

令和8年度郡山市地域おこし協力隊募集及びサポート業務に係る
公募型プロポーザル実施要領

この要領は、郡山市（以下「発注者」という。）が発注する「令和8年度郡山市地域おこし協力隊募集及びサポート業務」（以下「本業務」という。）において、その契約候補者を選定するために実施する公募型プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）に関して定めるものである。

1 業務概要

- (1) 目的 本業務は、地域おこし協力隊の着任に向けて、郡山市の地域課題、受入体制及び活動内容に適合した人材を効果的に募集・選考し、必要な知見及び意欲を有する外部人材を確保するとともに、着任後においては、隊員が地域に円滑に入り、隊員の受入事業者等と連携しながら主体的かつ継続的に活動できるよう伴走支援を行い、任期中の活動充実及び卒隊後の定住・定着、自立的なキャリア形成につなげることを目的とする。
- (2) 業務名 令和8年度郡山市地域おこし協力隊募集及びサポート業務
- (3) 業務内容 別紙仕様書のとおり
- (4) 履行期間 契約締結の日から令和9年3月31日（水）まで
- (5) 提案上限金額 ￥4,400,000円（消費税及び地方消費税を含む。）
- ※ 提案上限金額は予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すものである。
 - ※ 提案上限金額を超えた提案は失格とする。

2 参加資格

プロポーザルに参加できる者（以下「提案参加者」という。）は、次のとおりとする。

- (1) 次に掲げる事項を全て満たす者とする。
- ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
 - イ 郡山市競争入札に係る有資格業者指名停止等措置要綱（令和7年3月28日制定）に基づく指名停止期間中の者でないこと。
 - ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき、更生手続開始又は再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。ただし、更生手続開始又は再生手続開始の申立てがなされた者であっても、更生手続終結又は再生手続終結の決定を受けた者については、当該更生手続開始又は再生手続開始の申立てがなされなかったものとみなす。
 - エ 役員等が郡山市暴力団排除条例（平成24年郡山市条例第46号）第2条第2号に規定する暴力団員又は第8条に規定する社会的非難関係者と認められる者でないこと。
 - オ 過去5年の間（本公告の公告日の5年前から入札参加申請書の提出期限までの間）に同種業務を履行した実績を有すること。
- (2) 共同企業体によりプロポーザルに参加する場合は、次に掲げる事項を全て満たす者とする。

- ア 共同企業体は、自主結成とし、構成企業間で協定を締結していること。
- イ 共同企業体は、代表企業を選定し、この代表企業を共同企業体の代表者として本市と契約の締結が行えること。この場合、代表企業は本市に対して全ての責任を負うものとする。
- ウ 前項アからエまでの要件については、共同企業体の全企業が満たしていること。
- エ 前項オの要件については、共同企業体のうちいずれかの構成員が満たしていること。

3 スケジュール

公告	令和8年6月8日(月)
質問受付締切	令和8年6月15日(月)午後5時15分まで
質問回答	令和8年6月17日(水)
参加申込書及び 企画提案書受付締切	令和8年6月30日(火)午後5時15分まで
資格審査結果通知	令和8年7月2日(木)
書面審査	令和8年7月3日(金)から7月10日(金)まで(予定)
結果通知	令和8年7月15日(水)(予定)
見積徴取及び契約締結	令和8年7月下旬(予定)

4 質問の受付及び回答

- (1) 提出期限 令和8年6月15日(月)午後5時15分まで(必着)
- (2) 提出書類 質問回答書(様式1)
- (3) 提出方法 電子メールのみ。「9 担当部局」宛て送信後、必ず電話で到達確認を行うこと。
- (4) 回答期限 令和8年6月17日(水)
- (5) 回答方法 質問者に対して電子メールで回答する。なお、質問要旨及び回答内容は同日、郡山市ウェブサイトに掲載(社名非公表)する。

5 参加申込書等の作成及び提出

- (1) 提出期限 令和8年6月30日(火)午後5時15分まで(必着)
- (2) 提出場所 郡山市役所本庁舎2階 郡山市政策開発部選ばれるまち推進課
- (3) 提出方法 郵送又は持参にて「9 担当部局」宛て提出する。郵送の場合は、書留等の配達完了の確認ができる方法によることとし、提出期限までに到達したものを有効とする。持参の場合は、郡山市の休日定める条例(平成2年郡山市条例第7号)第1条に規定する市の休日を除く午前8時30分から午後5時15分まで(正午から午後1時までを除く。)の受付とする。
- (4) 提出書類
 - ア プロポーザル参加申込書(様式2)
 - イ 業務実績表(様式3)

過去5年の間（本公告の公告日の5年前から入札参加申請書の提出期限までの間）に同種業務を履行した実績について、発注者、実施年度、業務名及び業務概要等を記載すること。また、履行実績及び業務内容を確認できる書類（契約書・仕様書の写し、webに掲載している実施報告書等）を添付すること。なお、履行途中の案件は実績とは認めない。

ウ 法人概要書（任意様式。パンフレット可）

エ 履歴事項全部証明書（法人のみ。写し可）

発行日から3か月以内で、最新の登録事項を確認できるものを添付すること。

オ 納税証明書

国 税 様式その3の3（法人）又は様式その3の2（個人） 写し可

住民税 直近1年分の法人市民税（法人）又は住民税（個人） 写し可

カ 委任状（様式4）（支店、営業所等で申請を行う場合のみ、提出が必要）

キ 共同企業体結成に係る協定書の写し（共同企業体のみ、提出が必要）

ク 企画提案書

企画提案書の内容は仕様書記載の業務内容ごとに、具体的な企画内容等を記載し、以下の内容を記載すること。この企画提案書を（全て法人名を表記したもの1部、法人名を表記しないもの7部）計8部提出すること。なお、提案は1社につき1案とする。

