

令和8年度安曇野市移住促進ガイドブック作成業務委託  
公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この実施要領は、「安曇野市プロポーザル方式の実施に関するガイドライン」に基づき、安曇野市(以下「本市」という。)の「令和8年度安曇野市移住促進ガイドブック作成業務委託」について、能力、意欲、資質等を適正かつ公平に評価し業務遂行能力の高い優秀な受託事業者を選定するため、公募型プロポーザル方式により参加者に企画提案を求め、審査することについて必要な事項を定めることを目的とする。

2 業務名

令和8年度安曇野市移住促進ガイドブック作成業務委託

3 業務概要

新たな移住者の獲得など移住定住の促進を図るため、移住検討者向けに、安曇野市の地理的条件、住まい、仕事、行政支援情報などの情報を総合的にとりまとめたガイドブックと子育て世帯向けに特化したガイドブックの2種類を作成し、安曇野暮らしの魅力を発信する。(業務内容の詳細は、別紙仕様書のとおり)

4 履行期間

契約日から令和9年3月31日まで

5 提案上限金額

提案上限金額は 2,018,500 円(消費税及び地方消費税込み)とする。

6 日程

(1) 令和8年3月24日(火)	公告、参加申込書等の受付開始
(2) 令和8年4月1日(水)正午	質問書の提出締切
(3) 令和8年4月7日(火)	質問書への最終回答日
(4) 令和8年4月13日(月)	参加申込書等の提出締切
(5) 令和8年4月22日(水)	企画提案書等の提出締切
(6) 令和8年4月23日(木)	1次審査(書類審査)
(7) 令和8年4月24日(金)	1次審査結果通知
(8) 令和8年5月11日(月)	2次審査(プレゼンテーション)
(9) 令和8年5月19日(火)以降	審査結果通知、契約締結

7 参加資格

本プロポーザルに参加申込みできる者は、次に掲げる事項を全て満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 参加申込書等の提出時に本市から入札参加資格停止の措置を受けていないこと。

(3) 本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、下記に掲げる書類の審査を行い参加資格が認められたときは、この限りでない。

①登記事項証明書(履歴事項全部証明書) 1部

②印鑑証明書 1部

③使用印鑑届 1部

上記②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

(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、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。

## 8 質問書の提出に関する事項

(1) 提出期限 令和8年4月1日(水) 正午(必着)

(2) 提出先 市民生活部 移住定住推進課 移住定住推進係

(3) 提出方法 電子メール(宛先: iju-teiju@city.azumino.nagano.jp)

(4) 提出書類 質問書(様式第2号)

(5) 回答方法 令和8年4月7日(火)までに本市ホームページ上に回答を公開する。

(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。

## 9 参加申込書等の提出に関する事項

(1) 受付期限 令和8年4月13日(月)午後5時(必着)

(2) 提出場所 市民生活部 移住定住推進課 移住定住推進係

(3) 提出方法 持参又は郵送

※持参の場合の受付は、午前8時30分～午後5時とする(日曜日及び土曜日を除く。)

※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 参加申込書(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

③ 過去の実績資料(ガイドブック等作成事例) 1部

※安曇野市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。

④ 登記事項証明書(履歴事項全部証明書) 1部

写し可、参加申込書提出日から90日以内に発行のもの

⑤ 印鑑証明書 1部

写し可、参加申込書提出日から90日以内に発行のもの

⑥ 使用印鑑届 1部

上記⑤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

## (5) 注意事項

- ① 参加申込書提出後、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3号)を提出すること。提出方法は、持参又は郵送とする。
- ② 提出書類は返却しない。

## 10 企画提案書等の提出方法

参加申込書を提出した者は、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8年4月22日(水) 午後5時(必着)
- (2)提出場所 市民生活部 移住定住推進課 移住定住推進係
- (3)提出方法 持参又は郵送  
※持参の場合の受付は、午前8時30分から午後5時まで(日曜日及び土曜日を除く。)  
※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 11(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(平成 18 年安曇野市条例第5号)に基づき企画提案書等を公開することがある。

## 11 企画提案書等の作成要領

### (1)提出書類・部数

- ① 企画提案届出書(様式第4号) 1部
- ② 見積書(任意様式) 1部  
・別紙仕様書に従い詳細の分かるもの。  
・消費税及び地方消費税を含む金額で記載すること。  
・見積書の金額が「5 提案上限金額」を上回っている場合は失格とする。
- ③ 企画提案書(任意様式) 7部
- ④ 提案企画の実施スケジュール(任意様式) 7部
- ⑤ 事業者の概要が分かる資料(企業パンフレット等も可) 7部
- ⑥ 過去の実績資料(ガイドブック等作成事例) 7部

### (2)企画提案書等の作成要領

- ① 企画提案書の構成は、最初に基本項目として会社概要、類似業務の実績等を記載し、以降は仕様書に沿って作成すること。
- ② 提案書の体裁は、A4判又はA3判折り込みとする。
- ③ 書式、縦横、提案枚数等は任意とする。
- ④ 2次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。

## 12 審査の方法

### (1) 基本事項

審査委員会を設置し、1次審査(企画提案書、過去の実績等の書類審査)及び2次審査(プ

プレゼンテーション及びヒアリング)を行い審査、評価する。

(2) 1次審査

① 実施日 令和8年4月23日(木)

② 実施方法

企画提案書及び過去の実績等を審査し、2次審査へ進む事業者を5者選考する。ただし、参加表明者が5者に満たない場合は1次審査を省略する。なお、その際、1次審査項目の審査は2次審査にて合わせて行うものとする。

