

塩谷町告示第 133 号

令和8年度塩谷町地域おこし協力隊募集支援業務委託について公募型のプロ
ポーザルを実施するので、次のとおり公告する。

令和 8 (2026) 年 5 月 1 日

塩谷町長 見形 和久



記

業務概要、参加要件等別紙のとおり

令和8年度塩谷町地域おこし協力隊募集支援業務委託
に関する公募型プロポーザル実施要領

1 目的

本プロポーザル実施要領は、地域おこし協力隊募集支援業務に関する企画提案を求め、当該業務の最適な事業者を選定するための手続に関し必要な事項を定める。

2 業務概要

(1) 業務名

令和8年度塩谷町地域おこし協力隊募集支援業務

(2) 業務内容

別紙「令和8年度塩谷町地域おこし協力隊募集支援業務委託仕様書」のとおり

(3) 履行期間

契約締結日から令和9年2月26日まで

(4) 提案限度額

3,000千円（消費税及び地方消費税を含む。）

(内訳) 募集支援支援業務 2,000千円

協力隊インターン企画運営業務 1,000千円

3 実施方法

企画提案書の公募によるプロポーザル形式、企画提案についてプレゼンテーションを実施し得点の高い事業者を優先交渉者として選定する。

提案者が4者以上の場合には、企画提案書等による書類審査を実施し、上位と評価された3者によりプレゼンテーション審査を実施する。

審査は非公開とし、審査方法、審査内容及び審査結果に対する異議申立ては一切受け付けない。

4 提案者要件

次に掲げる要件をすべて満たしている者であること。

(1) 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、第2項に規定する欠格事項に該当しないこと。

(2) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく更生手続開始の申立てがなされていないこと。

(3) 民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。

(4) 国税及び地方税を滞納していないこと。

(5) 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）や暴力団時排除条例などに規定されている反社会勢力の構成員やそれらに関与していないこと。

(6) 指名停止措置を受けていないこと。

(7) 当該自治体と現在係争中である者でないこと。

5 契約締結までのスケジュール

契約に至るまでのスケジュールは、下表のとおりである。なお、このスケジュールについては、参加者の状況、審査の進捗状況により変更する場合がある。

No.	内 容	期 日
1	公募開始（町ホームページ掲載）	令和8年5月 1日（金）
2	質問書の提出期限	令和8年5月 8日（金）
3	提案意向申出書等提出期限	令和8年5月14日（木）
4	質問書の回答	令和8年5月14日（木）
5	企画提案書及び添付資料提出期限	令和8年5月27日（水）
6	提案に係るプレゼンテーション実施	令和8年6月15日（月）
7	結果の通知及び公表	令和8年6月19日（金）
8	契約	以降速やかに契約締結・業務開始

6 提出方法

（1）提出書類及び提出部数

次の書類を全て提出すること（任意様式の場合は、A4判とする。）

NO	提出書類の名称	様式	提出部数	提出期限
1	提案意向申出書	様式第1号	正本1部	令和8年5月14日
2	プロポーザル誓約書	様式第2号		
3	納税証明書 ※1	-		
4	プロポーザル提案書	様式第3号	正本1部 副本8部※2	令和8年5月27日
5	企画提案書	様式自由		
6	業務実施体制表	様式第4号		
7	会社概要書	様式第5号		
8	業務実績表	様式第6号		
9	価格提案書（見積書）	様式第7号		

※1 N03については、国税に未納の税額がないことの証明書、都道府県税に未納の税額がないことの証明書（提案意向申出をする日の3ヶ月以内の発行のもの）。

※2 副本については、商号又は名称・所在地・代表者名・担当者名を記載しないものとする。なお、N03のプロポーザル提案書については、副本は不要で正本1部のみとする。

