

## 簡易評価型プロポーザル実施要領

### 1 業務名称

広域連携移住定住セミナー企画・運営業務

### 2 目的

本業務は、将来的な移住定住の促進を図るため、東京圏在住の移住検討者との新たな接点の創出や、中越圏域の生活の具体的なイメージを形成し、セミナー後もLINEをはじめとしたSNSでの継続的なつながりを構築することを目的として、広域連携移住定住セミナーを企画・運営するものである。

本実施要領は、広域連携移住定住セミナーの企画・運営を行う事業者（以下、「事業者」という。）の選定に必要な事項を定めるものである。

### 3 本プロポーザル関係書類

本プロポーザルに係る関係書類は以下によるものとする。

#### (1) プロポーザル実施要領

- ・簡易評価型プロポーザル実施要領（本書）

#### (2) 仕様書

- ・別紙1 業務仕様書
- ・別紙2 業務スケジュール案

#### (3) 様式

- ・様式1「簡易評価型プロポーザル参加表明書兼誓約書」
- ・様式2「誓約書」
- ・様式3「業務実績確認書」
- ・様式4「会社概要」
- ・様式5「簡易評価型プロポーザルに関する質問書」
- ・様式6「プロポーザル参加辞退届」
- ・様式7「企画提案書表紙」
- ・様式8「提案見積書」

### 4 参加資格

本プロポーザルの参加者（以下「参加者」という。）は、次に掲げる要件をすべて満たしていなければならない。

- (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こと。
- (2) この公告の日から本業務委託契約締結の日までに、本市から入札参加資格に係る指名停止を受けていないこと。
- (3) その役員に次のア又はイのいずれかに該当する者がいないこと。

ア 破産者で復権を得ない者

イ 拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなつた日から2年を経過しない者

- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく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）に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。ただし、更生手続開始の決定又は再生計画の認可の決定が公告日以前になされている場合は、この限りではない。
- (5) 参加者（個人である場合はその者）又は参加者の役員等（支店又は営業所の代表者その他これらと同等の責任を有する者を含む。）が、本市の暴力団排除条例に定める暴力団、暴力団員又はこれらの者と社会的に批難されるべき関係を有するものではないこと。
- (6) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする者でないこと。
- (7) 業務の実施に際して、十分な協議を行える体制を整えていること。

## 5 参加者の失格

参加者が次のいずれかに該当する場合は無効、失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たさないことが判明した場合
- (2) 契約締結までに参加資格要件を満たさなくなった場合
- (3) 企画提案書等に虚偽の内容が記載されていると認められた場合
- (4) 本プロポーザルの審査又は本業務の契約等に影響を与える工作等、不正な行為があったと認められた場合

## 6 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

## 7 提案上限額

1,000,000円（消費税及び地方消費税を除く。）

- ※ 上記上限額には、本業務の実施に必要なすべての経費を含むものとする。
- ※ この金額は契約予定額を示すものではない。
- ※ 契約額（消費税及び地方消費税を除く。）は、この金額を超えてはならない。

## 8 事業者選考

簡易評価型プロポーザル方式により選考する。

## 9 スケジュール

項目	期限または時期
公告	令和8年6月8日(月)
参加表明書提出期限	令和8年6月22日(月) 午後5時まで
企画提案書提出期限	令和8年7月6日(月) 午後5時まで
選定結果の通知	令和8年7月17日(金)
業務委託の契約締結	令和8年7月下旬

## 10 プロポーザルへの参加

本プロポーザルへの参加を希望する事業者は、次により必要書類を提出すること。

提出書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・様式1「簡易評価型プロポーザル参加表明書兼誓約書」(1部)</li> <li>・様式2「誓約書」(1部)</li> <li style="padding-left: 20px;">※本市の入札参加資格名簿に登録済みの場合は提出不要</li> <li>・様式3「業務実績確認書」(1部)</li> <li>・様式4「会社概要」(1部)</li> </ul>
提出方法	<p>持参、郵送（配達確認ができるものに限る。提出期限までに必着のこと。）</p> <p>※郵送の場合は、必ず電話で郵送した旨を連絡すること。</p>
提出先	<p>〒940-8501 長岡市大手通1丁目4番地10</p> <p>長岡市地方創生推進部政策企画課定住促進室</p> <p>電話：0258-39-6300</p>
提出可能時間	平日午前8時30分から午後5時まで
提出期限	令和8年6月22日(月) 午後5時まで(必着)

## 11 質問の受付及び回答

参加表明書兼誓約書を提出した事業者は、本プロポーザルについて質問がある場合は、以下により質問書を提出すること。

なお、受付期限までに到着しなかった質問及び口頭による質問については、いかなる場合であっても回答しない。

提出書類	様式5「簡易評価型プロポーザルに関する質問書」
提出方法	<p>電子メールで提出すること。</p> <p>※電子メール以外の方法による質問は受け付けない。メール件名で本プロポーザルの質問であることがわかるようにすること。</p>
提出先	<p>長岡市地方創生推進部政策企画課定住促進室</p> <p>電子メール：na-ijuteiju@city.nagaoka.lg.jp</p> <p>電話：0258-39-6300</p> <p>※電子メール送信後、提出先に電話で受信を確認すること。</p>

