

関係人口の創出・深化を図る交流基盤構築業務に関する公募型プロポーザル 実施要領

1 業務の背景及び目的

本市においては、人口減少及び少子高齢化の進行に伴い、地域コミュニティの維持や産業活動を支える担い手の確保が重要な課題となっている。このような状況の中、移住・定住の促進に加え、本市と多様な形で関わる「関係人口」の創出及び深化を図り、継続的に地域と関わる人の流れを生み出すことが求められている。

本市では、「魚沼市特定居住促進計画」に基づき、「知る」「関わる」「住んでみる」「生活の拠点にする」という段階的な関係構築を通じて、将来的な二地域居住や移住・定住につなげる施策を推進している。特に、「知る」「関わる」の段階においては、本市の魅力や地域課題を効果的に発信するとともに、来訪や活動参加といった具体的な行動につなげる仕組みの構築が不可欠である。

また、国においては、関係人口の可視化及び担い手の確保を目的とした「ふるさと住民登録制度」の構築が進められており、今後は当該制度との連携を見据えた取組が重要となる。本市としても、同制度への接続を前提に、関係人口の創出から担い手化に至るまでの一連のプロセスを設計し、地域の持続的な発展につなげていく必要がある。

このため、本業務は、本市に関心を持つ人々に対し、情報発信にとどまらず、地域との関わりを促進し、継続的な来訪や活動参加へと導く「交流基盤」を構築するとともに、関係人口の行動や関係性を可視化し、担い手としての関与を促進する仕組みを整備することを目的とする。

2 業務の位置づけ

本業務は、「魚沼市特定居住促進計画」に基づく施策のうち、「知る」及び「関わる」の段階における取組を中核的に担うものである。同計画においては、本市との関係性を段階的に構築し、将来的な二地域居住や移住・定住につなげることを目指しており、本業務はその初期段階における関係人口の創出及び深化を図る基盤として位置づける。

また、本業務は、本市が推進する関係人口施策全体の基盤として機能するものであり、「魚沼市応援団」や各種イベントをはじめとした既存の取組と連携し、これらの活動を通じて生まれる人の流れや関係性を可視化し、継続的な関与へとつなげる役割を担う。

さらに、本業務は、国が構築を進める「ふるさと住民登録制度」との接続を見据えた前段の取組として位置づけるものであり、本市における関係人口の創出から担い手化に至る一連のプロセスを支える基盤として、将来的な制度活用を視野に入れた設計を行うものとする。

以上を踏まえ、本業務は、関係人口施策、移住・定住施策及び地域活性化施策を横断的に支える戦略的基盤として位置づけるものである。

3 業務概要

本業務は、本市に関心を持つ多様な人々に対し、地域との関わりを創出し、継続的な来訪や活動参加へとつなげる「交流基盤」を構築するものである。本業務においては、関係人口の創出及び深化を図るため、主に次に掲げる内容を一体的に実施する。

(1) 交流基盤の設計及び構築

本市の魅力や地域課題を効果的に発信するとともに、ユーザーが関心を持ち、行動へと移行するための導線を備えた交流基盤を設計・構築すること。

(2) 情報発信及びコンテンツ設計

イベント情報、地域活動、担い手募集等の情報を体系的に整理し、ユーザーの関心や属性に応じた情報発信を行う仕組みを構築すること。

(3) 関わりの機会の可視化及び参加導線の構築

イベント参加、ボランティア活動、副業等の「関わりしろ」を可視化し、オンラインからオフラインの行動につなげる導線を設計すること。

(4) 行動データの取得及び分析

ユーザーの閲覧、参加、来訪等の行動データを取得・蓄積し、関係性の可視化及び施策改善に資する分析が可能な仕組みを構築すること。

(5) 運用設計及び改善提案

本業務で構築した交流基盤について、実証的な運用を行い、その利用状況及び効果を検証するとともに、継続的な改善に向けた提案を行うこと。

なお、本業務は、国において構築が進められている「ふるさと住民登録制度」との接続を見据えた前段の取組として位置づけるものであり、将来的な制度連携を踏まえた拡張性を有する設計とすること。

4 基本方針

本業務は、関係人口の創出及び深化を図り、将来的な担い手化につなげることを目的とするものであり、単なる情報発信にとどまらず、ユーザーの行動及び関係性の変化を生み出すことを重視する。このため、本業務の実施に当たっては、次に掲げる方針に基づき、交流基盤の設計及び構築を行うものとする。

