

しあわせ信州結婚応援事業業務委託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 19 日

次世代サポート課長

1 業務の概要

(1) 業務名 しあわせ信州結婚応援事業業務委託

(2) 業務の目的

結婚の希望をかなえることのできる環境を整備するため、「長野県婚活支援センター」（以下「センター」という。）を拠点として、市町村や民間団体、企業等と連携した結婚支援に取り組む。

(3) 業務内容

- ① 長野県婚活支援センターの運営
- ② 出会い・交流イベント等の開催
- ③ 市町村等と連携した結婚支援
- ④ 企業・団体の結婚支援

(4) 仕様等

別添仕様書（案）のとおり

(5) 企画提案を求める具体的な内容の項目

① 婚活支援センターの運営、情報発信等の内容

- ア 婚活支援センターの運営管理・進捗管理を適切に行うための体制等
- イ 「チアフルながの」の閲覧者の興味関心を引く情報発信の内容
- ウ 結婚マッチングシステムの登録料の適切な管理方法
- エ 婚活支援センターの住所、電話番号、メールアドレス、登録料の振込・管理口座等
- オ センターの開所日及び開所時間

② 出会い・交流イベント及び婚活セミナーの実施方法・内容

- ア イベント・セミナーの企画内容
- イ 仮想空間（メタバース）で実施されるイベントの内容
- ウ イベント・セミナーの集客方法
- エ イベント・セミナーを効果的に連携させ、イベントの効果を最大限高める提案

③ 市町村、企業、団体に対する結婚支援の内容

- ア 市町村、企業、団体と連携して結婚支援を行うための結婚支援コンシェルジュの配置
- イ 市町村、企業、団体との連携強化を図るための提案
- ウ 市町村が取り組む結婚支援の内容をより充実させるための提案
- エ 企業・団体における結婚支援の取組を促進するための提案

④ 結婚マッチングシステムの利用促進に係る取組の内容

- ア 結婚マッチングシステムの登録者数（全体）の増のための提案
- イ 婚活者に対して助言等を行うコーディネーターの配置
- ウ 結婚マッチングシステムの管理・運用を適切に行うための体制等

⑤ 個人情報管理・保管方法

結婚マッチングシステムのセンター直接登録者、しあわせ信州婚活サポーター等、婚活支援センターが扱う全ての個人情報について、適切な管理・保管方法

⑥ 独自提案の内容

本業務の目的を踏まえ、県内の結婚支援の取組をさらに向上させるための独自の提案

（例：婚活支援センターの認知度向上（愛称募集や効果的な広報媒体の提案）や、結婚マッチングシステムの登録者数の増加につながるもの、成婚のお祝い品の工夫等）

（6）業務の実施場所

長野県内全域

（7）履行期間又は履行期限

契約日から令和9年3月31日（水）まで

（8）費用の上限額

37,604,000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企画提案書の提出から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）法人にあっては都道府県税、消費税及び地方消費税、個人にあっては都道府県税、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っては、これらに加入していること。

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（（4）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) 担当課（所）・問い合わせ先

〒380-8570（住所記載不要）

長野県長野市大字南長野字幅下 692-2

長野県県民文化部こども若者局次世代サポート課次世代企画係（県庁4階）

電話 026-235-7207（直通）

FAX 026-235-7087

メール shoushika@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8年3月2日（月）午後5時（必着）

② 提出先 3（3）に同じ。

③ 提出方法 持参、郵送又は電子メールとします。

ただし、郵送又は電子メールの場合は提出期限までに次世代サポート課に到達したものに限ります。これらの方法で提出した場合は、到達したことを電話で3（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、参加申込書及び資格要件具備説明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（6（4）①）の3日前までに、書面により次世代サポート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）により次世代サポート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（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。

説明会は実施しません。

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 (3) に同じ。
- (2) 受付期間 令和8年2月24日（火）から令和8年3月2日（月）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)
- (3) 受付方法 業務等質問書（様式第6号）を電子メールにより提出するものとします。
- (4) 回答方法 質問者及び説明会参加者全員に対し、原則として、電子メールにより回答します。

