

八峰町地域おこし協力隊事業受入業務公募型プロポーザル実施要領

1 背景

本町では、若年層を中心とした人口の流出を背景に、集落の小規模化や高齢化が進み、地域の担い手不足、空き家の増加など、地域コミュニティを維持していくうえで、深刻かつ厳しい状況に直面している。そのような状況下で、町では総務省の地域おこし協力隊制度を活用し、移住定住施策や観光農業施策を進めてきた。今回、新たに、この地域おこし協力隊制度を活用し町と企業が連携して、町のあらゆる資源を生かした事業をすすめ、町の活性化を図る。行政の視点だけでなく、事業者の創意工夫、柔軟な発想による新たな提案により、町の課題解決や地域の活性化が図られ、地域住民へ還元する観点から、公募型プロポーザルを実施する。

2 目的

本要領は、地域おこし協力隊事業受入業務受託希望事業者の募集にあたり、公募型プロポーザル方式により優先交渉権者を選定するための各種手続、要件、審査等の内容について、必要な事項を定めるものである。

3 事業概要

(1) 業務名

八峰町地域おこし協力隊事業受入業務

(2) 業務内容

別添「八峰町地域おこし協力隊事業受入業務仕様書」のとおり。

※本業務における地域おこし協力隊は町との雇用関係はなく、事業者が雇用する者を八峰町地域おこし協力隊員として委嘱するものである。

(3) 業務期間

協力隊員募集業務について：契約締結の翌日から令和8年3月31日(火)まで

協力隊事業受入業務について：令和8年4月1日(水)から令和9年3月31日(水)まで

(4) 提案上限額

下記のア～ウのとおりとする。(消費税及び地方消費税を含む。)

※金額は、契約時の予定価格を示すものではなく、業務の最大規模を示す金額となっていることに留意すること。また、委託期間の終了後に再度契約を結ぶ場合であっても本上限額や提案額を保証するものではない。内容は以下のとおりとする。対象経費の詳細は地域おこし協力隊推進要綱（平成21年総行応第38号）を参照のこと。

ア 隊員の募集等に要する経費 上限３５０万円

イ 隊員の報償費 上限３５０万円／１人

ウ 隊員の活動費 上限２００万円／１人

ただし、１事業者につき２人までを上限とする。

３ 参加資格

次に掲げる全ての要件を満たす者。

- (１) 八峰町内に事業者を設けている法人であること。応募時点で満たしていない場合は、隊員の募集開始までに要件を満たすことを条件として応募可能とする。
- (２) 地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４第１項の規定に該当しないこと。
- (３) 国税（法人税、消費税及び地方消費税）、都道府県税（法人住民税、法人事業税）、市町村税等を滞納していないこと。
- (４) 特定の宗教又は政治団体と関わりのある事業者及び公序良俗に反する営業を行っている事業者でないこと。
- (５) 民事再生法（平成１１年法律第２２５号）、会社更生法（平成１４年法律第１５４号）その他これらに順ずる手続きの開始の申し立てがなされていないこと。
- (６) 八峰町暴力団排除条例（平成２４年条例第３号）第２条第１号から第２号に該当していないこと。
- (７) 直近の決算状況が分かる書類等の提出ができること。
- (８) 総務省の地域おこし協力隊制度について深く理解し、別紙仕様書で定める委託業務について、十分な遂行能力と適正な執行体制を有し、八峰町の指示に柔軟に対応できること。

４ 公募スケジュール

１	公募公告	令和７年９月２４日（水）
２	質疑受付期限	令和７年１０月３日（金）午後５時まで
３	質疑回答	令和７年１０月８日（水）まで
４	企画提案書等提出期限	令和７年１０月２０日（月）午後５時まで
５	審査会	令和７年１１月中旬
６	審査結果通知	令和７年１１月下旬
７	事業内容の調整	結果通知後
８	契約の締結	事業内容調整後

※スケジュールについては、調整のうえ変更の可能性あり。

５ 実施要領等

八峰町公式ホームページからダウンロードすること。

6 質疑の受付及び回答

プロポーザルの提出書類に関することで質疑がある場合は、以下により質疑書を提出すること。なお、提出期限までに到着しなかった質疑については、いかなる場合であっても回答しない。