(1) 行動創出を重視した設計

ユーザーが本市を「知る」だけでなく、「関わる」行動へと移行することを目的とし、閲覧から参加、来訪へとつながる導線を明確に設計すること。

(2) 関係性の可視化

ユーザーの閲覧、参加、来訪等の行動をデータとして蓄積し、関係人口とし

ての関係性を可視化するとともに、施策の効果検証及び改善に活用できる仕組みとすること。

(3) 担い手活動への接続

イベント参加、ボランティア活動、副業等の多様な関わりの機会を提示し、継続的な関与を通じて担い手としての活動へと発展させる導線を構築すること。

(4) オンラインとオフラインの連動

デジタル上の関係構築にとどまらず、実際の来訪や地域活動への参加につながるよう、オンラインとオフラインを一体的に設計すること。

(5) 既存施策との連携

「魚沼市応援団」や各種イベント等の既存施策と連携し、これらを通じて生まれる関係性を継続的な関与へとつなげる仕組みとすること。

(6) 国制度との整合及び接続

国が構築を進める「ふるさと住民登録制度」との接続を見据え、関係人口の創出から担い手化に至るプロセスが円滑に連動する設計とすること。

(7) 持続可能な運用の確保

本業務は、交流基盤の構築にとどまらず、持続可能な運用の確立を目的とするものであり、運用開始後、最長3年間は本市が主体的に関与することを想定している。この期間において、民間事業者、地域団体等との連携を図りながら、将来的に自走可能な運用体制及び仕組みを構築すること。

5 業務内容

本業務において実施する内容は、次のとおりとする。なお、各業務は相互に連携し、一体的に実施するものとする。

(1) 交流基盤の設計及び構築

本市の関係人口の創出及び深化を図るため、ユーザーの関心喚起から行動への移行までを一体的に支える交流基盤を設計し、構築すること。なお、設計に当たっては、ユーザーの利用動線、操作性及び継続利用を促す仕組みを考慮すること。

(2) 情報発信及びコンテンツ設計

本市の魅力、地域課題、イベント情報、担い手活動等に関する情報を整理し、ユーザーの関心や属性に応じて効果的に発信できるコンテンツ及び運用方法を設計すること。また、庁内関係部署及び地域団体等と連携し、継続的に情報を収集・発信できる体制を構築すること。

(3) 関わりの機会の可視化及び参加導線の設計

イベント参加、ボランティア活動、副業等の多様な「関わりの機会」を可視化し、ユーザーが関心に応じて参加できる仕組みを構築すること。あわせて、オンライン上の関心喚起から実際の来訪及び活動参加へとつながる導線を設

計すること。

(4) 行動データの取得及び分析基盤の構築

ユーザーの閲覧、参加、来訪等の行動データを取得・蓄積し、関係性の可視化及び施策の改善に活用できる分析基盤を構築すること。また、KPI の設定及び効果検証の方法について提案すること。

(5) 運用設計及び実証

構築した交流基盤について、実証的な運用を行い、利用状況及び効果を把握すること。また、庁内及び地域と連携した運用体制を構築するとともに、継続的な運用が可能となる仕組みを設計すること。

(6) 改善提案及び報告

実証結果を踏まえ、本市における関係人口施策の高度化に資する改善提案を行うこと。また、本業務の実施結果について報告書を作成すること。

(7) 既存施策との連携

魚沼市応援団や各種イベント等の既存施策と連携し、これらを通じて生まれる関係性を本交流基盤に取り込み、継続的な関与へとつなげる仕組みを設計すること。

(8) 国制度との接続を見据えた設計

国が構築を進める「ふるさと住民登録制度」との接続を見据え、将来的な制度連携が可能となるよう、拡張性及び互換性を考慮した設計とすること。

6 提案上限額

本業務に係る提案上限額は、4, 950千円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。本上限額は、交流基盤の設計・構築、運用支援、分析及び改善提案等、本業務の目的を達成するために必要な一切の経費を含むものとする。また、本金額は契約予定額を示すものではない。

7 機能要件

本業務において構築する交流基盤は、本市に関心を持つユーザーとの関係性を構築し、行動の創出及び関係性の深化を図ることを目的とし、次に掲げる機能を備えるものとする。なお、機能の実現方法については、事業者の提案によるものとする。

(1) ユーザー管理機能【必須】

- ・ユーザー登録及び基本情報の管理ができること
- ・ユーザー属性（関心分野、来訪履歴等）に応じた管理が可能であること
- ・個人情報の適切な管理及びセキュリティ対策が講じられていること