（2）塩谷町における競争入札参加資格を有しない場合

追加で次の書類を全て提出すること。

NO	提出書類の名称	提出部数	提出期限
10	履歴事項全部証明書（正本） ※1	各1部	令和8年5月14日
11	財務諸表 ※2		

※1 参加申込をする日の3ヶ月以内の発行のもの。

※2 直近決算の貸借対照表及び損益計算書並びに剰余金処分計算書。

（3）配布期間：令和8年5月1日（金）～令和8年6月10日（水）

（4）配布方法

本業務に要する様式は、本町ホームページからダウンロードすること

7 企画提案書の内容について

様式自由/A4判 20頁まで

ア業務全体方針

イ業務内容に対する提案

令和8年度塩谷町地域おこし協力隊募集支援業務委託仕様書を踏まえ、以下の項目に沿って提案すること。

(1) 地域おこし協力隊募集支援業務

- ・企画概要（企画内容及び実施・運営方法・期間、手法などをわかりやすく）
- ・同種、類似業務の実績
- ・業務スケジュール

(2) 協力隊インターン企画運営業務

- ・企画概要（企画内容及び実施運営方法）
- ・インターン実施のサンプルを1つ以上（町や地域等との話し合いの頻度・期間、受入手法などの支援内容をわかりやすく）
- ・業務スケジュール

8 質問・回答

(1) 受付期間：令和8年5月1日（金）～令和8年5月8日（金） 午後5時必着

(2) 質問方法：電子メールにより、下記9に提出すること。

(3) 質問様式等：様式は自由とするが、次の点に留意して記載すること。

ア 件名は「令和8年度塩谷町地域おこし協力隊募集支援業務委託に関する質問」とすること。

イ 質問者の会社名、部署名、役職・氏名、電話番号、FAX番号及び電子メールアドレスを記載すること。

ウ 質問内容を端的に表す表題を本文に記載すること。

(4) 回答日時：回答準備が整い次第順次回答を行う。最終回答日は令和8年5月14日（木）を予定する。

(5) 回答方法：質問への回答は本町ホームページに掲示し、個別には回答しない。

9 担当部署及び問い合わせ先

〒329-2292 栃木県塩谷郡塩谷町大字玉生955番地3

塩谷町企画調整課 まちづくり推進担当

電話番号 0287-45-1112 FAX番号 0287-41-1014

E-mail kikaku@town.shioya.tochigi.jp

10 評価方法等

(1) 事前書類審査 ※提案者が4者以上の場合のみ実施。

提出された企画提案書及びその他提出書類について事前書類審査を行い、プレゼンテーション審査対象者を3者に選定する。

事前書類審査の実施後、審査対象者には審査結果をメールにて通知する。（6月4日通知予定）

(2) プレゼンテーションの実施

- ア 企画提案書、会社概要書（様式第5号）、価格提案書（見積書）（様式第7号）について、プレゼンテーションを実施し、1事業者につき30分以内（概ねプレゼンテーション20分以内、質疑応答10分以内）とする。
- イ プレゼンテーションで使用するプロジェクター、スクリーンは町で準備する。これ以外の必要な機器等は、提案者において準備すること。
- ウ 出席者は3名以内、時間・場所・説明方法については、別途メールにて通知する。（6月4日通知予定）

(3) 評価方法

企画提案書、会社概要書（様式第5号）価格提案書（見積書）（様式第7号）、プレゼンテーションの内容について、評価基準に基づいて評価する。

(4) 契約候補者の選定方法

- ア 各審査委員は、プロポーザル評価点数表における採点の合計点数を各提案者の点数とし、合計点数の高い事業者から順に各提案者の順位とする。
- イ 合計点数が同点の場合は、見積価格が安い順とする。
- ウ ア、イに関わらず、合計点数が満点の6割に満たない場合は、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、提案書の提出をすることができないものとする。既に提案書の提出をしているときは、これを提出していないものとみなす。

- ア 提案者要件を欠くに至ったと町長が認めるとき
- イ 提出書類に虚偽の記載をしたことが判明したとき
- ウ 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とき
- エ 価格提案書の金額が2（4）の提案限度額を超えるとき
- オ その他評価に影響を与える不正又は不誠実な行為があったと町長が認めるとき

1.1 選定結果の通知・公表

- (1) 契約候補者選定後、全ての参加者に選定又は非選定の結果を通知する。また、選定結果通知日に、下記項目において本町ホームページで公表する。
- (2) 公表事項
 - ア 第1順位の契約候補者の事業所名及び合計点数を公表する。
 - イ 契約に至った場合には、契約金額及び契約期間を公表する。

