

令和7年度 安曇野市地域おこし協力隊募集支援業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1 業務名

令和7年度 安曇野市地域おこし協力隊募集支援業務委託

2 目的

地域おこし協力隊員募集の要項を作成するに当たり、採用後のミッション内容のミスマッチを無くす募集要項の作成支援、より良い人材確保のための支援及びこれらに付随する業務の支援を目的とする。

3 業務内容

別紙「仕様書」のとおり

4 履行期間

契約の日から令和8年3月31日まで

5 選定方式

公募型プロポーザル方式とする。

6 提案上限金額

2,750,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

令和7年度予算において本提案上限金額が減額又は削除されたときは、業務受託予定者の提案した内容を変更して契約し、又は契約を締結しない場合がある。

7 スケジュール

- | | |
|------------------|------------------|
| (1) 令和7年2月10日（月） | 公告、参加表明の受付開始 |
| (2) 令和7年2月17日（月） | 実施要領等に対する質疑の提出締切 |
| (3) 令和7年2月21日（金） | 質疑回答 |
| (4) 令和7年3月7日（金） | 参加表明の提出締切 |
| (5) 令和7年3月14日（金） | 企画提案書等の提出締切 |
| (6) 令和7年3月21日（金） | プレゼンテーション |
| (7) 令和7年3月下旬以降 | 選定結果通知、契約締結 |

8 参加資格要件

- (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項の規定に該当しない者であること。
- (2) 参加表明提出時において、安曇野市から指名停止の措置を受けていないこと。
- (3) 安曇野市の入札参加資格者名簿に登録されている者であること。ただし、名簿に登録されていない者であって、下記10（4）による手続きを行い参加資格が認められたときはこの限りではない。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続開始の申立てがなされていない者であること。ただし、会社更生法に基づく更生手続開始の決定又は民事再生法に基づく再生手続開始の決定を受けた者は、当該申立てがなされなかった者とみなす。
- (5) 過去に本事業と類似の事業を受託した、又は事業者自身が類似の事業を実施した実績があること。

9 実施要領に対する質疑の受付及び回答

- (1) 受付期間 令和7年2月17日（月）午後5時（必着）
- (2) 提出場所 政策部政策経営課企画担当
- (3) 提出方法 電子メール（宛先 seisakukeiei@city.azumino.nagano.jp）
- (4) 提出書類 質問書（様式第5号）
- (5) 回答方法 質問のあった事項をまとめ、令和7年2月21日（金）までに市ホームページへ掲載する。
- (6) その他 質問書に対する回答は、本実施要領の細部説明又は補足とする。

10 参加表明の提出

- (1) 表明期間 令和7年3月7日（金）午後5時（必着）
- (2) 提出場所 政策部政策経営課企画担当
- (3) 提出方法 持参又は郵送
※持参の場合の受付時間は、午前8時30分～午後5時とする（土日、祝日を除く。）
※郵送の場合は、書留郵便等、送達記録が確認できる方法とすること。
- (4) 提出書類 ① 参加表明書（様式第1号） 1部
② 事業者の概要が分かる資料（企業パンフレット等も可） 1部
※安曇野市の入札参加資格者名簿に登録されていない者は、下記

の書類も提出すること。

③ 登記事項証明書（履歴事項全部証明書）

写し可、参加表明書提出日から3か月以内に発行のもの 1部

④ 印鑑証明書

写し可、参加表明書提出日から3か月以内に発行のもの 1部

⑤ 使用印鑑届

上記印鑑証明書により届出されている印鑑を契約等に使用する場合は提出不要 1部

- (5) その他 参加表明書提出後、本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、辞退届（様式第2号）を提出すること。提出方法は、持参又は郵送とする。

11 企画提案書等の提出方法

参加表明書を提出した者は、以下により企画提案書等を提出すること。

(1) 提出期限 令和7年3月14日（金）午後5時（必着）

(2) 提出場所 政策部政策経営課企画担当

(3) 提出方法 持参又は郵送

※持参の場合の受付時間は、午前8時30分～午後5時とする（土日、祝日を除く。）

※郵送の場合は、書留郵便等、送達記録が確認できる方法とすること。

(4) 提出書類 下記12（1）のとおり

- (5) 注意事項
- ・企画提案書等の提出後における書類の追加、修正、再提出は認めない。
 - ・提出された企画提案書等は契約締結者を除き、プロポーザル終了後に返却する。なお、本案件に係る開示請求があった場合は安曇野市情報公開条例に基づき、企画提案書等を公開することがあります。