(2) 情報発信機能【必須】

- ・イベント情報、地域情報、担い手募集等の情報を掲載できること
- ・コンテンツの更新及び管理が容易に行えること

- ・ユーザーの関心に応じた情報提供が可能であること
- (3) 関わり機会の提示及び参加導線機能【必須】
 - ・イベント、ボランティア、副業等の「関わりの機会」を一覧化できること
 - ・ユーザーが関心に応じて参加・申込できる仕組みを備えること
 - ・オンラインからオフラインの行動につながる導線が設計されていること
- (4) 行動ログ取得機能【必須】
 - ・ユーザーの閲覧履歴、参加履歴等の行動データを取得できること
 - ・行動データを蓄積し、分析可能な形式で管理できること
- (5) 分析及び可視化機能【必須】
 - ・ユーザー数、参加状況等の基本的な指標を可視化できること
 - ・KPIに基づく効果検証が可能であること
 - ・管理者が容易に状況把握できる仕組みを備えること
- (6) 管理者機能【必須】
 - ・コンテンツ管理、ユーザー管理、データ確認等が一元的に行えること
 - ・専門的な知識がなくても操作可能な設計であること
- (7) 拡張性及び連携機能【必須】
 - ・将来的な機能追加に対応可能な構造であること
 - ・国の「ふるさと住民登録制度」等との連携を見据えた設計であること
 - ・外部サービスとの連携が可能であること
- (8) コミュニティ・関係性深化機能【提案】
 - ・ユーザー同士又は地域との交流を促進する機能
 - ・継続的な関与を促す仕組み（例：通知、フォロー等）
- (9) 関係性の可視化・評価機能【提案】
 - ・ユーザーの関与度を可視化する仕組み
 - ・ランク、称号等のインセンティブ設計
- (10) マッチング機能【提案】
 - ・ユーザーのスキルや関心と地域のニーズを結びつける機能
- (11) UI/UX 設計【提案】
 - ・ユーザーが直感的に操作できる画面設計
 - ・継続的な利用を促す工夫

8 KPI 及び成果指標

本業務においては、関係人口の創出及び深化並びに担い手化に向けた行動の変化を把握するため、以下の指標に基づき効果検証を行うものとする。なお、具体的な数値目標については、本市と協議の上、適切に設定するものとする。

(1) 基本指標（裾野の拡大）

- ・ユーザー登録数
- ・情報閲覧数

- ・コンテンツ接触数
- (2) 行動指標（関係性の形成）
 - ・イベント参加申込数
 - ・実参加者数
 - ・継続参加率
- (3) 来訪指標（実地行動）
 - ・来訪者数
 - ・来訪頻度
 - ・滞在日数
- (4) 関係深化指標（質の評価）
 - ・複数回参加者数
 - ・活動継続率
 - ・関係性スコア（※提案による）
- (5) 担い手化指標（発展段階）
 - ・担い手活動参加者数
 - ・ボランティア・副業参加数
 - ・継続的活動者数
- (6) データ活用指標
 - ・行動データ取得率
 - ・分析レポートの作成状況
 - ・改善施策の実施数

9 プロポーザルの日程

項目	期限または時期
質問書提出期限	令和8年5月15日（金）午後3時まで
質問への回答予定日	令和8年5月20日（水）
企画提案書提出期限	令和8年5月22日（金）午後3時まで
プレゼンテーション・ヒアリング	令和8年5月29日（金）ほか
選定結果の通知	令和8年6月上旬

※ 上記日程は予定であり、都合により変更する場合がある。

10 提案募集関係書類

本プロポーザルに係る配布資料は、次のとおりとする。

(1) プロポーザル実施要領

関係人口の創出・深化を図る交流基盤構築業務に関する公募型プロポーザル実施要領（本書）

別添 企画提案依頼事項

(2) 仕様書

関係人口の創出・深化を図る交流基盤構築業務委託仕様書（案）

(3) 様式

様式1	企画提案書表紙
様式2	会社概要
様式3	協力事業者調書
様式4	提案システム概要及び稼働実績
様式5	提案見積書
様式6	質問書

11 参加資格要件

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) 令和7・8・9年度魚沼市保守管理等入札参加資格者名簿に登録されている者または登録申請済みであること。
- (2) 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) 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。
- (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し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し立てがなされている者でないこと。
- (5) 自己又は自社の役員等が、次のいずれにも該当する者でないこと、及び次に掲げる者がその経営に実質的に関与していないこと。
 - (ア) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止などに関する法律（平成3年法律第77号）2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ）
 - (イ) 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止などに関する法律第2号第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ）
 - (ウ) 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
 - (エ) 自己、自社もしくは第三者の不正な利益を図る目的、または第三者に損害を与える目的をもって暴力団、または暴力団員を利用している者
 - (オ) 暴力団、または暴力団員に対して資金などを提供し、または便宜を供与するなど、直接的または積極的に暴力団の維持運営に協力し、または関与している者
 - (カ) 暴力団、または暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
 - (キ) 暴力団、または暴力団員であることを知りながら、これらを利用している者

