

公募型プロポーザル募集要領

1. 業務名

地域コミュニティ推進体制整備事業業務委託

2. 業務の概要

別添仕様書のとおり

3. プロポーザルの日程等

日程	内容
令和8年7月24日（金）午後5時	質問書提出期限
令和8年7月27日（月）午後5時	参加表明書提出期限
令和8年8月18日（火）午後5時	企画提案書提出期限
令和8年8月下旬	企画提案書審査、審査結果通知

4. 予算額

3,808,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とする。

5. 企画提案書の作成及び提出

(1) 提出書類

別添企画提案書作成要領により作成した企画提案書

(2) 提出部数

企画提案書6部（正1部、副5部）

(3) 提出方法

持参又は郵送（書留）とする。なお、郵送の場合は、到着を確認すること。

※持参の場合は、県の閉庁日を除く平日の午前9時から午後5時までの間に提出してください。

(4) 提出期限

令和8年8月18日（火）午後5時（必着）

※この期限までに必要書類の全ての提出がないものは、受け付けることができませんのでご注意ください。

(5) 提出先

〒850-8570 長崎県長崎市尾上町3-1

長崎県 地域振興部 地域づくり推進課 半島・過疎対策班

電話：095-895-2245

(6) 受理の通知

提出いただいた書類が期限までに到着し受付されたときは、提出者に対して書類が到着したことを電話又は電子メールでお知らせします。

(7) 留意事項等

ア 企画提案書は1者1提案までとします。

イ 企画提案書を受理した後の追加及び修正は認めません。(県が補正等を求める場合を除く。)

ウ 厳格に審査するため、企画提案書及び関係書類には、会社名など提案者が特定される情報は記載しないでください。

エ その他

- ・応募書類（企画提案書 6 部）は、まとめて A 4 ファイルに綴じて提出してください。

- ・ A 4 ファイルの表紙及び背表紙には提案事業タイトルと提案者の名称を記入してください。

<記入例> 地域コミュニティ推進体制整備事業業務委託 株式会社〇〇〇〇

6. 質疑及び回答

(1) 提出方法

質疑がある場合は、質問書（様式 6）に記載の上、電子メールで提出してください。

その際、メールのタイトルは「長崎県地域コミュニティ推進体制整備事業業務委託質問書」としてください。

また、下記メールアドレスあて送信後、「10 問い合わせ先」まで電話で着信確認をしてください。

（メールアドレス）s02510@pref.nagasaki.lg.jp

(2) 質問受付期限

令和 8 年 7 月 24 日（金）午後 5 時まで

(3) 回答

質疑と回答の内容は、原則としてプロポーザル参加者全員に回答します。

なお、説明会の開催は予定していません。

7. 審査

(1) 審査の方法

ア 下記(2)の審査基準に基づき、審査委員会による審査を行い、審査委員の評点の平均が 50 点以上の者の中から最優秀提案者と次点者を選定します。ただし、最高点の者が複数者いる場合は、提案金額の安価な者を最優秀提案者、提案金額が同一の場合には「ア.業務内容に関する提案」における点数が上位の者を最優秀提案者とします。なお、「ア.業務内容に関する提案」の点数も同一であった場合には、選定委員合議の上、これを決定します。

イ 審査は、書類審査のみとします。

ウ 最優秀提案者は特別の理由がない限り、契約交渉の相手方に決定します。

(2) 審査基準

審査項目	審査内容	配点
ア. 業務内容 に関する 提案	<u>(ア) 共通</u>	
	・業務の目的及び内容を十分に理解し、地域コミュニティの維持・活性化及び持続可能な地域づくりの推進に資する効果的な提案か。	5
	・地域運営組織をはじめとした地域コミュニティの課題を理解した上で、提案者の持つ知識、経験、ノウハウ等を活かした提案か。	5
	<u>(イ) 実態把握調査</u> ①実態把握調査 ・提案されたヒアリング項目及びアンケート項目が、現状を的確に把握し、かつ課題の明確化、対応案の提案につながる内容となっているか。また、項目数は妥当か。 ②対応案の提案 ・現時点で考えられる先進事例の市町、地域運営組織等への周知方法について、具体的で実施可能なものとなっているか。	15
	<u>(ウ) 先進的な地域運営組織の事例集作成</u> ・先進的な事例・団体を選定する考え方・方法などについては、十分な知見に基づき、幅広い視点から選考する内容となっているか。 ・提案された事例集の作成イメージが、他地域・他団体が参考にできる実践的な学びを提供できるものとなっているか。	10
	<u>(エ) 相談対応業務</u> ・相談対応に従事する者の経歴、専門性、類似業務の経験、資格等は、本相談対応業務を適切に実施できる内容となっているか。 ・相談対応体制（人員体制、連絡手段、対応フロー等）は、本相談対応業務を適切に実施できる体制となっているか。 ・積極的に相談窓口を利用いただくため、周知・広報手法は、効果的かつ効果的な提案となっているか。 ・仕様書に記載している相談例以外で相談対応できるとした提案が具体的で実施可能なものとなっているか。 ・相談例に対する回答案が具体的でかつ専門性があり効果的な内容となっているか。（市町・地域運営組織からの相談例 計2問）	20
	<u>(オ) 研修会の実施</u> ・提案内容が本事業の目的に沿った内容となっているか。 ・研修会の概要は、地域コミュニティの維持・活性化及び持続可能な地域づくりの推進につながる、具体的かつ実践的な内容となっているか。 ・研修目的、研修テーマ ・当日の運営体制（県・市町への協力要請内容含む） ・実施後の市町や地域へのフォロー	15

