

松前町地域おこし協力隊支援業務（企業委託型）

公募型プロポーザル実施要領

1 実施の目的

町では、人口減少や地域経済の縮小等の課題に対応するため、本町の地域資源を活用した地場産業の付加価値向上や、ふるさと住民登録制度を通じた関係人口の創出・拡大、教育の魅力化及び若者の地域参画の促進等に取り組むこととしており、その一環として地域おこし協力隊制度を活用することとしています。

これらの取組を効果的に推進するに当たり、地域おこし協力隊員の募集・選考・雇用、活動計画の策定、育成・伴走支援及び関係機関との連絡調整等を一体的に実施し得る民間事業者の専門性及びノウハウを活用することが有効であることから、これらの能力を総合的に評価する公募型プロポーザル方式により契約の相手方となる受託者を選定することとし、受託希望者を募集します。

2 業務の内容

別紙「松前町地域おこし協力隊支援業務（企業委託型）仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

3 業務期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで（1年間）

※ 令和8年度第1回松前町議会定例会で議会の議決が得られなかった場合は業務実施を中止する。

※ 隊員の任期（最長3年間）及び予算の状況に応じて再委託することができる。

4 参加資格要件

松前町地域おこし協力隊支援業務（企業委託型）公募型プロポーザルに参加しようとする者は、次のすべての要件を満たすこと。

- (1) プレゼンテーション実施日までに令和7・8年度松前町入札参加資格審査申請書を提出済みであること。
- (2) 法人格を有していること。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項の規定による更生手続開始の申立てをしておらず及び同条第2項の規定による更生手続開始の申立てをされておらず並びに民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項の規定による再生手続開始の申立てをしておらず及び同条第2項の規定による再生手続開始の申立てをされていないこと。
- (5) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立て又は会社法（平成17年法律第86号）に基づく特別清算開始の申立てをしていないこと。
- (6) 企画提案書の提出期限の日前6月間において、振り出した手形又は小切手が不渡りとなり、銀行当座取引を停止されていないこと。

(7) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団又は同条第6号に規定する暴力団員と関係がないこと。

5 スケジュール

期日	内容
令和8年1月30日	公募開始
令和8年2月9日 17時まで	質問票の提出期限
令和8年2月12日	質問の回答
令和8年2月13日 17時まで	参加表明書の提出期限
令和8年2月20日 17時まで	企画提案書の提出期限
令和8年2月27日 10時から	プレゼンテーション
令和8年3月6日（見込み）	審査結果の公開
令和8年4月1日	契約／業務開始

6 必要書類の提出等

(1) 下記に掲げる書類を提出期限までに原則データによるメール送信すること。

提出種別	書類名称	提出期限（必着）	様式
任意	質問票	令和8年2月9日 17時	任意
必須	参加表明書	令和8年2月13日 17時	様式1
必須	会社概要及び会社沿革	令和8年2月13日 17時	任意
必須	企画提案書	令和8年2月20日 17時	任意
必須	見積書	令和8年2月20日 17時	様式2

※ 企画提案書は「7 企画提案書の内容」参照

※ 見積書は「8 見積書の内容」参照

(2) 提出先

総務部 財政課 企画政策室 企画戦略係（担当：西川）

メールアドレス 331kseisaku@town.masaki.ehime.jp

※ データ容量が大きい場合は、任意のアップローダーによる提出可

(3) 提出書類等について

- ア 提出書類作成及びプロポーザル参加に要する一切の費用（企画提案書作成費、交通費等）は事業者の負担とします。
- イ 提出された企画提案書等は返却しません。
- ウ 提出された書類は、事業者の選定を行う作業に必要な範囲内においてのみ利用します。
- エ 企画提案書の受理後は追加及び修正を認めません。
- オ 提出された企画提案書等が次に該当する場合は無効とします。
 - ① 企画提案の内容が本業務の条件に適合しないもの
 - ② 虚偽の記載があるもの

7 企画提案書の内容

企画提案書には、次の事項を参考に記載すること。

[業務遂行の体制]