12 企画提案書等の作成要領

(1) 提出書類

- ① 企画提案届出書（様式第3号）
- ② 提案者概要書（様式第4号）
- ③ 企画提案書（様式任意）
- ④ 業務遂行体制（様式任意）

⑤ 見積書（様式任意）

- ・ 企画提案書に基づく見積書とすること。
- ・ 記載額は、企画提案書提出時点における消費税及び地方消費税を含む金額とすること。
- ・ 参考見積額が上記「6. 提案上限金額」を上回る場合は、失格とする。

(2) 提出部数

- ① 正本 1部
- ② 副本 6部
- ③ 電子媒体 一式

※正本の電子データ（Word、ExcelまたはPDF形式）をDVD等に保存し提出

(3) 企画提案書の内容

上記12(1)③企画提案書については、以下を記載すること。

- ① 地方公共団体における類似業務の実績
- ② 別紙「仕様書」記載の各業務の進め方に対する提案（どのような手法、観点で取り組むか）
- ③ 本業務の遂行スケジュール

(4) 企画提案書等の作成上の留意事項

- ・ 提案書の体裁はA4版を原則とし、提案内容に応じてA3版を使用してよいものとする。ただし、プレゼンテーションはリモート形式であることに留意すること。安曇野市において審査の際使用するミーティングボード（ディスプレイ）のサイズは75インチとなる。
- ・ 書式、縦横、提案枚数は任意とする。
- ・ 企画提案の選考に当たり提案内容を評価しやすいように、下記13(3)に記載の評価基準等に沿って記載すること。

13 選考の方法

(1) 基本事項

審査委員会を設置し、企画提案書等及びプレゼンテーションの内容について審査、評価する。

(2) プレゼンテーション及びヒアリング

- ① 期日・会場 令和7年3月21日（金）
- ② 開催方法 リモート形式 会議体（Zoom）
- ③ 提案時間 1事業者当たり、説明20分以内、質疑応答10分以内とする。
- ④ 留意事項
 - ・ プレゼンテーション及びヒアリングは非公開とする。
 - ・ 説明は、提出された企画提案書等による。

- ・プレゼンテーションへの出席は、1事業者当たり3名以内とする。
- ・提案順は、担当部署が事前にくじにより決定する。

(3) 評価基準等

審査項目、評価基準は、次表のとおりとする。

審査項目		評価基準	配点
業務実績		・他自治体等での類似業務の実績。	0～5
地域性の理解		・本市の地域性を理解しているか。	1～5
プレゼンテーション		・提案内容を的確に説明しているか。 ・質疑に対する的確に回答しているか。	1～5
企画提案書	業務計画及び準備	・業務計画の立て方等が合理的に整理されており、円滑な業務遂行が期待できるか。	1～5
	募集支援	・課題解決に向けた支援方法となっているか。	1～10
	募集方法	・募集や広告の掲載は募集に効果的な方法となっているか。	1～10
	関係者に向けたアドバイス	・関係者への適切なアドバイスを行うことが出来る体制となっているか。	1～10

(4) 審査、選考

① 審査

審査委員会において提案内容を審査し、公平かつ厳正に評価をした上で、最も優れた提案を行った者を最優秀者として選定する。

② 選考方法

提案の審査は次により行うものとする。

(ア) 各審査委員が審査項目ごとに点数付けする。

(イ) 審査委員ごとに参加者の得点を計算し、審査委員ごとの参加者順位を決める。

- (ウ) 審査委員が参加者順位1位を最も多く付けた参加者を最優秀者とする。参加者順位1位が同数の場合は、参加者順位2位を最も多く付けた参加者を最優秀者とする。以下同数の場合は同様に3位4位と続ける。
- ③ 上記②の方法により決定した最優秀者の他、最優秀者に次ぐ評価結果となった参加者を次点者とする。
- ④ 参加者が1事業者のみであっても、提案内容の審査は行う。
- ⑤ 全審査委員の評価点の平均が満点の6割を下回る場合、提案は不採用とする。
- ⑥ 見積額は、提案上限金額の確認のために使用するが、評価には反映しない。

14 選考結果の通知等

参加者には、順位点及び順位を記したプロポーザル審査結果通知書を送付する。

15 情報の公表

本プロポーザルによる最優秀者決定における経過について、公正性及び透明性を高めるとともに、説明責任を果たすため、プロポーザル実施に関する情報について以下により公表するものとする。

- (1) 公表する情報の範囲
 - ① 最優秀者名
 - ② 審査委員別順位表（ただし、委員氏名は非公表とする。）
 - ③ プロポーザル審査委員会設置要領（審査委員名簿）
 - ④ 最優秀者の提案（最優秀者の了承を得られない部分は非公表とする。）
- (2) 最優秀者以外の企画提案書等は非公表とする。
- (3) 公表の方法は、安曇野市ホームページにより行うものとする。