（ア）業務実施体制（任意様式）

本業務を受託するに当たっての業務責任者及び仕様書「5 業務内容（2）」に記載する隊員のサポート業務を担当する従業員の役割分担を明確に記載すること。

（イ）業務スケジュール（任意様式）

令和8年7月下旬に契約を締結し、仮に令和8年10月1日の隊員採用とする場合を想定し、委託期間中の業務スケジュール案を記載すること。

（ウ）参考見積書（任意様式）

経費内訳については、本業務を実施するために必要な経費（消費税等含む。）を具体的に記載すること。

（5）企画提案書の記載要領

ア 表紙、目次、本編で構成すること。

イ 書類サイズはA4判とし、文字サイズは11ポイント以上（図中の説明は8ポイント以上）とすること。

ウ 企画提案書は、20ページ（表紙及び目次を含む。両面印刷で10枚）を上限とし、簡潔明瞭に記述すること。

エ 専門用語や略語等には注釈を付すなど、一読して理解しやすいものとする。

6 審査方法

（1）資格審査

「2 参加資格」の事項を満たす者が審査する。結果については、令和8年7月2日（木）までに書面により通知する。

（2）発注者は、プロポーザルについて審査を行うため、令和8年度郡山市地域おこし協力隊募集

及びサポート業務に係るプロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）を置く。

(3) 書面審査及びヒアリング

実施期間：令和8年7月3日（金）～令和8年7月10日（金）（予定）

選定委員会は、提出書類に基づき書面で審査を行う。また、選定委員会は別表に定める選定基準により総合的な評価を行い、最も評価の高い者を契約候補者、次に評価の高い者を次順位者として決定する。この際、必要に応じ、ヒアリングを実施できるものとする。

なお、結果については、令和8年7月15日（水）（予定）までに書面により通知する。

7 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たしていない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 実施要領等に示した提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合
- (4) 審査結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- (5) 参考見積書の金額が、提案上限金額を超過した場合

8 契約条件

- (1) 提出された企画提案書等について選定委員会で審査した結果、最も優れている提案者を契約候補者として、随意契約の手続きを行う。

なお、契約候補者と契約締結に至らない場合は、次順位者を新たな契約候補者とし、手続きを行う。

- (2) 契約候補者の特定から契約締結までに「7 失格事項」に該当する事由が発生した場合は、契約を締結しないことがある（契約締結までに指名停止になる等）。
- (3) 契約保証金については、郡山市契約規則（昭和40年郡山市規則第49号）による。
- (4) 契約書の作成を要する。
- (5) 委託料の支払いについては、発注者は、（一部）業務完了後に行う検査合格の後、受注者が提出する適正な請求書を受理した日から30日以内に行うものとする。

9 担当部局

〒963-8601 郡山市朝日一丁目23番7号 郡山市役所本庁舎2階

郡山市政策開発部選ばれるまち推進課（担当：遠藤）

電話番号 024-924-2591

E-mail era-machi@city.koriyama.lg.jp

10 その他

- (1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本通貨に限る。
- (2) 提出期限以降における書類の差替え及び再提出は認めない。
- (3) 提出書類は返却せず、著作権は提案参加者に帰属するが、提案内容の審査等、本業務上必要

な場合に限り、発注者はその写しを使用できるものとする。

- (4) 提出書類はプロポーザルの実施以外の目的では使用しない。
- (5) 書類の作成、提出及びその説明に関する費用は、提案参加者の負担とする。
- (6) プロポーザル実施に関する審査結果については、郡山市ウェブサイトに掲載する。

(別表)

審査項目		審査ポイント	配点
実施体制	①業務実施体制	・業務を実施できる人員が確保されているか。 ・日々のサポート業務に迅速、柔軟に対応できるか。 (発注者の指示等への対処、仕様書記載の業務を遅滞なく履行するために適切な人員配置がされているか。)	15点
	②業務実績	・本業務に活かすことのできる知識、ノウハウ、経験、実績等を有しているか。 (件数だけでなく、実績の内容、成果が本業務にふさわしいか総合的に判断する。)	20点
企画提案内容	③提案内容の的確性	・本業務の目的を正しく理解し、その実現に有効な募集方法やサポート方法が示されているか。	15点
	④提案内容の獨創性	・業務目的の達成に資する独自提案や、獨創的な創意工夫があるか。	10点
	⑤周知方法の充実度	・隊員の募集にあたり、本市の地域協力活動に興味関心がある者に広く効果的に広報できるような工夫があるか。	30点
	⑥提案内容の実現性	・実施方法及びスケジュールが具体的で、円滑な業務履行が可能か。	5点
	⑦参考見積	・提案内容に対し適切な金額であるか。	5点
合計			100点

※ 評価点満点の50%未満の場合は不採用とし、再度公募を行うものとする。次順位者においても、同様の取り扱いとする。

※ 提案参加者が1者のみであった場合でも、提出された企画提案書等により、発注者が求める目的に沿ったものであると判断した場合は、その者との契約に何ら支障が無いものとする。