

令和7年度 地域おこし協力隊採用支援業務プロポーザル 実施要領

1. 目的

本プロポーザルは、地域おこし協力隊採用支援業務を委託するにあたり、本業務に対する発想、課題解決方法、取組体制等を審査し、最適な創造力、技術力、経験などを有する者を選定することを目的とする。

2. 業務概要

(1) 業務名

令和7年度地域おこし協力隊採用支援業務

(2) 業務内容

- ① 地域おこし協力隊制度活用戦略の策定
 - ・採用ニーズや地域おこし協力隊制度を活用したプロジェクトの整理
- ② 採用計画の策定と受入体制整備
 - ・職務内容の定義、求める人物像、必要なスキル等の明確化
 - ・受入管理体制の再設計
 - ・募集要領の作成、選考フローの作成
- ③ 外部媒体の活用等による採用広報
 - ・求人情報サイト等への掲載及び管理運用代行
 - ・SNS 運用代行、SNS 広告出稿によるプロモーション
- ④ 選考体制支援
 - ・応募を検討する者への詳細説明、面談の実施
 - ・採用を見極めるための面接官研修
- ⑤ 着任サポート
 - ・入職手続きのフォロー
 - ・新入職員研修
 - ・フォローアップのための面談の実施

(3) 履行期限

契約の日から令和8月3月31日まで

(4) 契約限度額

3,000,000円(税込)を上限とする。

3. 応募資格

参加者は、次に掲げる条件をすべて満たす単体の企業とする。

- (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
- (2) 飯南町の指名停止を受けている期間中の者でないこと。
- (3) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続き開始の申立及び民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続き開始の申立がなされていない者

- (4) 国税および地方税を滞納していない者
- (5) 本業務を遂行するために必要とされる業務経験等を有した者を従事させることができる者
- (6) 本業務を一括再委託しない者
- (7) その他、法令等に違反していないこと又は違反する恐れがないこと。

なお、申請書が受理されている場合でも、要件のいずれかを満たしていないことが判明した場合、要件を満たすまで有資格者としては取り扱わないこととする。また、同一事業者や関連事業者などで、適正な競争性が阻害される恐れがある場合は、その参加資格を取り消すことができるものとする。

4. プロポーザル実施スケジュール

項 目	期 日
公告・募集要領などの配布	令和7年5月9日（金曜日）～5月16日（金曜日）
参加表明書等の提出期限	令和7年5月16日（金曜日）
参加資格確認通知	令和7年5月19日（月曜日）※電子メールで通知
質疑書の提出期限	令和7年5月22日（木曜日）
質疑の回答（最終期限）	令和7年5月23日（金曜日）
プレゼンテーション・ヒアリングの実施	令和7年5月29日（木曜日）
選定結果の通知・公表	令和7年6月2日（月曜日）
業務委託契約の締結	令和7年6月2日（月曜日）予定

5. 参加表明等の事務手続き

(1) 事務の受付

- ① プロポーザルに関する質疑、書類等の受付は、すべて事務局で行う。
- ② 受付時間は平日9時から17時までとする。

(2) 事務局 飯南町まちづくり推進課

〒690-3513

島根県飯石郡飯南町下赤名880番地

TEL：0854-76-2864

FAX：0854-76-2221

E-mail：machidukuri@iinan.jp

(3) 参考資料

- ・第3次飯南町総合振興計画及び第3期飯南町総合戦略
- ・飯南町公式ホームページ

(4) 参加表明書の提出

プロポーザルに参加を希望する者は、参加表明書（様式1）等を、次のとおり提出すること。

- ① 提出書類
 - ・参加表明書（様式1）
 - ・会社概要

- ・企画提案書
- ・見積書
- ② 提出期限 令和7年5月16日（金曜日）17時まで
- ③ 提出先 事務局
- ④ 提出方法 持参、郵送又はメールに限る
(郵送の場合は、提出期限内に配達したことを証明できるものに限る。)
- ⑤ 提出部数 各1部
- ⑥ その他 応募資格を満たさないと判断した場合は、その旨を通知する。

(5) 質疑・応答の実施

実施要領等の内容に対する質問がある場合は、質問書（様式2）を次のとおり提出すること。

なお、電話、ファックス又は口頭等での質問は受け付けない。

- ① 提出期限 令和7年5月22日（木曜日）17時まで
- ② 提出先 事務局
- ③ 提出方法 電子メール（提出先：machidukuri@iinan.jp）
- ④ 提出書類 質問書（様式2）
- ⑤ 質疑回答日（最終） 令和7年5月23日（金曜日）
- ⑥ 質疑回答方法 電子メール

(6) プレゼンテーション・ヒアリングの実施

- ① 実施日 令和7年5月29日（木曜日）
- ② 実施場所 飯南町役場本庁舎（またはオンライン）
- ③ 時間配分 準備（5分以内）
プレゼンテーション（15分以内）
ヒアリング（10分以内）

(7) 選定結果の通知

- ① 通知時期 令和7年6月2日（月曜日）
- ② 通知方法 書面

6. 審査

(1) 審査

① 審査の方法

ア 審査は、プレゼンテーション及びヒアリングの評価により審査員が行う。プレゼンテーション、ヒアリングは非公開とする。

イ 書類による評価や提案書の評価等は、「6-② 審査の評価項目」に基づき行う。

ウ 審査は、書類による評価と提案内容による評価等を総合的に審査し、受託者を選定する。

エ 虚偽の記載があると判断された場合は失格とする。

② 審査の評価項目

評価項目	評価事項
1. 参加者の能力	業務実績、繁忙度、取組体制
2. 参加者の対応 (実施方針、取組体制及び提案等)	(1) 基本的な考え方（実施内容の妥当性） (2) 業務への取組意欲 (3) 業務の理解度 (4) 提案の的確性・独創性・実現性・企画力
3. 見積書	見積額の価格評価

7. 費用負担

参加表明書及び会社概要作成並びに提出する費用やプレゼンテーション等に係る費用は提出者の負担とする。

8. 業務委託契約の締結

審査員は、選定した最優秀者を町長に報告し、町長は報告書を参考にして、本業務に係る随意契約の相手方を決定する。ただし、不調となった場合は、次点者を相手方とする。

9. その他留意事項

- (1) 業務内容が極端に逸脱せず、本業務が効率的かつ効果的に達成できるものであれば、提案できる内容を企画提案書に追記しても差し支えないものとする。
- (2) 参加表明書等の提出書類に不備のあった者又は提出期限に遅れた者は失格とする。
- (3) 参加表明書等の作成並びに提出に要する費用や旅費等は、提出者の負担とする。
- (4) 提出された参加表明書等は返却しない。
- (5) 業務上知り得た情報は他に漏らすことはできない。
- (6) 飯南町が提供又は貸与した資料は、本業務以外に使用できないものとする。
- (7) 参加表明書等に記載された者が本業務を遂行するものとし、特別な理由があると認めた場合を除き、交代できないものとする。
- (8) プレゼンテーション資料を作成するにあたり、他者の協力を得た場合はその旨記載すること。
- (9) 審査に係る電話等による問い合わせには応じない。
- (10) 審査に対する異議を申し立てることはできない。
- (11) 成果品の著作権は飯南町に帰属する。