16 随意契約に係る見積書の徴収等、契約の手続

- (1) 市長は、審査にて決定した最優秀者を、本契約に係る随意契約の相手方として契約交渉を行うものとする。ただし、この交渉が不調となった場合、本業務受託予定者が参加資格を満たさなくなった場合、又はその他の理由で契約できなくなった場合は、次点者と交渉を行うものとする。
- (2) 本業務に係る予算（上記6 提案上限金額）が減額又は削除された場合は、提案内容を変更して契約又は業務受託予定者との契約は行わない。この場合、業務受託予定者は、市に対して損害の賠償を求めすることはできないものとする。ただし、後日予算措置がされたときは、市は業務受託予定者に契約の交渉を行うことができるものとする。

17 その他

(1) 失格条件

参加者が、次のいずれかに該当する場合は失格となる場合がある。

- ① 書類提出期限に遅れた場合
 - ② 企画提案書等に虚偽の内容を記載した場合
 - ③ プレゼンテーションを欠席した場合
 - ④ 審査委員等の関係者に対する不正な行為を行ったと認められる場合
 - ⑤ 本実施要領に定める手続き以外の手法により、担当部署、審査委員又は関係者に本企画提案に対する援助を直接又は間接に求めた場合
 - ⑥ その他審査委員会が不適切と認めた場合
- (2) 企画提案書等の作成、提出など応募に係る費用は、すべて参加者の負担とする。
- (3) 企画提案書等の提出書類は、審査において必要な範囲において複製することができるものとする。なお、複製した企画提案書等は、審査終了後に裁断処分することとする。
- (4) 企画提案の実施後、最優秀者の企画提案書等を公開する場合がある。ただし、法人等に関する情報については、安曇野市情報公開条例で不開示とする部分是不開示とする。
- (5) 本プロポーザル実施に当たり提示した「仕様書」は、最優秀者との協議により、必要に応じ修正を加えて契約を締結する場合がある。

18 担当部署（問い合わせ先・書類提出先）

〒399-8281 長野県安曇野市豊科6000番地

安曇野市政策部政策経営課企画担当

担当：内川 聡介

TEL 0263-71-2401 FAX 0263-71-5155

E-Mail seisakukeiei@city.azumino.nagano.jp

参加表明書

令和 年 月 日

(宛先) 安曇野市長

住所
商号又は名称
代表者職氏名

令和7年2月10日付けで公告のあった、下記の業務に係るプロポーザル方式による企画提案書の募集について参加したいので、本書及び下記の添付書類を添えて申請します。

なお、本書及び添付書類の内容については、事実と相違ないこと、また本募集への参加資格要件を満たしていること及び下記項目3に同意することを誓約します。

記

- 1 業務名 令和7年度 安曇野市地域おこし協力隊募集支援業務委託
- 2 添付書類
- 3 同意事項 誓約内容が虚偽であったことが判明した場合又は誓約に反した場合、これにより当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てないこと。また、貴職から求めがあれば、当方の役員等名簿（生年月日を含む。）を提出し、これらの書類から確認できる個人情報を貴職が長野県警察本部に提供すること。

(担当者)

所属 _____
氏名 _____
Eメール _____

様式第2号

辞 退 届

令和 年 月 日

(宛先) 安曇野市長

住 所
商号又は名称
代表者職氏名

令和7年__月__日付けで参加表明書を提出した下記の業務に係るプロポーザル方式による企画提案書の募集について、参加を辞退します。

記

業 務 名 令和7年度 安曇野市地域おこし協力隊募集支援業務委託

(担当者)

所 属

氏 名

Eメール

企画提案届出書

令和 年 月 日

(宛先) 安曇野市長

住 所
商号又は名称
代表者職氏名

下記の業務について、別添のとおり企画提案書を提出します。

記

- 1 業務名 令和7年度 安曇野市地域おこし協力隊募集支援業務委託

- 2 提出書類
 - ① 企画提案届出書 (様式第3号)
 - ② 提案者概要書 (様式第4号)
 - ③ 企画提案書 (様式任意)
 - ④ 業務遂行体制 (様式任意)
 - ⑤ 見積書 (様式任意)

- 3 提出部数
 - ① 正本 1部
 - ② 副本 6部
 - ③ 電子媒体 一式

(担当者)

所 属

氏 名

Eメール

様式第4号

提案者概要書

1. 概要

事業者名	
代表者氏名	
本社所在地	
従業員数（全社）	名（令和 年 月現在）
設立年月日	年 月 日

2. 業務実績（令和7年2月時点の主な実績を記載）

発注者名	契約期間	内容

様式第5号

質 問 書

令和 年 月 日

令和7年度 安曇野市地域おこし協力隊募集支援業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領、仕様書等について質問書を提出します。

会社名	
担当者名	
メールアドレス	
質問事項	

注1：質問は簡潔にまとめること。