(1) 提出書類

【様式第2号】質問書

(2) 提出期限

令和7年10月3日（金）午後5時（必着）

(3) 提出方法

八峰町企画政策課へ持参又は郵送、電子メールにより提出する。電子メールの場合、件名は、「【会社名】八峰町地域おこし協力隊受入業務公募型プロポーザルに関する質問書」と記載すること。いずれの場合も確認のため、事前及び事後に連絡をすること。

(4) 回答方法

提出された質疑書は、質問者の名称を伏せた上、令和7年10月8日（水）までに八峰町公式ホームページにおいて回答を公表する。なお、本来の趣旨からかけ離れているものへの回答は行わない。

7 提案届出書、見積書、企画提案書の作成について

- ・提案届出書、見積書、企画提案書は、下記表に従い作成すること。
- ・使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- ・企画提案書に目次を付し、適宜ページ番号をふること。

種類・内容	様式	規格・枚数
■提案届出書・見積書		
八峰町地域おこし協力隊事業受入業務企画提案届出書	【様式第1号】	A4・1枚
見積書及び内訳書 ・見積書は、業務に係る経費の見積書とし、内訳書を添付して提出すること。	様式指定なし	指定なし
■企画提案書		
提案内容 ・本業務に対する取組方針 ・本業務実施体制 ・本業務の募集、選考、雇用方針 ・隊員の管理や支援 ・隊員の活動の提案	様式指定なし	指定なし

可能な限りわかりやすく簡潔に記載すること。		
事業スケジュール 業務について、事業スケジュールを作成すること。	様式指定なし	指定なし
同種・類似業務実績と業務の体制 同種・類似業務に係る受託実績を記載すること。 地域おこし協力隊サポート業務の体制（役割分担、その他担当者の応援体制など）について記載すること。	様式指定なし	指定なし

8 評価について

（１） 評価体制

八峰町地域おこし協力隊事業受入業務公募型プロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置し、選定委員会において審査する。

（２） 評価内容

ア 技術面の審査

「企画提案書」及び「プレゼンテーション」により企画提案内容等を評価する。

イ 価格面の審査

提案見積書により、価格を評価する。

（３） 審査方法

企画提案書に基づく書類審査、プレゼンテーション審査を実施し、評価の合計得点について、優秀提案者を当該業務の優先交渉権者とする。なお、企画提案者数が7者以上の場合は、書類審査による事前審査を行い、得点の高い6者を選考してプレゼンテーション審査を実施する。

（４） 評価について

「八峰町地域おこし協力隊事業受入業務公募型プロポーザル評価基準」のとおりとする。

9 プレゼンテーション概要

（１） 日時

令和7年11月中旬

（２） 場所

八峰町役場 大会議室

（３） 時間

- ・説明20分、質問10分（予定）とする。
- ・詳細な日時及び場所は、後日、提案事業者に別途連絡する。
- ・開始時間前5分間を準備時間、審査終了後5分間を片付け時間とする。

- ・質問は、10分以内で終了する場合がある。

(4) 注意事項

- ・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、モニ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。
- ・資料の配布、差替え及び追加は認めない。誤字脱字等がある場合は、プレゼンテーション時に説明すること。
- ・プレゼンテーションの提案事業者側の出席者総数は5名以内とする。
- ・本業務受注決定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。
- ・パソコン等の機材は八峰町で用意しないため、提案事業者が用意し、セッティングすること。ただし、モニターは八峰町で用意する。
- ・機器を持ち込む場合は、準備及び片付け時間に留意し、機器のセッティング及び撤収を行うこと。
- ・プレゼンテーションの内容は録音し、答弁は契約内容にも反映するものとする。

10 審査結果の公表

審査結果については、審査終了後、参加者全員に対して書面で通知するとともに、八峰町公式ホームページにおいて次の事項を公表する。

- (1) 優秀提案者（優先交渉権者）の名称及び評価点
- (2) 全提案事業者の評価点及び評価点内訳（表示はA社、B社とし、提案事業者名を伏せた状態で表示する。） ※評価点順
- (3) その他

11 契約の締結等

(1) 提案内容の再確認

審査結果に基づき、優先交渉権者は、全ての提案内容と業務の流れの再確認を行い、承認を得ることとする。このとき、企画提案書等に虚偽の記載が判明した場合には、契約の締結は行わず、次点候補者と提案内容の再確認を行うこととする。