受付期限	参加表明書兼誓約書を提出した日から令和8年6月22日（月）午後5時まで
質問の回答	参加表明書兼誓約書を提出し、以降のプロポーザルに参加する者全員に、令和8年6月29日（月）午後5時までに質問者名を伏して電子メールにより回答する。

## 12 参加表明書兼誓約書提出後の辞退について

「簡易評価型プロポーザル参加表明書兼誓約書」提出後にプロポーザル参加を辞退する事業者は以下によりプロポーザル参加辞退届を提出すること。

提出書類	様式6 プロポーザル参加辞退届
提出方法	持参、郵送（配達確認ができるものに限る。提出期限までに必着のこと。） ※郵送の場合は、必ず電話で郵送した旨を連絡すること。
提出先	〒940-8501 長岡市大手通1丁目4番地10 長岡市地方創生推進部政策企画課定住促進室 電話：0258-39-6300
提出期限	令和8年7月6日（月）午後5時まで（必着）

## 13 企画提案書等の提出

「参加表明書兼誓約書」を提出した事業者は、次により企画提案書等を提出すること。

### (1) 提出書類

ア 企画提案書は次に掲げる書類で構成すること。

提出物	提出部数
様式7 企画提案書表紙	正本1部 副本6部
様式任意 企画提案書（A4判、20ページ以内）	
様式4 会社概要 （「プロポーザル参加表明書兼誓約書」提出の際に添付したものと同一のもの）	

イ 提案見積書

提出物	提出部数
様式8 提案見積書	正本1部

ウ 電子データ

上記アの電子データを、CD-Rに保存して1部提出すること。なお、電子データのファイル形式は、特に指定がある場合を除き、PDFフォーマット形式とすること。

(2) 提出方法

提出方法	持参、郵送（配達確認ができるものに限る。提出期限までに必着のこと。） ※郵送の場合は、必ず電話で郵送した旨を連絡すること。
提出先 及び連絡先	〒940-8501 長岡市大手通1丁目4番地10 長岡市地方創生推進部政策企画課定住促進室 電話：0258-39-6300
提出可能時間	平日午前8時30分から午後5時まで
提出期限	令和8年7月6日（月）午後5時まで（必着）

14 企画提案書及び各種書類の作成方法及び留意事項

(1) 全般

- ア 企画提案書及び関係書類は13(1)アに記載の順番に並べ、インデックスラベルを付し、簡易製本（A4サイズ、左綴じ、縦横不問）すること。
- イ 使用する言語は日本語、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもので、通貨単位は円、時刻は日本標準時とする。
- ウ 使用する様式は、別に定めのある場合を除き、規定の様式を使用すること。

(2) 様式7「企画提案書表紙」

必要事項を記載すること。

(3) 様式4「会社概要」

提案者の会社概要を記載すること。

(4) 様式任意「企画提案」

- ア 17(3) 選考評価基準に基づいて、具体的に記載すること。
- イ 17(3) 選考評価基準の項目の順に提案書を作成すること。なお、記載内容は、当該項目内で完結すること。
- ウ 用紙はA4版（縦横不問）とし、横書き（左綴じ）両面印刷とすること。ただし、図表等の表現の都合上、用紙の方向を一部変更したり、記述方向を一部縦としたりすることは差し支えない。
- エ ページ数20ページ以内とし、ページ番号を各ページの下部中央に、目次を除いた部分を通し番号とすること。A3サイズについては2ページカウントとする。なお、表紙及び目次は枚数に含めない。
- オ 文字のポイントは、原則として10.5ポイント以上とし、見やすさ、分かりやすさを心がけること。
- カ 企画提案の記述にあたっては、企画提案者による補足説明が無くても、読んで理解できる内容とすること。
- キ 提案するサービスの概要やイメージは、図等を用いてわかりやすく記載すること
- ク 企画提案に記載する内容は、全て本業務における実施義務事項として参加者が提示するものであることに留意すること。なお、実施義務事項でなく、参考として記載が必要な場合には、【参考】と明示し、記載する用紙を分けるなど、混同する可能性

を排除すること。

## 15 提案見積書の作成方法及び留意事項

- (1) 提案見積書は封筒に入れて封緘して提出すること。
- (2) 提案見積書には消費税及び地方消費税は含まない額を記載すること。
- (3) 提案見積書記載の見積額が提案上限額を超えている者は失格とする。
- (4) 本プロポーザルにかかる「3 本プロポーザル関係書類」に記載されている一切の業務に関する費用を記載すること。

