

真岡市地域おこし協力隊募集支援業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 事業の趣旨

真岡市では、人口減少、少子高齢化が進展する社会においても、真岡に生まれ、育ち、学び、働き、住んでよかったと実感できる「選ばれる都市(まち)もおか」の実現を進めるため、外部人材の視点や活動を中心市街地のにぎわい創出に活かす地域おこし協力隊（以下「隊員」という。）を設置する。

本事業は、令和7年春に複合交流拠点施設が開館するのを契機として、周辺地区へ人の流れや波及効果を生み出していくため、地域と融和しチャレンジする熱意ある人材と、移住定住の促進、SNS等を活用し本市の魅力を発信する人材及びグリーンツーリズムを促進する人材の確保を目的として、隊員採用に向けた取り組みを強化するものである。

2 業務概要

- (1) 業務名 真岡市地域おこし協力隊募集支援業務委託
- (2) 業務内容 別紙仕様書のとおり
- (3) 契約期間 契約終了日から令和7年3月31日まで
- (4) 契約限度額 4,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）
- (5) 担当部署及び問合せ先

〒321-4395 真岡市荒町5191番地

真岡市総合政策部秘書広報課シティプロモーション係 担当：小池・恩田

電話：0285-81-6947 FAX：0285-83-5896

電子メール：city-pr@city.moka.lg.jp

3 参加資格

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する者に該当しないこと。
- (2) 真岡市建設工事等請負業者指名停止等措置要領に基づく指名停止期間中でない者であること。
- (3) 真岡市暴力団排除条例（平成24年条例第32号）第2条第1号又は第6条に規定に該当する者でないこと。

4 プロポーザル実施の手続き

(1) 実施スケジュール

ア 実施要領等の公表	令和6年4月2日（火）
イ 実施内容等に関する質問受付期限	令和6年4月9日（火）午後5時必着
ウ 質問に対する回答	令和6年4月16日（火）
エ 参加表明書の提出期限	令和6年4月23日（火）午後5時必着
オ 企画提案書の提出期限	令和6年5月14日（火）午後5時必着

カ プレゼンテーション（予定） 令和6年5月21日（火）

キ 審査結果の通知・公表 令和6年5月28日（火）

(2) 質疑・回答

プロポーザル方式に参加するに当たり質問事項がある場合は、質問書（様式第1号）により電子メールで提出すること。

ア 受付期間：公募開始日～令和6年4月9日 午後5時必着

イ 質疑方法：電子メールにより、2(5)に提出すること。

ウ 回答期日：令和6年4月16日

エ 回答方法：真岡市ホームページに掲載する。

(3) 参加手続き方法

プロポーザルへの参加を希望する者は、参加表明書及びその他の必要書類を提出し、参加資格の有無について市長の確認を受けなければならない。

ア 提出書類

(ア)参加表明書（様式第2号）

(イ)提案者概要書（任意様式。会社概要等）

(ウ)登記事項証明書

受理日から起算して3カ月以内に発行されたもの(法務局発行)

(エ)印鑑証明書

受理日から起算して6カ月以内に発行されたもの(法務局発行)

(オ)納税証明書

国税 法人税と消費税及び地方消費税について未納がないことを証明するもの

地方税 法人事業税(本書所在地)について未納がないことを証明するもの

(カ)損益計算書

最近1年間の収支決算書

※(ウ)～(カ)までの証明書類はコピー可

※(ウ)～(カ)までの書類は、現在令和6年度真岡市入札資格者名簿に登載されている者は省略すること。

イ 提出部数：各1部

ウ 提出期限：令和6年4月23日 午後5時必着

※提出期限後に到着した応募書類は無効とする。

エ 提出場所：2(5)

オ 提出方法：持参（平日の午前9時～午後5時まで）又は郵送（書留郵便に限る。）

※郵送の場合は、到着確認のため電話連絡を行うこと。

※なお、参加表明書の提出後に参加を辞退する場合は、令和6年4月30日（火）午後5時までに辞退届（様式任意）を提出すること。

(4) 企画提案書の提出

参加表明書の提出後に、真岡市プロポーザル企画提案書提出依頼通知書により企画提案書の提出を求められたものは、仕様書及び以下のア～オに基づいて企画提案書を

作成し、持参（平日の午前9時～午後5時まで）又は郵送により提出すること。

※郵送の場合は、到着確認のため電話連絡を行うこと。

ア 提出期限：令和6年5月14日 午後5時必着

※提出期限後に到着した書類は無効とする。

イ 提出場所：2(5)

ウ 企画提案書は、原則としてA4版用紙にカラー印刷をすることとし、A3版用紙を使用する場合には、片袖折りでA4版サイズに折り込むこと。

エ 企画提案書の様式は任意であるが、次の事項を含めて作成すること。なお、記載順序は任意とする。

(ア)企画提案内容（目的、効果、訴求ポイント等）

(イ)実施計画及び全体のスケジュール

(ウ)業務遂行人員体制

(エ)類似事業の業務実績

(オ)見積書（内訳を可能な限り詳細に記載すること）

オ 企画提案書は1者1提案とする。

カ 企画提案書の提出部数は、10部（正本1部、副本9部）とする。なお、審査の公平を期すため、副本には参加者名を記入しないこと。

キ 提出の際に、真岡市長宛て見積書の正本1部（代表者印を押印）を提出すること。なお、見積書は必要な項目ごとに区別する（諸経費や消費税も区別する）とともに、企画提案書の見積額と整合させること。

