

## 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6年6月24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業務（地域おこし協力隊制度ナビゲート事業）

#### (2) 業務の目的

長野県内の市町村地域おこし協力隊員（以下、「市町村隊員」という。）と地域（行政）との活動目的のミスマッチや卒隊後の定着率の低下を防ぐため、長野県地域おこし協力隊員（以下、「長野県隊員」という。）を配置します。

#### (3) 業務内容

ア 地域おこし協力隊サポートネットワーク会議における課題の収集・分析

イ 全国の地域おこし協力隊OB・OGネットワークの取組分析

ウ 地域おこし協力隊OB・OGや中間支援組織と市町村をつなぐ支援スキームの検討

エ 特別交付税の活用事例の収集・共有

オ その他業務

①市町村隊員向け制度（地域おこし協力隊制度及び行政のしくみ）説明資料の収集

②県が主催する研修に参加し、企画・運営のノウハウを吸収

③地域振興局が主催する独自企画に参加し、企画・運営のノウハウを吸収

④その他、受託者の提案によるもの

例 市町村隊員同士または市町村職員同士の交流会の企画・開催

カ 業務の進捗共有

#### (4) 仕様等

別添「長野県地域おこし協力隊業務（地域おこし協力隊制度ナビゲート事業）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 業務に要する経費及びその内訳

#### (6) 業務の実施場所

長野県内全域

#### (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7年3月31日
- (9) 費用の上限額  
2,400千円（内訳：人件費1,400千円、活動費1,000千円）

## 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) 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) 次のいずれかに該当する者であること。
  - ア 生活の拠点を3大都市圏をはじめとする都市地域等から、契約締結後、長野県内の過疎、山村等の地域に移し、住民票を異動できる者であること。（特別交付税措置に係る地域要件確認表に準じる。）
  - イ 地域おこし協力隊員であった者（同一地域における活動2年以上かつ解嘱1年以内）、JETを終了した者（JETプログラム参加者としての活動2年以上、かつJETプログラムを終了した日から1年以内）又は海外に在留し市町村が備える住民基本台帳に登録されていない者で、長野県内の市町村に生活の拠点を移し、住民票を異動できる者であること。
- (8) 長野県内で地域おこし協力隊として活動した経験があること。
- (9) 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はこの限りではない。
- (10) 長野県庁で行うプレゼンテーション等に参加できる者であること。

## 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) 地域づくり活動の経験を有し、地域づくりにおける行政・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) 仕様書（案）に定める業務内容について理解し、長野県地域振興課担当職員と相談の上業務を進めることができる者
- (3) 会計年度任用職員の立場で働いた経験があり、市町村職員の立場が理解できる者

- (4) 長野県庁での打ち合わせに定期的に出席するため、1.5時間以内に県庁に参集できる者
- (5) 中間支援組織や県内の地域おこし協力隊OB・OGと連携しながら、市町村における市町村隊員の募集設計や受け入れ態勢の整備の支援ができる者又は実際に支援を行った経験がある者
- (6) 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
- (7) 普通自動車第一種運転免許を取得している者
- (8) 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7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します。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ります。

#### 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活力創出係  
石田、木下  
 電話 026-235-7021  
 メール katsuryoku@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6年7月5日（金）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、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

説明会は開催しません。

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6年7月18日（木）午後5時（必着）（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6年7月22日（月）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6年7月25日(木)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 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、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
1 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か。	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か。	20
2 業務への適性	県隊員として、TPOに合った服装選び、話し方、相手に合わせた対応ができるか。	10
	地域づくり活動の経験を有し、地域づくりにおける行政・地域・住民との協働の必要性を理解しながら、関係者と協働して委託業務に取り組む姿勢があるか。	10
	長野県内で地域おこし協力隊として活動した経験があり、自身の経験を活かして業務に取り組む姿勢があるか。	10
2 業務への適性	会計年度任用職員の立場で働いた経験があり、市町村職員の立場が理解したうえで、委託業務に取り組むことができるか。	10

	中間支援組織や県内の地域おこし協力隊OB・OGと連携しながら、市町村における市町村隊員の募集設計や受け入れ態勢の整備の支援ができるか。(また、実際に同等の支援を行った経験があるか。)	20
3 実施スケジュール	全体のスケジュールが具体的かつ明確になっており、期間内の履行が可能となっているか。	5
4 経費	見積額が提案された事業内容に相応な金額か。	5
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6年7月31日（水）（時間は各参加申込者に対して個別に連絡します。）

長野県庁西庁舎302号会議室

(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、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す。