1.2 契約手続

- (1) 選定された業者と別紙仕様書に基づき協議を行い、随意契約により委託契約を締結する。なお、協議が整わない場合又は契約候補者が契約を辞退した場合は、選定結果において合計点数が次点の候補者と協議することとする。
- (2) 契約締結後においても契約業者の本提案における失格事項又は不正と認められる行為が判明した場合は、契約を解除できるものとする。

1 3 その他

- (1) 提案意向申出書の提出後に辞退する場合は、書面（任意様式）により届け出るものとする。
- (2) 企画提案書及び価格提案書については、1者につき1提案に限る。
- (3) 提出期限後の企画提案書及び価格提案書の差替、訂正、再提出をすることはできない。ただし、町から指示があった場合を除く。
- (4) 提案意向申出書を提出した後、町が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがある。
- (5) 提出書類の作成、提出、プレゼンテーション等に要する経費は、提案者の負担とする。
- (6) 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とする。
- (7) 提案者自ら提案内容を公表又は宣伝しないこと。

令和8年度塩谷町地域おこし協力隊募集支援業務
委託仕様書

1 業務の名称

令和8年度塩谷町地域おこし協力隊募集支援業務委託

2 業務目的

塩谷町では、人口減少が以前として進行しており、町の維持には町外からの移住者の確保、外部人材による地域活性化が必要不可欠となっている。地域おこし協力隊募集支援業務においては、インターンシップや面談等を実施するほか、候補者の志望動機を形成するとともに、モチベーションを保持しつつ協力隊員活動に従事可能な人材、且つ、町が求める協力隊員像にコミットする人材の採用を図ることを目的とする。

3 履行期間

契約締結日から令和9年2月26日まで

4 履行場所

当該業務を実施する上で、必要な区域

5 町が求める隊員像

- ・都市部からの視点を生かして、地域住民や関係団体等と協力、連携し、その活動から地域に賑いや活力を生み出し、町内外へ波及できる人材
- ・前例にとらわれず時代の変化に対応し、新たな地域課題等に積極的にチャレンジする人材
- ・協力隊員活動を行いながら町内で起業し、永続的に本町に住所を有することが可能な人材

6 業務実施方法等

本業務を受託した者（以下「受託者」という。）は以下の事業を実施すること

(1) 募集支援業務

塩谷町と協議を行い、効果的なPR活動の方針を策定し、隊員像を明確にした上で、採用ターゲットに訴求するための戦略を具体化し、地域おこし協力隊事業の採用コンセプトを設計する。また、目的達成に向けた最も効果的な実施内容と、それに基づいた具体的な実施計画を作成すること。

【役割分担】

委 託 者	受 託 者
<ul style="list-style-type: none">・協力隊制度運営に関する業務上必要となる情報の提供・隊員募集枠の作成及び各種情報媒体への掲載	<ul style="list-style-type: none">・関係者へのヒアリング・ヒアリング及び提供された情報による現状分析・町内における協力隊の需要調査及び募集枠の提案、作成支援・各種情報媒体への掲載情報の作成及び配信

(2) 協力隊インターン企画運営業務

- ア 企画概要作成
- イ インターンプログラムの作成支援
- ウ インターン生募集広告の作成及び情報媒体での配信
- エ 募集説明会の企画運営
- オ インターン応募者選定支援
- カ 受入団体へのインターン生受け入れに関する支援
- キ インターン生の活動中における生活支援（活動外での地域交流、保険加入等）

【役割分担】

委託者	受託者
<ul style="list-style-type: none">・インターン生募集情報の掲載・インターン生の選定・インターン生の報酬費、宿泊費の支払い・活動後のフォロー	<ul style="list-style-type: none">・企画概要及びプログラムの作成・インターン生の募集・インターン生募集に関する掲載情報の作成及び配信・応募者の選定支援・インターン生の活動中における生活支援・活動後のフォロー

7 特記事項

- (1) 本業務を適正かつ円滑に実施するため、受託者は発注者と常に連絡を取ることにし、この仕様書に定めるもののほか必要な事項が生じた場合は、その都度協議するものとする。
- (2) 受託者は、本業務を遂行する上で知り得た情報について細心の注意を払うものとし、いかなる場合にも情報の漏洩をしてはならない。
- (3) 本業務の成果品に関する著作権は、全て塩谷町に帰属する。
- (4) 本業務の契約金額については、本業務に関わる一切の経費を含むものとする。
- (5) 受託者は、本業務を履行するうえで法令等を遵守すること。

