

様式第 2 号(第 6 条関係)

雲南市告示第 234 号

公募型プロポーザル方式に係る手続きの公告

次のとおり公募型プロポーザルに付すこととする。

令和 8 年 4 月 27 日

雲南市長 石飛 厚志

### 関係人口創出事業業務提案書提出説明書

#### 1 業務の概要

##### (1)業務名

関係人口創出に向けた外部連携・設計支援業務

##### (2)業務の目的

第 3 次雲南市総合計画に掲げる「えすこな雲南市」を目指すための施策の一つ「えすこな人の流れづくり」の実現に向けた一業務として実施するものである。

えすこな雲南市の実現に向けて、人材還流や関係人口の拡大、二地域居住の推進を図る必要がある。特に、地域自主組織や農業団体等の担い手不足が進む中、地域資源を活かした「関わりしろ」を創出し、外部人材との継続的な関係構築を促進する。

本業務では、「えすこな雲南市」実現のために 3 つの柱のコアコンセプトである「共創型自治の推進」「みんなの共育環境の創出」「地域と経済の好循環の形成」が接続するように、地域自主組織、市内事業者や地域おこし協力隊等が実施する関係人口受入の伴走支援と連動し、受託者が外部人材の流入促進、関係人口プログラムの設計、マッチング、分析及び情報発信を担うことで、持続的な関係人口創出の仕組みを構築することを目的とする。

##### (3)業務の内容

関係人口創出事業業務委託仕様書（案）による。

##### (4)履行期間

契約締結の日から令和 9 年 3 月 26 日までを予定している。

##### (5)業務実施上の条件

本説明書及び関係人口創出事業業務委託仕様書（案）による。

(6) 成果品

① 事業実施報告書

(7) その他

本業務の仕様書（案）は別添のとおりとする。

2 技術提案書の提出に必要とされる条件（参加資格）

次の事項を全て満たしている者であること。なお、複数の団体により構成されたグループ企業体の応募も可能とし、グループ企業体で応募する場合は必ず代表団体を定め、応募は代表団体が行うこと。ただし、グループ企業体の全構成団体が参加資格を満たすこと。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号。以下「施行令」という。）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しない者であること。
- (2) 参加表明書受付を終了するまでに、雲南市からの指名停止等に係る処分が満了していない者。
- (3) 平成 28 年 4 月 1 日以降に同種又は類似の業務を完了した実績を有すること。
- (4) 本業務終了後においても、引き続き雲南市内で本業務の目的に資する活動に取り組む意志のある者であること。
- (5) 委託の主要部分について、再委託又は技術協力が無いこと。
- (6) 委託業務中、雲南市内で活動を行い、本業務の適正な管理ができる者であること。

3 参加表明書の提出について

(1) 参加表明書

様式第 3 号による。

(2) 提出期限

令和 8 年 5 月 11 日（月）午後 5 時 15 分まで。

(3) 提出先

〒699-1392 雲南市木次町里方 521-1

TEL : 0854-40-1011

電子メール : [seisakusuishin@city.unnan.shimane.jp](mailto:seisakusuishin@city.unnan.shimane.jp)

雲南市政策企画部政策推進課

(4) 提出方法

持参又は郵送とする。郵送で提出した場合は、到達したことを電話で担当者に確認するこ

と。ただし、郵送の場合は提出期限までに到着したものに限り。

#### (5) 添付書類

令和 8～9 年度雲南市物品の売買、借入れおよび庁舎管理等業務の委託等に係る入札参加資格者名簿に登録がない者は、参加表明書とともに次に掲げる書類を提出すること。

- ①会社概要説明書
- ②契約の締結について権限を委任する場合は、その委任状
- ③商業登記簿謄本又は代表者身分証明書（発行官公署で定めるもの。）
- ④財務諸表

#### 4 技術提案書の提出者を選定するための基準

技術提案書の提出者は、次の基準に基づいて選定する。

技術提案書提出者を選定したときは、技術提案書提出者選定通知書（様式第 6 号）により通知します。なお、技術提案書提出選定者は、契約締結後公表するものとします。

#### 技術提案書提出者選定基準

評定項目	評価の基準	指標
経営規模	経営規模は妥当であるか	資本金、売上高
業務遂行力	業務遂行体制は妥当か	企業の技術者数及び資格等
業務執行に係る技術力	当該業務を遂行するために必要な知識・経験を有しているか	同種・類似業務の実績
地域精通度	業務対象エリアの情報を把握しているか	連携団体や近隣エリアでの活動実績等
専任性	当該業務に専念できる時間及び体制が確保されているか	手持ち業務量

#### 5 技術提案書の作成及び記載上の留意事項

##### (1) 技術提案書の作成方法

- ①技術提案書の用紙サイズは A4 版で統一すること。ただし、図表や補足資料などでやむを得ず A4 以上のものを使用する場合は、この限りではない。
- ②ページ番号を各ページの下部中央に印字すること。
- ③目次、提案書、参考見積の順に編綴すること。
- ④目次、提案書、参考見積には、会社名、住所、ロゴマークなど、技術提案書提出者を特定できる表示を付さないこと。会社名を記載する場合は「当社」とすること。
- ⑤企画提案プレゼンテーションを予定しているので、15 分程度で説明できるよう全体を