- ア 組織図
- イ 業務責任者
- ウ 業務担当者（人数含む）
- エ サポート体制
- オ 本業務を行う主たる事務所の所在見込み
- カ 他団体から受託した同種・類似事業の実績
- キ 個人情報保護の対策（プライバシーマーク取得など）

[具体的な業務内容]

- ア 隊員の募集・選考及び雇用の方針・方法
(募集ターゲット像、募集方法（活用する媒体等）、選考の流れなど)
- イ 業務実施計画の概要
(1年目の主な取組内容、年間スケジュール、隊員ごとの役割分担の考え方など)
- ウ 隊員の研修・育成及び生活支援の方法
(着任時研修の内容、着任後のフォロー方法、生活面の相談対応の体制など)
- エ 隊員の活動管理・支援及び相談体制
(定期面談の実施方法、日常の相談窓口の設け方、ハラスメント等への対応方針など)
- オ 地域住民・団体・関係機関との連携方法
(地域団体や学校、NPO等との情報共有の方法、連絡会や打合せの持ち方など)
- カ 活動状況の把握・報告及び情報発信の方法
(活動記録の取り方、町への報告方法、町内外への情報発信の工夫など)

[その他]

- ア 貴社の強みや独自の工夫として特にアピールしたい事項
(地域との関わり方、人材・ネットワーク、独自の支援メニューなど)
- イ 任期終了後を含めた隊員のキャリア・定着支援に関する考え方（任意）
(企業内起業、町内での就業・起業支援、関係人口としての関わり継続のイメージなど)

8 見積書の内容

(1) 見積書作成の金額条件

委託上限金額は以下の合計とする。また、各内訳間の流用は一切認めない。

[委託上限金額表]

(※税込)

	項目	委託上限金額	支払単位	数量
内訳	【募集費】募集・受入れに係る経費	3,500,000 円	／団体	1
	【給与費】報償費(隊員の給与に相当するもの)	3,500,000 円	／人	2
	【活動費】上記以外の活動に関する経費	2,000,000 円	／人	2
【合 計】委託上限金額		14,500,000 円		

※【給与費】報償費について、年度途中に雇用した場合又は解雇した場合の上限額は、月割り・日割りにより計算すること。(1,000円未満切り捨て)

(2) 地域おこし協力隊員の募集人数

2人

(3) 見積書記載事項

見積書(様式2)には、「(1) 見積書作成の金額条件」を満たした上で、見積金額の総額を記載するものとし、各内訳も記載すること。なお全て税抜き表記とする。

9 プレゼンテーション

(1) 日時

令和8年2月27日(金) 10時～

(非公開で1社ずつ実施。各社開始時間は後日案内。)

(2) 開催場所及び実施方法

対面またはオンライン(Zoom)により行うこととし、どちらか一方を任意選択すること。なお、実施方法の選択によって評価は変わらない。

ア 対面(松前町庁舎 会議室)

イ オンライン(Zoom)

(3) プレゼンテーションの内容

「7 企画提案書の内容」に沿って説明すること。

(4) タイムスケジュール

ア プレゼンテーション(15分以内)

※スクリーン及びプロジェクターは本町が用意する。

※プレゼンテーションに使用する企画提案書は、本町へ提出したものと同一のものを使用すること。

イ 質疑応答 (10分以内)

10 選定

(1) 評価基準

企画提案書等を提出した事業者を対象に、提出書類に基づくプレゼンテーション及びヒアリングを行い、以下の「評価基準」に基づき10段階で評価及び選定を行います。なお、参加事業者が1者のみであっても、提案内容の審査を行い、選定の可否を決定します。

(持ち点100点／各審査員)