なお、協力事業者がいる場合は、代表者は上記（1）から（5）までの要件を全て満たし、代表者以外の者は上記（1）から（4）までの要件を全て満たしていること。また、代表者は本業務の履行に関し責任を負うものとする。

12 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又は失格とするとする。

- (1) 参加資格要件を満たさないことが判明した場合（軽微であり、本市が支障がないと認める場合を除く。）
- (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) 企画提案書等の内容が仕様書に示している業務内容を満たしていない場合
- (4) 提案見積額が提案上限額を超えている場合
- (5) 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
- (6) 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

13 質問の受付及び回答

本プロポーザルについて質問がある場合は、次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、口頭による質問及び審査、評価に関する質問については、回答しない。

提出方法	【様式6】により質問書を作成し、電子メールに添付すること。 ※ 電子メール以外の方法による質問は受け付けない。 ※ 複数の質問がある場合は、適宜行を追加し、1 枠に1 件の質問を記載すること。 ※ 電子メール送信後、提出先に電話で確認すること。
提出先及び提出アドレス	魚沼市 総務政策部 地域創生課 chiiki@city.uonuma.lg.jp
質問の回答	質問者名を伏して市のホームページにて公開する。

14 プロポーザルへの参加

次により企画提案書等を提出すること。

(1) 提出方法

提出方法	持参又は郵送（配達記録が確認できる方法とすること。）
提出部数	正本1部、副本4部
提出先及び連絡先	〒946-8601 新潟県魚沼市小出島910番地 魚沼市役所本庁舎2階 総務政策部 地域創生課 まちづくり係 025-792-9752（直通）
提出期限	「9 プロポーザルの日程」に記載のとおり ※ 郵送の場合においても、提出期限までに必着とする。

(2) 企画提案書等の構成

企画提案書等は次に掲げる書類で構成すること。

提出物	
【様式1】	企画提案書表紙
【様式2】	会社概要
【様式3】	協力事業者調書（該当がある場合）
【様式4】	提案システム概要及び稼働実績
【様式5】	提案見積書
【様式任意】	企画提案

15 企画提案書作成方法及び留意事項

(1) 全般

- ① 企画提案書は前章（2）のと通りの順番に並べ、簡易製本（A4サイズ）すること。
- ② 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。
- ③ 使用する様式は、別に定めのある場合を除き、指定の様式を使用すること。

(2) 【様式1】 企画提案書表紙

必要事項を記載すること。

(3) 【様式2】 会社概要

会社概要を記載すること。パンフレット等で代替できる。

(4) 【様式3】 協力事業者調書

協力事業者の役割を具体的に記載すること。

(5) 【様式4】 提案システム概要及び稼働実績

- ① 提案するシステム名等を記載すること。
- ② 他の自治体における稼働実績や特筆する実績を記載すること。
- ③ 行が不足する場合は追加して記載すること。

(6) 【様式5】 提案見積書

- ① 令和8年度における見積額を記載すること。また、作業等の内訳がわかるように提案見積額の積算根拠となる経費内訳等を添付すること。（様式任意）
- ② 令和9年度、令和10年度での見積額と積算根拠となる経費内訳等を添付すること（様式任意）。

(7) 【様式自由】 企画提案

- ① 別添「企画提案依頼事項」に基づいて、具体的に記載すること。
- ② 別添「企画提案依頼事項」の項目の順に提案を行うこと。なお、記載は当該項目内で完結すること。
- ③ 用紙はA4版とし、縦置き横書き（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。

- ④ 頁数は企画提案だけで100頁までとし、頁番号は各頁の下部中央に、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頁カウントとする。なお、表紙及び目次は枚数に含めない。
- ⑤ 文字のポイントは、原則として11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。
- ⑥ 企画提案の記述にあたっては、本市の職員が参加者の説明がなくても読んで理解できるわかりやすい内容とすること。