構成すること。

(2) 技術提案書の内容に関する留意事項

仕様書（案）を参照の上、次の事項について記載した技術提案書とすること。

項目	内容
業務実施体制	<ul style="list-style-type: none"><li>・本業務の実施体制（人員配置の基本的な考え方、配置予定者等）について記載すること。</li><li>・実施体制図を添付すること。</li></ul>
予定コーディネーターの経歴等	<ul style="list-style-type: none"><li>・業務実施体制に記載された配置予定者についての経歴を記載すること。</li></ul>
業務の実施方針（全体的事項）	<ul style="list-style-type: none"><li>・業務の実施方針（仕様書に掲げる「委託業務の内容」等を踏まえて）を記載すること。</li></ul>
業務の実施方針（職務内容別事項）	<ul style="list-style-type: none"><li>・業務の実施方針（仕様書に掲げる職務内容別）を記載すること。</li></ul> <p>ア) 外部人材の集客・流入設計 イ) 関係人口プログラムの設計支援 ウ) 関係人口創出に向けた実践運営の支援（サポート） エ) 分析・フィードバック オ) 報告・提案</p>
その他	<ul style="list-style-type: none"><li>・本説明書、仕様書等に示される業務内容等に対する独自の企画提案があれば記載すること。</li></ul>

(3) 業務量の目安

本業務の参考業務規模は、2,800 千円（消費税及び地方消費税含む）を上限とする。

(4) 参考見積の提出

技術提案書に記載する内容を踏まえて、本業務に係る参考見積を提出すること。ただし、その取り扱いは、積算の際の参考のみに用いるものとする。

(5) 作成に用いる言語等

書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）によるものとする。

(6) 技術提案書の無効

提出書類について、この書面に示された条件に適合しない場合は、無効とすることがある。

## 6 技術提案書の提出方法、提出先及び提出期間

### (1) 提出方法

6 部を持参又は郵送するものとし、提出期間後に提出されたものは無効とする。

### (2) 提出先

3 (3) に同じ。

### (2) 提出期限

令和8年5月21日(木)午後5時15分までに提出すること。

## 7 技術提案書を特定するための評価基準

提案の評価項目等は、次のとおりとする。

項目	内容	標準配点
提案の的確性	・業務に対する理解度について ・業務の実施方針について など (提案が業務の目的と融合するものであるか)	20
提案の創造性	・独自の企画提案について など (提案が雲南省の取り組みと融合するものであるか)	10
提案の実現性	・実施体制について ・業務の実績について など (提案した内容を着実に遂行できる人材や体制があるか)	15
総合	・総合的な観点について など	5
合計		50

## 8 説明書、仕様書(案)の内容についての質問の受付及び回答

(1) 質問は、文書(様式自由、ただし、規格はA4版)により行うものとし、持参、郵送又は電送(ただし、着信を確認すること。)のいずれかの方法でも可能とする。

質問の提出先：3 (3) に同じ。

質問の提出期限：令和8年5月7日(木)午後5時15分までに提出すること。

(2) 質問に対する回答は、随時技術提案書提出選定者すべてに電子メールにて回答する。ただし、質問又は回答の内容が、質問者の具体的な提案内容に密接にかかわるものについては、質問者に対してのみ回答する。

## 9 選定委員会の設置

(1) 選定委員会設置の目的

技術提案書及び企画提案プレゼンテーション（ヒアリング）の評価により、最優秀提案者を特定するため。

(2) 選定委員会の委員

委員長 政策企画部長

委員 政策企画部次長、うんなん暮らし推進課長、農業総務課長、観光振興課長

事務局 政策企画部政策推進課

(3) 選定委員会の開催日時

令和8年5月下旬～6月上旬

(4) 企画提案プレゼンテーション（ヒアリング）

①日 時：令和8年5月27日（水）

時間の詳細は、提案者ごとに別途連絡します。

なお、提案者ごとに30分程度を予定し、時間配分は次のとおりとする。

プレゼンテーション 15分程度

ヒアリング（質疑応答） 10分程度

予備 5分程度

②場 所：雲南市役所（雲南市木次町里方521-1）2階会議室

③出席者：特段に定めないが主たる説明は当該業務の総括責任予定者とする。

④その他：プレゼンテーションの内容は、提案書により行うこととし、追加資料の配布は認めない。希望があれば、プロジェクター等は雲南市政策企画部において準備する。

当該業務の統括責任予定者は、現地で説明を行い、それ以外のはオンラインでの参加も可能とする。

10 非特定理由に関する事項

(1) 最優秀提案者に特定されなかった者に対しては、特定されなかった旨とその理由（非特定理由）を書面により通知する。

(2) 上記(1)の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日以内に、書面（様式自由）により、雲南市政策企画部に対して非特定理由についての説明を求められることができる。

(3) 上記(2)の回答は、説明を求められることができる最終日の翌日から起算して10日以内に書面により行う。

(4) 非特定理由の説明書請求の受付場所及び受付時間は次のとおりとする。

①受付場所：3(3)に同じ。

②受付時間：午前8時30分から午後5時15分まで（土曜日、日曜日及び休日は除く）。

## 11 契約に関する事項

### (1) 契約の締結

最優秀提案者として決定した者に対し、提出された提案書を参考に協議を行い、協議が整った場合、予定価格の範囲内で契約を締結する。この協議の際に、提出された提案書の内容等を一部変更する場合がある。

### (2) 契約の締結に関する規則等

雲南市財務規則、雲南市契約規則に基づき執行する。

## 12 その他の留意事項

(1) 提案書の作成及び提出に要する費用は、提案書提出者の負担とする。

(2) 提出された提案書は、返却しないものとする。

(3) 提出された提案書は、雲南市情報公開条例に基づき公開する場合を除き、提案者に無断で使用しないものとする。

(4) 提案書に虚偽の記載をした場合は、当該提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対し指名停止等の措置を行うことがある。

## 13 問い合わせ先

〒699-1392 雲南市木次町里方 521-1

雲南市政策企画部政策推進課

TEL : 0854-40-1011

(土曜日、日曜日及び休日は除く午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までの間)

Mail : seisakusuishin@city.unnan.shimane.jp