(2) 契約に向けて

契約に際しては、優先交渉権者の提案内容に誤りがないことを確認後、契約に向けた個別の協議を開始し、その上で契約手続を行う。ただし、提案内容が契約に反映されない場合、また個別協議が整わなかった場合には、次点提案事業者と個別の協議を開始する。

(3) 契約金額

企画提案書等に記載され、選定で評価した項目については、原則として契約時の仕様に反映

する。ただし、本業務の目的達成のため、必要な範囲において、優先交渉権者との協議により契約締結段階において項目を追加、変更及び削除を行うことがある。また、これにより、提案見積額を超えない範囲で、契約内容及び契約金額等の調整をすることがある。

(4) 仕様

ア 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。

イ 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。

ウ 本業務の目的達成のため、必要な範囲において、個別の協議により契約締結段階において、項目の追加、変更及び削除を行うことがあるため、優先交渉権者の決定をもって、企画提案書等に記載された全内容を承認するものではない。

1 2 支払い

業務完了後、八峰町の検査に合格した場合、受注者は業務委託料の支払いを請求するものとし、八峰町は適法な請求書を受理した日から30日以内に業務委託料を支払うものとする。

1 3 企画提案の審査及び契約の延期について

天災その他やむを得ない理由により、企画提案の審査及び契約を行うことができないときは、延期するものとする。

1 4 企画提案の無効に関する事項

次の項目に一つでも該当するときは、その者の企画提案は無効とする。

- (1) 所定の日時及び場所に企画提案書等を提出しないとき。
- (2) プレゼンテーションを欠席したとき。
- (3) 提案に関して談合等の不正行為があったとき。
- (4) 正常な提案の執行を妨げる等の行為をなすおそれがある者又はなした者が提案したとき。
- (5) 提案見積に関し、著しく不適切な見積を提示したとき。
- (6) その他指示した事項及び提案に関する条件に違反したとき。

1 5 その他

- (1) 企画提案書等の作成及び提出並びにプレゼンテーションの参加に関する費用は全て提案事業者の負担とする。
- (2) スケジュール変更がある場合には、その都度、提案事業者に通知する。
- (3) 本案件に関し、公告後、選定委員会及び評価対象部署と当該案件に関して故意に接触した者又は接触を求めた者（ただし、別の契約案件に伴う調整等により接触する場合は、この限りでない。）は、失格とする。
- (4) 企画提案書等の提出後、辞退する場合は参加辞退届【様式第3号】を八峰町企画政策課

に提出すること。参加辞退は自由であり、辞退しても以後における不利益な扱いはしない。郵送する場合は、必ず簡易書留郵便とし、発送の前に電話連絡をすること。

- (5) 提案事業者が1者のみとなった場合でも、本プロポーザルでの選定は実施する。
- (6) 企画提案書等に含まれる著作物の著作権は、提出した提案事業者に帰属する。ただし、事業の選定結果の公表等において本町が事業に関し必要と認める用途については、企画提案書等の全部又は一部を無償で利用できるものとする。
- (7) 提出された企画提案書等の書類は、返却しない。
- (8) 提出された企画提案書等を受理した後の加筆及び修正は、認めない。
- (9) 提出された企画提案書等の書類は、選定以外の目的のために無断で使用しない。
- (10) 提出された企画提案書等の書類は、選定目的の範囲で複製することがある。
- (11) 本業務に関する資料を本業務企画提案以外の目的で使用する事及び第三者への開示・漏洩することを禁止する。
- (12) 企画提案書等に虚偽の記載をした者に対しては、指名停止の措置を行うことがある。
- (13) 契約締結後であっても、本調達において談合その他の不正行為の事実が発覚した場合は、契約を解除する場合がある。
- (14) 審査内容及び審査経過は公表しない。

16 企画提案書等の提出先、本件についての問い合わせ先

担当：八峰町 企画政策課 田村

〒018-2502

秋田県山本郡八峰町峰浜目名潟字目長田118

電話：0185-76-4603（直通） 0185-76-2111（代表）

FAX：0185-76-2113

E-mail：kikaku@town.happou.akita.jp