## 16 企画提案書等の提案条件及び留意事項

- (1) 企画提案書等を提出した者は、「3 本プロポーザル関係書類」に記載されている一切の記載内容に同意したものとみなす。
- (2) 参加者は、実施要領等の内容や決定事項について、不明確、錯誤等による異議の申立てを行うことはできない。
- (3) 企画提案書等について、提出方法、提出先及び提出期限に適合しなかった場合は本プロポーザルに参加できない。ただし、公共交通機関のダイヤの乱れにより、提出期限を過ぎたものは、遅延が参加者に起因するものではなく、かつ公共交通機関が発行する遅延証明書が添付された場合にのみ受け付けることとする。
- (4) 提出期限以降の企画提案書等の差し替え及び再提出は認めない。
- (5) 企画提案書等の提出は、1 参加者 1 提案のみとする。
- (6) 企画提案書に記載した本業務に携わる従事者等は、病休、死亡、退職等の特別な場合を除き、変更できない。
- (7) 企画提案書等が次のいずれかに該当する場合は、無効とする場合がある。
  - ア 企画提案書等の作成要領の定められた内容及び様式に適合しないもの
  - イ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
  - ウ 虚偽の内容が記載されているもの
- (8) 企画提案書等に記載された項目については、原則として契約時の仕様に反映する。
- (9) 企画提案書等に記載された内容は、受託後に追加費用を伴わず実施する意思があるものとみなす。
- (10) 提出された企画提案書等の内容について、本市より補足説明を求める場合がある。その場合には、速やかに回答すること。

## 17 最優秀者の選定

- (1) 事業者の選考
  - ア 提案書の評価及び事業者の選考は本市の職員で組織する選考委員会が行う。
  - イ 提案書の提出者の中から、最も優秀で本市の要求にあった事業者 1 社を選考する。
- (2) 選考方法
  - ア 提案書の記述が要件を満たしていない者は失格とする。
  - イ 企画提案書の内容に関して、選考基準を基に採点する。

- ウ 各委員の評価点を平均して算出したもの（小数点第2位を四捨五入）を事業者の評価点とし、評価点の最も高い事業者を最優秀者として決定する。
- エ 評価点が同点となった場合は、各委員による無記名の選考投票で過半数を占めた事業者を最優秀者として決定する。1回目の投票で過半数を占めた事業者がない場合は、最多得票数の事業者と次点の事業者で決選投票を行い決定する。

(3) 選考評価基準

評価項目		配点
企画提案書記載事項	<u>1 本業務に対する基本的な考え方・コンセプト</u> セミナーの狙いや特徴等について正確な知識を有しているか。また、近年の移住等の検討者の傾向や、移住等の検討者にとって中越地域の魅力を踏まえた提案となっているか。	10
	<u>2 プロモーション手法およびセミナーの企画内容</u> ・セミナー全体の構成・テーマ設定がターゲットに適合し、移住意欲向上につながる内容か ・来場型／オンライン（ハイブリッド）の特性を活かした参加しやすい設計となっているか ・集客に向けた広報戦略（SNS、広告媒体、ターゲティング）が具体的に効果的か ・セミナー参加後の行動（相談・LINE登録等）につなげる仕掛けがあるか	30
	<u>3 効果測定の考え方</u> ・KPI（参加者数、LINE登録、相談件数等）が明確に設定されているか ・接点創出・関係構築の成果を把握できる設計となっているか	10
	<u>4 アピールポイント・本提案の優位性</u> ・移住関連事業やセミナー運営の実績・ノウハウが具体的に示されているか ・本業務における課題解決力・提案力が高いと評価できるか ・事業者の知見や実績に基づき、本市が現時点で想定していない有益かつ実現性のある提案がなされているか	20
	<u>5 実施体制・スケジュール</u> ・業務全体スケジュール（準備～実施～報告）が具体的かつ妥当か ・人員体制（役割分担、責任者）が明確で十分か	10
業務実績		10
提案見積金額		10
合 計		100

## 18 選考結果通知

- (1) 選考結果は、参加者全員に通知する。
- (2) 不採用の通知を受けた者は、通知を受けた日から起算して5日以内（土曜日、日曜日及び祝日を除く）にその理由の説明を書面で求めることができる。

## 19 契約

- (1) 最優秀者は「優先交渉権者」となり、第1位契約交渉権が与えられる。
  - ア 優先交渉権者は、全ての提案内容と業務の流れを再確認し、本市の承認を得ること。
  - イ 提案書等に虚偽や誤りの記載等が判明した場合、優先交渉権者の都合により提案内容を契約に反映することができないなど協議が整わなかった場合には、次点者に第1位契約交渉権が与えられる。
- (2) 契約を予定する額は、提案書に記載された見積金額をもとに、契約に向けた協議の中で決定することとする。

## 20 その他留意事項

- (1) このプロポーザルの参加に要する経費は、全て参加者の負担とする。
- (2) 提出された提案書は返却しない。
- (3) 提出された提案書の著作権は、参加した事業者に帰属する。ただし、本市がこのプロポーザルの結果の報告や公表等のために必要となる場合は、提出した事業者の承諾を得た上で、提出書類の内容を無償で使用できるものとする。
- (4) 提案書に記載された内容については、原則として、提出後の内容変更を認めない。
- (5) 提出された提案書等は、このプロポーザル以外の目的には使用しない。
- (6) このプロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、長岡市情報公開条例（平成7年長岡市条例33号）に基づき提出書類を公開する場合がある。