評価項目	評価基準	満点
(1) 業務実績	<ul style="list-style-type: none">・本業務の実績が豊富で、知識経験等を十分活かし、円滑に業務を遂行できる。・過去3年以内に、他自治体において本業務と同種又は類似する事業を実施し、地域活性化や関係人口の拡大、地場産業の振興等において成果を上げた実績がある。	10
(2) 企画提案の内容	<ul style="list-style-type: none">・本業務及び地域おこし協力隊制度の趣旨・目的を十分に理解しており、仕様書の内容に即した提案となっている。・隊員の活動内容や役割、最長3年間を見据えた取組の方向性が具体的かつ実現可能な内容として示されている。	20
(3) 業務遂行体制	<ul style="list-style-type: none">・業務責任者及び担当者の役割分担が明確であり、必要な知識・経験を有する人員が適切に配置されている。・本業務を安定的に遂行できる事務所体制、連絡体制が整備されている。	10
(4) 隊員の募集	<ul style="list-style-type: none">・隊員の募集方針が本業務の趣旨及び求める人物像と整合しており、募集ターゲット像が明確に示されている。・募集方法(活用する媒体、情報発信の内容・頻度、募集期間等)が適切であり、必要な人材を確保できる見込みが高いと認められる。	10
(5) 隊員の育成・伴走支援	<ul style="list-style-type: none">・着任前後の研修やOJT等により、隊員が必要な知識・技能及び地域理解を段階的に身に付けられるようにする仕組みが具体的に示されている。・日常的な相談対応や定期面談、生活面への配慮等を通じて、隊員を継続的に支援する体制が整備されている。	20
(6) 地域・関係機関との連携	<ul style="list-style-type: none">・地域住民、各種団体、学校、NPO等との連携・協働の考え方が明確であり、隊員の活動を通じて地域全体の取組につなげる視点が示されている。・町との情報共有や協議の進め方が具体的に示されている。	10
(7) 金額	$(1 - \text{提案額} / \text{委託上限金額}) \times 100$ ※小数点以下四捨五入	20

(2) 審査方法

本町が指定する以下審査員が、上記評価基準に基づき採点する。

- 総務部長 財政課長 財政課企画政策室長

(3) 受託候補者の決定

各審査員の評価点の合計点が最も高い提案を行った事業者を、受託候補者として選定する。また、受託候補者の次に合計点が高い事業者を次点者とする。

なお、企画提案者が1者の場合であっても、当該提案内容を審査の上、受託候補者を選定する。ただし、本業務を適切に履行する能力に疑義があると認められるときは、受託候

補者として選定しないことがある。

11 手続き

(1) 審査結果

審査結果は松前町ホームページで公表するとともに、プロポーザル参加者全員に審査結果通知書を電子メールで送付する。なお、審査結果等についての異議申し立ては受け付けないので、あらかじめ了承すること。

(2) 契約関係

- ア 審査の結果、最優秀提案者を受託候補者として選定する。
- イ 受託候補者と業務内容、仕様、履行体制、見積内訳等について協議を行い、協議が整った場合、令和8年4月1日付で契約を締結する。
- ウ 本プロポーザルは、予算議決前の準備行為として実施するものであり、令和8年度当初予算が議会において否決、減額その他の理由により成立しない場合又は本業務の実施が困難となった場合は、本業務に係る契約を締結しないことがある。
- エ 前号の場合、町は受託候補者（参加者）に生じた損害について、補償又は賠償の責めを負わない。

(3) 準備期間

- ア 受託候補者の選定後から契約締結日（令和8年4月1日）までの期間を、円滑な業務開始のための準備（協議）期間とする。
- イ 準備（協議）期間中において、町及び受託候補者は、業務開始に向けた打合せ、年間スケジュールの擦り合わせ、提出物・報告様式の確認等を行うことができる。
- ウ ただし、当該期間は契約に基づく業務の履行を求めるものではなく、成果物の納入、役務の提供その他これに類する行為は、契約締結後に行うものとする。
- エ 準備（協議）期間中に受託候補者に生じる費用は受託候補者の負担とし、町はこれを負担しない。

12 問合せ先

所在地 〒791-3192 愛媛県伊予郡松前町筒井631番地
担当部署 松前町総務部財政課企画政策室企画戦略係（担当：西川）
電話番号 089-985-4103
F A X 089-985-4148
E-mail 331kseisaku@town.masaki.ehime.jp