6 企画提案書の作成・提出

(1) 提出書類

ア 企画提案書

　　様式第8号による

イ 企画書

　　1 (5) に示す項目を網羅するように、仕様書（案）の内容に対して最適な方法を検討した企画内容とすること。A4判、片面印刷の任意様式とし、本編については各ページに通し番号（ページ）を記載すること。

ウ 実施体制

　　事業実施に係る体制を記載すること。

エ 実施スケジュール

　　事業実施に係るスケジュールを記載すること。

オ 経費の概算見積書

　　仕様書（案）に定める業務及び企画提案の内容を含めた積算の概算見積書を提出すること。

　　本見積書には、税抜き金額、消費税及び地方消費税額、合計額を明記すること。

カ その他添付書類

　　会社概要（パンフレットの写し可）

(2) 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。
- ② 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は、その旨を記載すること。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。

(3) 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 (3) 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。

(4) 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16日（月）午後5時（必着）

(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 (3) に同じ。

③ 提出部数 6部

④ 提出方法 持参又は郵送

ただし、郵送の場合は提出期限までに次世代サポート課に到達したものに限る。郵送で提出した場合は、到達したことを電話で3 (3) の担当者に必ず確認すること。

(5) 企画提案の選定基準

項目	評価の観点	配点
1 婚活支援センターの運営、情報発信等の内容	<ul style="list-style-type: none">・婚活支援センターの運営管理・進捗管理を適切に行うことができる体制であるか。・「チアフルながの」を活用した情報発信が閲覧者の興味関心を引くものであるか。・登録料の管理方法が適切であること。	15
2 出会い・交流イベント及びセミナーの実施方法・内容	<ul style="list-style-type: none">・イベント・セミナーの企画内容は参加者の関心を引くもの、役に立つものとなっているか。・仮想空間（メタバース）で実施されるイベントの内容が有効なものとなっているか。・イベント・セミナー参加者の確保が見込まれる方法が提案されているか。・イベント・セミナーを効果的に連携させ、イベントの効果を最大限高める提案がされているか。	15
3 市町村、企業、団体に対する結婚支援の内容	<ul style="list-style-type: none">・市町村、企業、団体と連携して結婚支援を行うための結婚支援コンシェルジュの選定が適切であること。・市町村、企業、団体との連携強化が見込まれること。・県内市町村等との連携を強化するとともに、市町村が取り組む結婚支援の内容をより充実させるための提案があること。・企業・団体における結婚支援の取組を促進するための提案があること。	25
4 結婚マッチングシステムの利用促進に係る取組の内容	<ul style="list-style-type: none">・結婚マッチングシステムの登録者数（全体）の増が見込ること。・婚活者に対して助言等を行う相談員の選定が適切であること。・結婚マッチングシステムの管理・運用を適切に行える体制等であること。	20
5 個人情報管理・保管方法	<ul style="list-style-type: none">・結婚マッチングシステムのセンター直接登録者、しあわせ信州婚活センター等、婚活支援センターが扱う全ての個人情報について、管理・保管方法が適切であること。	15
6 独自提案の内容	<ul style="list-style-type: none">・本業務の目的を踏まえ、県内の結婚支援の取組をさらに向上させるための独自の提案がされているか。	10
合計		100

(6) 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最低基準（配点合計上限の6割）未満の場合は選定しません。

② 選定に当たっては、企画提案審査委員会を設置し、企画提案評価会議にて提出書類により審査を行うこととします。公募型プロポーザル方式に参加しようとする者の企画提案評価会議への出席は求めません。

(7) 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次世代サポート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次世代サポート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審査委員会審査書を長野県公式ホームページに掲載するとともに、次世代サポート課において閲覧に供します。

(8) 非選定理由に関する事項

① (7) 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）により次世代サポート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 (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。）

(9) その他の留意事項

① 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) に、見積書により次世代サポート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、次世代サポート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 (住所記載不要)

長野県長野市大字南長野字幅下 692-2

長野県県民文化部こども若者局次世代サポート課次世代企画係 (県庁4階)

電話 026-235-7207 (直通)

FAX 026-235-7087

メール shoushika@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) 本件は、契約に係る予算が議会で議決され、令和8年4月1日以降で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。