

# せたな町地域おこし協力隊支援業務公募型プロポーザル実施要項

## 1. 業務の概要

### (1) 業務名

せたな町地域おこし協力隊支援業務

### (2) 目的

本件業務は、せたな町地域おこし協力隊（以下「協力隊」という。）の活動に係る支援を業務委託することにより、協力隊の資質向上と出口戦略構築を図るとともに、協力隊の安定的な定着及び定住を促進することを目的とする。

### (3) プロポーザル

公募型プロポーザル方式により、業務受託候補者を選定する。

### (4) 業務内容

「せたな町地域おこし協力隊支援業務仕様書」のとおり

### (5) 業務委託金額（契約上限額）

業務価格 2,000,000円（消費税及び地方消費税の額を含む）

※完成払いのみとなります。（部分払いはありません。）

### (6) 業務実施期間 契約締結日から令和9年3月31日

## 2. プロポーザル参加資格

本業務のプロポーザルに参加する者は、次の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（同項を準用する場合を含む。）の規定に該当していない者であること。
- (2) 本業務の参加申請日から契約締結の日まで、せたな町競争入札参加資格者の指名停止に関する要綱で規定する指名停止の措置を受けていないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがなされていない者であること（同法に基づく裁判所からの再生計画認可を受けている場合を除く。）及び民事再生法（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者であること。（同法に基づく裁判所からの再生計画認可を受けている場合を除く。）
- (4) 国税及び地方税を完納している者であること。
- (5) 民事再生法に基づく再生手続開始の申立てをした者にあつては再生計画の許可がなされていない者、会社更生法に基づく更生手続開始の申立てをしたものにあつては更生計画の認可がなされていない者であること。
- (6) 破産法に基づく破産手続開始の申立てをしていない者であること。
- (7) せたな町暴力団排除条例に掲げる措置要件に該当しない者であること。

## ※ コンソーシアムで参加する場合の留意事項

- (1) コンソーシアムで参加する場合は、コンソーシアムの名称をつけることとし、当該委託業務を共同で受託する意思を明確にした協定書や覚書（代表構成員及び構成員の記名押印した書類）を締結すること。書式は任意とする。
- (2) 「本要項 2. プロポーザル参加資格」については、コンソーシアムを構成する全ての事業者が要件を満たすこと。

- (3) 代表構成員又は構成員が、単独の事業者又は他のグループの構成員として、このプロポーザルに参加するものでないこと。

### 3. プロポーザル実施計画

実施内容	実施期間又は期日
プロポーザル方式の検討（指名選考委員会）	令和8年5月1日（金）
公告日	令和8年5月1日（金）
参加表明書等提出期限	令和8年5月15日（金）
質問書提出期限	令和8年5月22日（金）
参加表明者審査・指名（指名選考委員会）	令和8年5月29日（金）
参加資格者決定・通知	令和8年5月29日（金）
企画提案書等の提出期限	令和8年6月12日（金）
審査会（プレゼンテーション予定）	令和8年6月中旬頃予定
業務受託候補者との随意契約承認（指名選考委員会）	令和8年6月下旬頃予定
審査結果通知	令和8年6月下旬頃予定
受託候補者と委託内容の協議開始	令和8年6月下旬頃予定
契約締結	令和8年7月予定

※スケジュールについては、都合により変更する場合がある。

### 4. 参加表明書の提出

- (1) 提出書類
- ①様式第1号（プロポーザル参加表明書）
  - ②様式第2号（誓約書）
  - ③様式第3号（提案者情報書）
  - ④様式第4号（実績調書）
  - ⑤登記事項証明書（法人のみ）
  - ⑥納税証明書（国税・都道府県税・市町村税）
  - ⑦印鑑証明書
  - ⑧決算書
  - ⑨委任状（支店等が手続等を受任する場合）
  - ⑩コンソーシアムに関する協定書の写し（任意様式、コンソーシアムの場合のみ）
- ※ ⑤登記事項証明書以降の書類については、せたな町競争入札資格登録がなされている場合は省略できます。
- ※ また、せたな町地域おこし協力隊募集業務公募型プロポーザルに参加する場合も、⑤登記事項証明書以降の書類については省略できます。
- ※ コンソーシアムの場合は、構成員ごとに③～⑨を提出すること。

- (2) 提出部数 1部  
(3) 提出期限 令和8年5月15日(金)17時(必着)  
(4) 提出方法 郵送又は持参  
(5) 提出先 〒049-4592  
北海道久遠郡せたな町北檜山区徳島63番地1  
せたな町役場まちづくり推進課  
TEL 0137-84-5111