(5) 企画提案書等提出書類の取扱い

ア 提出期限後は、提出書類の変更、差替、再提出若しくは撤回は認めない。

イ 提出書類は、理由の如何を問わず返却しない。

ウ 企画提案書は、真岡市情報公開条例（平成11年条例第1号）に基づく公文書開示請求の対象となる。

エ 市は必要に応じて、追加資料の提出を求めることができる。

オ 企画提案書等の作成及び提出に係る費用等、プロポーザル参加に要する費用はすべて参加者の負担とする。

カ 参加者は、企画提案書の提出をもって、実施要領等の記載内容に同意したものとみなす。

キ 企画提案書に使用する言語は日本語、使用する通貨は円とする。ただし、海外経費等で必要な場合は英語表記を併記すること。

ク 提出された企画提案書は、選考を行う作業に必要な範囲において、複製を行う場合がある。

ケ 企画提案書等の著作権は、提案者（または、市）に帰属する。

コ 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負う。

5 審査方法等

(1) 審査基準

別表「審査基準」のとおり

(2) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

企画提案書について、プレゼンテーション（又はヒアリング）を実施する。時間、場所については、別途通知する。

(3) 審査方法

企画提案書、プレゼンテーション及びヒアリングについて、審査基準に基づいて、選定委員の意見（採点等）を聴取し評価を行う。

(4) 候補者の選定方法

ア 失格者を除いた者のうち、(3)による評価の総合点が最も高い者を契約候補者として選定する。

イ 最高点の者が複数の場合は、見積書の金額が最も安価な者を契約候補者として選定する。なお、金額も同額の場合は、当該者は、当初見積書の金額の範囲内で見積書を再作成し、再提出された価格提案書のコル額が最も安価な者を契約候補者として選定する。

ウ ア、イに関わらず、総合点が、選定委員会が別途定める点数未満の場合は、契約候補者として選定しない。

(5) その他

次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。

ア 提出書類に虚偽の内容を記載した場合

イ 本実施要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合

ウ 見積書の金額が2(4)の契約限度額を超える場合

エ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合

オ 評価に係る選定委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を行った場合

カ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

6 選定結果の通知・公表

(1) 契約候補者選定後、参加者全員に審査結果を通知する。また、下記項目について真岡市ホームページに公表するとともに、担当部署において閲覧に供するものとする。

ア 契約候補者の名称、総合点及び選定理由

イ ア以外の参加者の数及びそれぞれの総合点

※契約候補者以外の者については符号により表記し、参加者が2者の場合、次点者の得点は公表しない。

(2) 前項の規定により選定されなかった者が通知を受けたときは、当該通知日の翌日から起算して7日（休日を除く。）以内に書面（様式任意）により、市長に対して非選定理由についての説明を求めることができる。ただし、項目ごとの採点についての疑義は認めない。

(3) 前項への回答は、同項期限の翌日から起算して10日（休日を除く。）以内に書面により行う。

7 契約手続

- (1) 契約候補者に選定された者と真岡市の間で、業務等の内容、経費等について再度調整を行い、協議が調った場合契約を締結する。
- (2) 選定された候補者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届（様式任意）を提出させること。なお、この場合、次順位の者を候補者とする。

8 その他留意事項

本実施要領に定めのない事項又は本実施要領に疑義が生じた場合は、協議により定める。

別表 真岡市地域おこし協力隊募集支援業務委託 審査基準

審査項目及び各項目の配点は次のとおりとし、選定委員が採点する。

(400点満点)

審査項目	配点	評価内容
1 業務内容の理解度	50	<ul style="list-style-type: none"> ・業務の目的や内容、地域の特性を理解しているか。 ・地域おこし協力隊の制度や背景、課題等を把握しているか
2 提案内容の効果	150	<ul style="list-style-type: none"> ・採用人数に対し十分な応募者数を確保できる提案内容か。 ・応募者へ本事業の目的、本市の魅力が伝わる内容になっているか。また、着任後の定着も見据えた提案がされているか。
3 業務内容の確実性	125	<ul style="list-style-type: none"> ・過去に類似の業務で良好な実績を上げているか、同等の成果が期待できるか。 ・提案内容に具体性、妥当性、実現可能性があるか。
4 業務遂行の安定性	50	<ul style="list-style-type: none"> ・業務を安定的に遂行できる実施体制、実施スケジュール等の業務環境となっているか。 ・本業務に有益の認められる資格や経歴等を有した管理技術者が配置されるか。
5 見積額	25	<ul style="list-style-type: none"> ・業務内容に見合った適切な見積であるか。 ・総額及び明細における積算根拠は妥当であるか。