	・参加者確保のための方策及び広報手法 など	
	(カ) アドバイザーの派遣 ・必要と考えられるアドバイザーの知見・専門分野、経歴等について、本業務を適切に実施できる内容となっているか。 ・アドバイザー派遣の周知方法については、効率的かつ効果的な提案となっているか。	10
イ. 業務実施 体制・ス ケジュー ル	・業務実施体制は、具体的かつ明確に記述されているか。 ・業務を適切に実施するために必要な経験等を有するスタッフの配置体制が確保されているか。	5
	・過去に同種又は類似の業務を実施した実績を有しているか。	5
	・業務スケジュールは、業務工程ごとに明確に記載されており、円滑な業務実施が可能なものとなっているか。	5
ウ. 提案金額	・価格点の算定式 $\text{満点 (5 点)} \times \text{全提案者の提案金額のうち最低の額} \div \text{自社の提案金額}$ (ただし、小数点以下を切り捨て)	5
合計		100 点

※審査項目ア及びイの評価方法は、A、B、C、D、Eの5段階評価とし、項目ごとの配点に評価に応じて評点を算出します。

評価	評点
A (たいへん優れている)	項目の配点 × 1.0
B (優れている)	項目の配点 × 0.8
C (普通)	項目の配点 × 0.5
D (やや劣っている)	項目の配点 × 0.3
E (劣っている)	項目の配点 × 0

(3) 審査結果

契約交渉の相手方が決定した後、審査結果は採択の如何に関わらず、全応募者に通知します。

(4) 審査対象からの除外（失格事由）

次のいずれかに該当した場合は、提案審査の対象から除外するとともに、別途、入札に準じて入札参加停止等の措置を講じることとします。

- ア 審査委員に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めること。
- イ 他の提案者と応募提案の内容又はその意思について相談を行うこと。
- ウ 事業者選定終了までの間に、他の応募提案者に対して応募提案の内容を意図的に開示すること。
- エ 応募提案書類に虚偽の記載を行うこと。
- オ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと。

8. 契約手続

- (1) 委託業務の実施に際して、企画提案の内容をそのまま実施することを約束するものではありません。選定後には、最優秀提案者と県は、企画提案の内容をもとにして、業務の履行に必要な具体的な履行条件などの協議と調整（以下「交渉」という。）を行います。この際、内容・金額について変更が生じる場合があります。
- (2) 交渉が調ったときには、随意契約の手続きに進みます。交渉が調わない場合は、審査の結果次点とされた者が、改めて県と交渉を行うことになります。
- (3) 契約金額の支払いについては、精算払いとします。ただし、委託料のうち必要と認められる額については、受託者の請求に基づき、前金払いをできるものとします。
- (4) 交渉の相手方が、交渉の相手方として決定した日から契約締結の日までの間において、本件への参加資格を失った場合は、契約を締結しません。
- (5) 受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。ただし、業務を効果的に行う上で必要と思われる業務については、書面により県の承諾を得て、業務の一部を委託することができます。

9. 提出書類の取扱い

- (1) 提出された書類は返却しません。
- (2) 提出された書類は、必要に応じ複写します。（県及び審査委員会での使用に限る。）
- (3) 契約者以外の企画提案の内容について、提案者の承諾なしに利用することはありません。

10. 問い合わせ先

長崎県 地域振興部 地域づくり推進課 半島・過疎対策班

電話：095-895-2245

電子メール：s02510@pref.nagasaki.lg.jp

11. その他

- (1) 参加表明書提出後に辞退する場合は、辞退理由等を記載した辞退届（任意様式）を提出してください。辞退することによって、今後の県との契約等について不利益な取扱いをするものではありません。
- (2) 企画提案書の作成経費等、本プロポーザルへの参加に要する全ての費用は、提案者の負担とします。
- (3) 次のア又はイに該当した場合、提案者は失格になる場合があります。
 - ア 提出書類に不備があった場合又は指示した事項に違反した場合
 - イ 審査委員、県職員又は本プロポーザル関係者に対して、本プロポーザルに関わる不正な接触の事実が認められた場合
- (4) 仕様書は、審査の結果選定された最優秀提案者と県が別途協議・調整のうえ、変更することができます。