
	地域の抱える課題や魅力を掘り起こす手法を持っていること	10
事業実施体制	県及び関係機関との連絡調整、報告を適切に行える環境となっていること	10
	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	10
経済性	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	10
合 計		100

(7) 企画提案の選定の方法

- 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が100点満点中60点未満の場合は選定し

ません。

- 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ます。

ア 第一次審査

6者以上から企画提案書の提出があった場合は、第一次審査を実施し、最終審査に参加する5者を選出します。第一次審査は、提出書類により評価を行います。ただし、参加申込者には出席を求めません。

イ 最終審査

最終審査は、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 最終審査のプレゼンテーションの実施日時及び場所（予定）

令和7年7月24日（木）（時間は各参加申込者に対して個別に連絡します。）

長野県庁8階審問あっせん室

- (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信州暮らし推進係担当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及び企画提案評価会議評価書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 4(3)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。

8 契約書案

別添契約書（案）のとおり

9 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。

10 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。

11 その他

- (1) 契約書作成の要否
必要とします。
- (2) 契約時に、契約金額の100分の10以上の額の契約保証金の納付が必要となる場合があります。納付された契約保証金は、業務完了後に受注者の請求により返還します（利子は付きません）。
- (3) 関連情報を入手するための窓口
4(3)に同じ。
- (4) 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。
- (5) 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。