

## 紫波町地域おこし協力隊募集・採用・活動支援業務委託事業者選定プロポーザル 実施要領

この要項は、紫波町（以下「町」という）が実施する「紫波町地域おこし協力隊募集・採用・活動支援業務」（以下「本業務」という）に係る委託事業者の選定にあたり、必要な事項を定めるものであり、以下のとおり企画提案を募集する。

### 1 目的

本業務は、新たに採用を予定する地域おこし協力隊（以下「隊員」という）の募集及び採用の業務について、メインターゲットとなる首都圏など都市部在住の若者に対し効果的に情報を発信するとともに、応募者のスキルや適性を判定し有能な人材を確保するために行う。

併せて、新たに採用予定の隊員、現在着任している隊員に対し助言や活動支援を行うことにより、隊員の任期中の活動成果を高めるとともに、任期終了後の定住を促進することを目的とする。

### 2 業務概要

業務名 紫波町地域おこし協力隊募集・採用・活動支援業務

- (1) 業務内容 資料 2 「紫波町地域おこし協力隊募集・採用・活動支援業務仕様書」のとおり
- (2) 履行期間 契約締結の日から令和 9 年 3 月 19 日（金）まで
- (3) 見積限度額 1,999,800 円（消費税及び地方消費税を含む。）  
※募集・採用業務、活動支援業務の上限額をそれぞれ 999,900 円とします。
- (4) 契約方法 公募型プロポーザル方式による随意契約

### 3 プロポーザル審査参加にかかる手続き

本業務にかかるプロポーザル審査は、企画提案書等の提出書類によって行う。

審査に参加する者は、必要書類を下記「4」により提出することとする。また、質問については下記「6」により受け付けるものとする。

### 4 企画提案書等の提出

本業務にかかるプロポーザル審査会に参加する者は、必要書類を下記により提出すること。

- (1) 提出書類
  - ア 企画提案書等送付書（様式第 1 号）
  - イ 企画提案書（任意様式）
  - ウ 見積書（任意様式）※募集・採用業務と活動支援業務の内訳を記載してください。
- (2) 提出部数 各 4 部（正本 1 部、副本 3 部）
- (3) 提出期限 令和 8 年 7 月 7 日（火）17:00（必着）
- (4) 提出場所 〒028-3392 紫波町紫波中央駅前二丁目 3-1  
紫波町企画総務部地域づくり課
- (5) 提出方法 持参または郵送。但し、(1)イ、ウについては電子データを送付すること。  
電子データの送付先：電子メール [chiiki@town.shiwa.iwate.jp](mailto:chiiki@town.shiwa.iwate.jp)

### 5 企画提案書の作成要領

企画提案書は、資料2「紫波町地域おこし協力隊募集・採用・活動支援業務仕様書(案)」に掲げる業務内容を踏まえた実施方針を記載し、次の項目を網羅すること。

項目	内容
本業務に対する取組方針	① 仕様書を踏まえた、本業務に対する基本的な考え方及び取り組み方針
実施内容	② 以下の各業務に関する具体的な実施内容 ア 募集・採用支援業務 イ 活動支援業務
人員・組織体制	③ 業務の実施体制
業務スケジュール	④ 業務スケジュール
業務実績	⑤ 同種業務及び類似業務の実績

## 6 質問の受付及び回答

プロポーザル審査に関する質問事項は下記のとおり受け付ける。

- (1) 受付期間 令和8年6月30日(火) 17:00(必着)
- (2) 受付方法 電子メールで受付。なお、必要に応じて電話による受信確認を行うこと。
- (3) 回答方法 令和8年7月3日(金) 17:00までに、ホームページで回答を公表する。ただし、本業務に直接関係のある質疑のみに回答を行い、全ての質問に回答するものではない。
- (4) 質問先 企画総務部地域づくり課 電子メール [chiiki@town.shiwa.iwate.jp](mailto:chiiki@town.shiwa.iwate.jp)

## 7 審査方法

審査・選考に係る委員会(以下「委員会」という)を設置し、下記「8」の評価基準により、プロポーザル参加者が提出した企画提案書及びプレゼンテーションに基づき審査し、最も優れた提案をしたと認められる者を契約候補者として決定する。

- (1) 審査日時 令和8年7月中旬 ※参加者に対して個別に連絡します。
- (2) 審査時間 1事業者あたり40分程度(プレゼンテーション15分、質疑応答25分)

プロポーザル参加者が1者のみの場合でも委員会による審査は行い、各委員の評価点の合計点が満点の60%以上であった場合は、その者を契約候補者とする。

町は、審査結果を速やかにプロポーザル参加者に文書で通知する。なお、審査結果に対する意義申し立てや電話等による問合せには一切応じない。

## 8 評価基準及び配点

配点は、100点満点とし、評価項目ごとの配点は次のとおりとする。

評価項目	評価の着目点	配点(満点)
1 企画内容	事業目的を十分理解した提案がなされているか。	10点
2 実施体制	実施体制は、本業務の内容に見合ったものか。また、町の要求に対して柔軟に対応できるか。	10点
3 提案の適格性	募集及び採用支援を実施する手法は、効果的	15点

	で具体性のある提案内容であるか。		
	募集及び採用支援を実施する手法は、実務経験に基づいた工夫やアイデアを生かした提案内容であるか。	15 点	
	活動支援を実施する手法は、効果的で具体性のある提案内容であるか。	10 点	
	活動支援を実施する手法は、実務経験に基づいた工夫やアイデアを生かした提案内容であるか。	10 点	
4	スケジュール	業務のスケジュール、実施フローは具体的で実現性は高いか。	10 点
5	業務実績	業務を遂行するのに有効な類似業務の実績はあるか。	15 点
6	事業費の妥当性	事業費の積算は提案された企画内容と整合して適切か。	5 点
		合計	100 点

## 9 契約の締結

### (1) 契約

契約候補者として選定された者と町が協議し、業務委託に係る仕様を確定した上で随意契約の方法により契約を締結する。この場合において、協議が不調の場合は、評価により順位付けられた上位の者から順に、契約締結の交渉を行う。

### (2) 契約保証金

契約にあたっては、紫波町契約規則第 22 条の規定により契約保証金を納付すること。

なお、納付された契約保証金は、契約の相手方が契約上の義務を履行したときに還付する。ただし、紫波町契約規則第 23 条に該当する場合、契約保証金は免除する。

## 10 その他

### (1) 失格または無効

次のいずれかの事項に該当する場合は、失格または無効となる。

- ・ 期限を過ぎて提出書類が提出された場合
- ・ 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合
- ・ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合

### (2) 複数提案の禁止

提案者は、複数の提案書の提出はできない。

### (3) 提案書類の変更の禁止

提出期限後の提出書類の変更、差替え及び再提出は認めない。ただし、町が提出を求めた場合はこの限りではない。

### (4) 返却

提出書類は、理由の如何を問わず返却しない。

(5) 費用負担

企画提案書の作成、提出等プロポーザル参加に要する経費等は、全て提案者の負担とする。

また、契約候補者が契約に至らなかった場合、町は一切の補償等を行わないものとする。

(6) 本実施要領に定める事項の他、必要な事項については、別途町が定めるものとする。