16 企画提案書等の提案条件及び留意事項

- (1) 参加者は、本要領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、本要領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し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。
- (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、1参加者あたり1提案のみとする。
- (6) 企画提案書等が次のいずれかに該当する場合は、無効とすることがある。
 - ア 仕様書に示している業務内容を満たしていない場合
 - イ 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
 - ウ 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
 - エ 虚偽の内容が記載されているもの
- (7) 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は反映する。
- (8) 企画提案書等に記載された内容は、契約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。
- (9) 提出された企画提案書等の内容について、本市から問合せを行う場合がある。問合せを受けた場合は速やかに回答すること。

17 プレゼンテーション・ヒアリングの実施

企画提案書等の内容等を確認するため、次のとおりプレゼンテーション・ヒアリングを実施する。

- (1) 実施日 本市が指定する日
- (2) 会場 魚沼市役所本庁舎内
※WEB会議によるオンライン参加も可能
- (3) 実施方法

- ① 説明 40 分、質問 15 分とする。
- ② 開始時間前 10 分間を準備時間、審査終了後 5 分間を片付時間とする。
- ③ 質問に関しては 15 分以内で終了する場合がある。
- ④ プレゼンテーション・ヒアリングの実施順序は事務局で決定し、日時等とあわせて参加者に通知する。
- ⑤ WEB 会議によるオンライン参加の場合は、参加者がミーティングルームを用意すること。

(4) 留意事項

- ① プレゼンテーションは、既に提出された企画提案書に記載された内容（文章、図、表、画像、スケッチ等）を基に項目順に説明すること。また、既に提出された企画提案書に記載された内容（文章、図、表、画像、スケッチ等）の範囲内であれば、拡大用紙、パネル、プロジェクターを利用した画像を使用して説明することも可能とする。
- ② 既に提出された企画提案書等の差替え、追加は認めない。誤字脱字等がある場合には、プレゼンテーション時に説明すること。
- ③ 参加者のプレゼンテーションへの出席者総数は 5 人以内とする。
- ④ 本契約締結後のプロジェクト責任者が説明を行うこと。ただし、質疑応答に関してはその限りではない。
- ⑤ パソコン等の機材は用意しないため、参加者が用意し、セッティングすること。ただし、プロジェクター等は本市で用意する。
- ⑥ 機器を持ち込む場合には、準備時間及び片付時間に留意し、機器のセッティング及び撤収を行うこと。
- ⑦ プレゼンテーション・ヒアリングの内容は録音する場合がある。
- ⑧ プレゼンテーション・ヒアリングにおいて参加者が発言した内容及びプレゼンテーションで使用した、拡大用紙、パネル、プロジェクターを利用した画像等の内容は、原則として契約に反映する。

18 優先交渉権者の選定

(1) 選定方法

- ① 審査は、本市の職員が行い、優先交渉権者を決定する。
- ② 本プロポーザルの審査項目及び配点は別添「企画提案依頼事項」のとおりとし、得点の高い参加者を優先交渉権者として選定する。

(2) 優先交渉権者の選定

- ① 得点の高い参加者を優先交渉権者とする。
- ② 選定結果は、参加者全てに書面で通知する。
- ③ 優先交渉権者となった者は、公表する場合がある。
- ④ 優先交渉権者の通知をもって本業務の契約を約すものではない。

19 契約

優先交渉権者は、個別協議を行い、全ての提案内容と業務の流れを再確認する。このとき、企画提案書等に虚偽の記載等が判明した場合には、次点の参加者と提案内容の再確認を行うこととする。提案内容に誤りがないことを確認後、契約に向けた協議を行う。ただし、提案内容が契約に反映されない場合、又は個別協議が整わなかった場合には、次点の参加者との協議を開始する。協議が整った事業者を、契約候補者とする。なお、優先交渉権者が契約日までの間に失格となった場合においても、次点の参加者と契約に向けた協議を行うものとする。

20 その他留意事項

- (1) 企画提案書等の作成及び提出、プレゼンテーション等、本プロポーザルに参加するための一切の経費は、全て参加者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案書等は返却せず本市の所有とし、組織内でコピー・配布を行う場合がある。ただし、参加者に断りなく、他自治体・他社に公開・配布はしない。
- (3) 本市から提示した本プロポーザルに関する資料を、本契約の企画提案以外の目的で使用すること、及び第三者への開示・漏洩することを禁止する。
- (4) 審査等に対して、異議申し立てはできないこととし、選考方法、選考内容についての問い合わせにも、原則として応じないこととする。
- (5) 本プロポーザルの日程等に変更があった場合は、速やかに参加者へ通知する。
- (6) 郵送や電子メール等の通信事故については、本市はいかなる責任も負わない。
- (7) 企画提案書等に虚偽の記載をした場合は、指名停止処分を講じる場合がある。

以上