8 事業実績報告書及び検査

- 1) 受託者は、下記により事業実績報告書を作成し、本事業完了後速やかに町長に提出するものとする。
 - ア 事業実績報告書 A4 版 1 部
 - イ 上記データ 1 枚
 - ウ 打ち合わせ記録簿等作成したその他の書類
- 2) 町長は、前項の報告書の提出を受けた後、業務委託契約の執行の状況を検査し、必要がある場合には、受託者に対し指導を行うものとする。

様式第1号

提案意向申出書

令和 年 月 日

塩谷町長 へ

所在地

申出者 商号
又は名称

代表者氏名

④

担当者氏名

担当者電話番号

メールアドレス

公募型プロポーザルの提案書の提出をしたいので、次のとおり申し出ます。

プロポーザルを実施する契約の名称	令和8年度塩谷町地域おこし協力隊募集支援業務
添付書類	様式第2号 納税証明書

プロポーザル誓約書

令和 年 月 日

塩谷町長 あて

所在地
申出者 商号
又は 名称
代表者氏名 ⑩

次の業務に係るプロポーザルの参加に際して、下記の事項を誓約します。

また、本誓約書に係るプロポーザルの確認について、塩谷町企画調整課の職員が必要な調査確認することを承諾します。

なお、下記の事項について、事実と異なった場合には本業務プロポーザルの参加資格を失うことに異議はありません。

記

1 業務名称

令和8年度塩谷町地域おこし協力隊募集支援業務

2 誓約事項

- (1) 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、第2項に規定する欠格事項に該当しないこと。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく更生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (3) 民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (4) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (5) 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）や暴力団時排除条例などに規定されている反社会勢力の構成員やそれらに関与していないこと。
- (6) 指名停止措置を受けていないこと。
- (7) 当該自治体と現在係争中である者でないこと。

様式第3号

プロポーザル提案書

令和 年 月 日

塩谷町長 へ

所在地

申出者 商号
又は名称

代表者氏名

④

担当者氏名

担当者電話番号

メールアドレス

次のとおり提案します。

プロポーザルを実施する契約の名称	令和8年度塩谷町地域おこし協力隊募集支援業務
添付書類	企画提案書（様式自由/A4判 15頁まで）、業務実施体制表（様式第4号/A4判1頁）、会社概要書（様式第5号/A4判1頁）、業務実績表（様式第6号/A4判1頁）、価格提案書（見積書）（様式第7号/A4判1頁, 見積書内訳添付）

業務実施体制表

実施体制図

※実施事務局の構成（本業務に従事する者の職・氏名・本事業における役割等）について記載してください。

配置予定担当者

配置予定担当者	所有資格	業務の状況
		担当する業務内容・主な業務経歴等
(総括責任者) 氏名		
役職		
役割		
実務年数		
(担当者) 氏名		
役職		
役割		
年齢		
(担当者) 氏名		
役職		
役割		
年齢		

※総括責任者・担当者の変更は、特段の理由がない限り認めない

※業務の状況のうち主な業務経歴等については、過去3年間で担当した同種・類似業務を記載してください。

会 社 概 要 書

商号又は名称			
代表者職・氏名			
所在地			
設立年月日			
資本金			
売上高			
従業員数	名（令和 8 年 月 日現在） 内訳：事務系 人、技術系 人		
最近 5 年間の 売上・経常利益		売上高（千円）	経常利益（千円）
		うち同種業務関係	
	年 期		
	年 期		
	年 期		
	年 期		
年 期			
事業概要・ 会社の特色、 資格・登録等			
備考等			

※ 会社概要がわかるパンフレット等がありましたら、添付してください。（正本のみ）
 ※ 副本については、商号又は名称、代表者職・氏名、所在地は記載しないでください。

業 務 実 績 表

これまでに履行した実績について記載し、令和3年度以降に履行した実績について、主なものを5件まで記載する。但し、栃木県内自治体があれば優先し記入することとする。

【これまでに履行した実績】

これまでに履行した実績 *調査のみのものは含まない	件
------------------------------	---

【令和3年度以降に履行した主な実績】

番号	自治体名	業 務 名
例	〇〇県△△市	△△市 地域おこし活動支援業務委託
1		
2		
3		
4		
5		