③ 選考結果 令和8年4月24日(金)までに通知する。

(3) 2次審査(プレゼンテーション)実施日等

① 実施日 令和8年5月11日(月) ※詳細は1次審査選考結果と合わせて通知する。

② 開催会場 安曇野市役所本庁舎又はオンライン(Web会議サービス)

③ 提案時間 提案時間は30分とし、内訳は下記のとおりとする。

・プレゼンテーション 20分

・質疑応答 10分

④ プレゼンテーション実施方法

・プレゼンテーションは提出された提案書に沿って行うこととし、追加資料等の当日配布は本市から求めがあった場合を除き認めない。

・開催会場については、安曇野市役所本庁舎又はオンラインのどちらかを、各事業者が選択できるものとする。

・本庁舎にてプレゼンテーションを行う場合、使用する物品のうち、電源、モニター及びHDMIケーブル以外のものは、各事業者で用意すること。

・オンラインにてプレゼンテーションを行う場合は、本市より事前に通知するWeb会議サービスのURL又はミーティングIDにより参加し、プレゼンテーションを行うこと。

・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。

・プレゼンテーション時以外に質疑応答の機会は設けないため、審査委員からの質疑に対し、その場で確実に回答できる者が参加すること。

⑤ 注意事項

・参加事業者が1者の場合は、1者であることを明かさずにプレゼンテーションを実施する。

・プレゼンテーションの順番は提案書の提出順とするが、オンラインを希望する事業者は、安曇野市役所本庁舎を希望する事業者の後に提出順で行う。

・プレゼンテーションを欠席した場合は失格とする。

・プレゼンテーションは非公開とする。

・参加事業者による会場内での録音及び録画は禁止とする。

(4) 評価基準等

① 1次審査 審査項目、評価基準は次表のとおりとする。

項目	評価基準	配点
総合評価	本業務を委託するに相応しい者かどうか「会社概要」、「業務体制及び業務実績」等の業務遂行力を評価する。	1~10
企画提案書	本市及び本業務の目的を理解した提案であるか評価する。	1~10

② 2次審査 審査項目、評価基準は次表のとおりとする。

	項目	評価基準	配点
提案内容	業務への理解度	本業務の目的及び趣旨を十分に理解し、明確かつ具体的な提案となっているか。	1～10
	構成・バランス	コンテンツごとのページ割り付けや全体の構成は適当であり、ページ数は無駄のないボリューム感となっているか。	1～10
	印象	移住希望者が興味を惹くような創造性がある、デザインやレイアウトとなっているか。	1～10
	実施体制	従事者の経験や能力を含めて、本業務を適切で確実に実施できる人員体制や役割分担になっているか。	1～5
	スケジュール	各業務の実施時期の考え方や完了までのスケジュールが実施可能で無理のない日程で提案されているか。	1～5
提案事業者	実績	類似業務の受注実績等から、本業務を委託するにふさわしい事業者であるかを評価する。	1～10

#### (5) 審査結果の集計

- ①各審査委員は、審査項目ごとに点数を付け、合計得点の高い順に順位づけを行う。なお、同点の場合はそれぞれ同着とし、以下提案者の順位を繰り下げる。
- ②各審査委員が行った順位付けに対し、1位を最も多く付けた提案者を受託候補者とする。1位が同数の場合は、順位1位同数の提案者の中で順位2位を最も多く付けた提案者を受託候補者とする。以下同数の場合は同様に3位、4位と続け、受託候補者1者を選定する。
- ③2次審査の結果、評価点50点中30点以下であった場合は受託候補者として選定しないものとする。評価点の算出は、全審査委員の評価点の平均(小数点第2位以下を切り捨て)にて行う。

#### 13 審査結果の公表

本プロポーザルによる受託候補者決定における経過について、公平性及び透明性を高めると共に説明責任を果たすため、以下によりプロポーザルの実施に関する情報について公表するものとする。なお、受託候補者は、優先的に契約をすることができる者であり、契約そのものを保証するものではない。

##### (1) 公表する情報の範囲

- ① 受託候補者名
- ② 受託候補者の提案(受託候補者の了承を得られない部分は非公開とする。)
- ③ 審査委員別順位表(受託候補者以外の参加者名は非公開とする。)
- ④ プロポーザル審査委員会設置要領(審査委員名簿)

(2) 公表の方法は、本市ホームページにより行うものとする。

#### 14 契約について

- (1) 契約の締結に当たっては、提案書による仕様の変更等を行う場合があるので、契約書、仕様書等について、受託候補者と別途協議する。ただし、契約金額は、「5 提案金額上

限」記載の見積金額の範囲内とする。

(2) 契約の締結に要する費用は、受託者の負担とする。

#### 15 その他留意事項

(1) 提案書等の作成及び提出並びに提案プレゼンテーション等に要する費用は、全て提案者の負担とする。やむを得ない理由によりこのプロポーザルが中止された場合においても、それまでに要した費用を本市に請求することはできない。

(2) 選定経緯及び審査結果に対する異議、不服申立ては一切受け付けない。

(3) 提出される全ての書類及び資料は、審査以外の目的には使用しない。

(4) 次のいずれかに該当する場合は、審査の前後にかかわらず参加者を失格とすることがある。

① 参加資格を満たしていない場合

② 提出期限、提出先、提出方法が適合していない場合

③ 参加資格に虚偽の記載が判明した場合

#### 16 担当部署(問合せ・書類提出先)

〒399-8281 長野県安曇野市豊科 6000 番地

安曇野市 市民生活部 移住定住推進課 移住定住推進係

担当:白木

電話:0263-71-2000(代)、0263-71-2081(直)

E-mail:iju-teiju@city.azumino.nagano.jp