## 5. 企画提案書等の提出

- (1) 提出書類 ①様式第9号(参加意向確認書)  
②様式第10号(企画提案書の提出について)  
③様式第3号(提案者情報書)  
④企画提案書  
⑤業務工程表  
⑥見積書  
⑦付属書類
- (2) 企画提案書 企画提案書には、次の事項を記載すること。  
①業務の基本方針  
②業務の実施方法  
③業務の実施計画  
④業務の実施体制  
・実施体制、役割分担等  
・従事者の実績、能力、資格等  
・企業の実績  
※自由提案として本件業務の費用の範囲内で提案者の専門的知見から町にとって有益な提案があれば記載すること。
- (3) 様式 任意様式(A4サイズ)による  
企画提案書は、別添仕様書に基づき作成する。  
必要に応じて付属資料を添付しても構わないが付属資料はA4サイズとする。
- (4) 提出部数 それぞれ1部とするが、企画提案書は正本1部、副本6部を提出する。
- (5) 提出期限 令和8年6月12日(金)17時(必着)
- (6) 提出方法 郵送又は持参
- (7) 提出先 〒049-4592  
北海道久遠郡せたな町北檜山区徳島63番地1  
せたな町役場まちづくり推進課  
TEL 0137-84-5111
- (8) 留意事項  
①企画提案書は、文書での表現を原則とするが、企画提案者の考えを示すために必要な場合は、視覚的表現の使用を認める。  
②企画提案書は、専門的な知識を持たない者でも理解できるよう分かりやすい表現を心がけること。  
③提出書類に虚偽の記載があった場合、談合その他不正行為があった場合は失格とする。

- ④見積書の提案金額は、業務期間中の本業務に係る費用の見込み額とする。また、見積書に記載した金額の範囲で実現できる内容を記載すること。

## 6. 企画提案書に関するプレゼンテーション及びヒアリング

- (1) 日時  
令和8年6月中旬頃
- (2) 開催形式  
直接対面形式
- (3) 実施内容  
プレゼンテーション及びヒアリングによる  
ア プレゼンテーションは、参加資格者あたり20分以内とする。  
イ プレゼンテーション及びヒアリングの説明者は3人以内とする。  
ウ プレゼンテーションに必要な資料（パワーポイント他資料データ等）及びパソコン等の機材がある場合は、参加資格者が準備すること。  
エ プロジェクター、モニター及び電源ケーブルは事務局で準備する。  
オ ヒアリングは、プレゼンテーション終了後に実施する。
- (4) その他留意事項  
ア プレゼンテーション及びヒアリングによる追加資料の提示は認めない。  
イ 詳細については、別途、参加資格者へ通知する。

## 7. 質疑・回答

- (1) 受付期間 令和8年5月22日（金）17時（必着）
- (2) 提出書類 様式第5号（質問書）
- (3) 提出方法 電子メール
- (4) 回 答 すべての参加申込者へ電子メールで回答を行うものとする。  
ただし、質問内容が質問者固有の提案内容に密接に関わるものについては、質問者に対してのみ回答する場合がある。
- (5) 提出先 せたな町役場まちづくり推進課  
e-mail : setana.machidukuri@town.setana.lg.jp

## 8. 契約の相手方の選定・締結

- (1) 提出書類等の審査を行い、最も評価の高い業務受託候補者を契約の相手方として選定する。  
審査基準は別表1のとおりとする。
- (2) 選定結果は、書面で通知する。  
なお、選定結果に係る全ての資料は非公開とし、選定結果に対し異議を申し立てることはできない。
- (3) 選定された業務受託候補者と具体的な業務内容を協議した上で、本業務の仕様書に基づく見積書を徴取し、随意契約の方法により委託契約を締結する。ただし、当該受託候補者との調整・協議が不調に終わった場合は、次点の企画提案者と協議できるものとする。

## 9. その他

- (1) 企画提案書等その他に虚偽の記載があった場合は、本業務の企画提案書等を無効とし、契約締結後には、契約を解除することがある。
- (2) 提出された書類は返却しない。また、企画提案書等の作成及び提出に要した経費等は企画提案者の負担とする。
- (3) 問い合わせ先及び参加表明書、企画提案書等の提出先

〒049-4592

久遠郡せたな町北檜山区徳島63番地1

せたな町役場まちづくり推進課 担当：栗城

TEL 0137-84-5111

e-mail : setana.machidukuri@town.setana.lg.jp

別表 1

企画提案書審査基準

評価項目 (合計100点)	配点
(1) 業務の趣旨の理解 ・ 本業務の目的を理解した内容となっているか。	15 点
(2) 事業実施の能力 ・ 委託業務全般を適正かつ確実に遂行するための知識やノウハウ、経験等を十分に備えているか。	15 点
(3) 事業実施体制の確保 ・ 業務のスケジュール (準備、募集期間も含む) が適切であり、実施体制 (関係団体との連携等も含む) や危機管理体制は十分であるか。	15 点
(4) 見積内容 ・ 各業務に係る経費の内容が明確に示されており、妥当な金額であるか。	15 点
(5) サポート内容 ・ 相談ヒアリング体制は整っているか。 ・ 活動費補助金等申請能力を兼ね備えているか。 ・ 研修会等を開催し、起業に必要な知識やスキルの習得などをサポートできるか。	40 点

【評価配点】

・ 評価は5段階とする (大変優れている・優れている・普通・劣る・大変劣る)

【40点：40・32・24・16・8】 【15点：15・12・9・6・3】