平生町移住コーディネーター業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 目的

平生町では、移住及び定住を促進するため、移住希望者への相談対応、移住体験住宅の利用調整及び施設管理業務、空き家バンクの活用支援、移住者の定着支援及び情報発信等を一体的に行う移住コーディネーターを配置します。

本実施要領は、専門的な知識、経験及び柔軟な対応力を有する事業者から企画提案を募集し、「平生町移住コーディネーター業務」を委託する事業者を公募型プロポーザル方式により選定するため、必要な事項を定めるものです。

2 業務の概要

(1) 業務名

平生町移住コーディネーター業務

(2) 業務内容

別紙「平生町移住コーディネーター業務仕様書」のとおりとします。

(3) 契約期間等

ア　契約期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日まで

イ　準備期間

契約締結日から令和 8 年 11 月 30 日まで

ウ　業務実施期間

令和 8 年 12 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで

契約締結日から令和 8 年 11 月 30 日までの期間は、業務開始に向けた準備期間とします。

受託者は、準備期間中に、人員配置、内部の役割分担、連絡体制及び業務手順の確認その他業務開始に必要な内部準備を行うものとします。準備期間に要する費用は契約金額に含まれるものとし、町は当該期間について別途の委託料を支払いません。

町は、準備期間中に、移住相談、移住体験住宅の利用調整及び施設管理業務、空き家バンク利用者への対応、情報発信その他の対外的な通常業務を行わせません。

町が準備期間中に通常業務の実施又は成果物の作成を必要とするときは、町と受託者が協議し、契約変更その他必要な手続を行うものとします。

(4) 担当部署

平生町役場　地域振興課　地方創生班

- 所在地：〒742-1195 山口県熊毛郡平生町大字平生町 210 番地の 1
- 電話番号：0820-56-7120
- 電子メール：sosei@town.hirao.lg.jp

(5) 提案上限額

本業務の提案上限額は、1,666,666 円（消費税及び地方消費税を含む。）とします。

この金額には、準備期間及び業務実施期間を通じて本契約を履行するために必要な人件費、交通費、通信費、消耗品費、保険料、一般管理費その他一切の費用を含むものとします。ただし、仕様書において町が負担すると定めた費用を除きます。

見積額が提案上限額を超える提案は、失格とします。なお、提案上限額は契約金額を示すものではありません。

3 選定方法

受託候補者の選定は、公募型プロポーザル方式により行います。

応募者から提出された企画提案書その他の提出書類について、町が設置する審査組織が評価基準に基づく書面審査を行い、受託候補者を選定します。

なお、企画提案内容の確認が必要であると町が認める場合は、応募者に対するヒアリングを実施することがあります。

4 応募資格

応募できる者は、法人又は個人事業主であって、次に掲げる要件を全て満たすものとします。

1. 平生町における令和 7・8 年度物品調達等入札参加資格を有していること。
2. 本業務を円滑かつ確実に履行できる人員、設備、財務基盤及び実施体制を有していること。
3. 業務実施期間中、本業務の主たる担当者として専任移住コーディネーターを 1 人以上配置できること。
4. 法人の場合は、本業務に関する業務責任者を配置できること。
5. 地域づくり、移住・定住支援、相談支援、住宅管理、情報発信その他これらに類する活動の実績を有し、又は本業務を遂行するために必要な知識及び高い意欲を有すること。
6. 国税及び地方税を滞納していないこと。
7. 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。
8. 本町から指名停止措置を受けている期間中でないこと。
9. 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。ただし、更生計画又は再生計画の認可決定を受けた者を除きます。
10. 法人等又はその役員等が、暴力団、暴力団員その他の反社会的勢力に該当せず、これらと密接な関係を有していないこと。
11. 宗教活動又は政治活動を主たる目的とする者でないこと。
12. 本業務で取り扱う個人情報及び秘密情報を適切に管理できること。
13. 町との連絡調整並びに町内での相談対応、現地案内及び住宅管理等に迅速に対応できること。

5 募集及び選定の日程

項目	日程
募集開始	令和 8 年 10 月 30 日（金）
質問受付期限	令和 8 年 11 月 4 日（水）午後 5 時
質問回答公表	令和 8 年 11 月 9 日（月）
応募書類提出期限	令和 8 年 11 月 13 日（金）午後 5 時
応募資格及び書類審査	令和 8 年 11 月 17 日（火）
ヒアリング（必要な場合）	令和 8 年 11 月 18 日（水）
受託候補者決定	令和 8 年 11 月 19 日（木）
審査結果通知	令和 8 年 11 月 19 日（木）
契約内容の協議	令和 8 年 11 月 20 日（金）以降
契約締結	令和 8 年 11 月 30 日（月）まで
業務開始	令和 8 年 12 月 1 日（火）

上記の日程は、町の都合により変更することがあります。この場合は、町公式ウェブサイトへの掲載又は応募者への通知により周知します。

6 質問及び回答

(1) 質問方法

実施要領、仕様書その他本プロポーザルに関する質問は、所定の質問書に必要事項を記載し、担当部署へ電子メールで提出してください。

電子メールの件名は、「平生町移住コーディネーター業務に関する質問」としてください。

電話、口頭、ファクシミリ等による質問は受け付けません。

(2) 受付期限

令和 8 年 11 月 4 日（水）午後 5 時必着

(3) 回答方法

質問に対する回答は、令和 8 年 11 月 9 日（月）までに町公式ウェブサイトで公表します。

質問者の名称等は公表しません。質問の内容が質問者固有の提案に関するものである場合その他公表が適当でないと町が判断した場合は、回答しないことがあります。

町が公表した回答は、本実施要領及び仕様書を補足するものとして取り扱います。

7 提出書類

応募者は、次の書類を提出してください。

番号	提出書類	提出部数
1	応募申込書	正本 1 部
2	誓約書兼応募資格確認書	正本 1 部
3	企画提案書	正本 1 部、副本 6 部
4	実施体制調書	正本 1 部、副本 6 部
5	業務スケジュール	正本 1 部、副本 6 部
6	見積書及び見積内訳書	正本 1 部、副本 6 部
7	法人概要書又は事業概要書	正本 1 部、副本 6 部
8	類似業務・活動実績調書	正本 1 部、副本 6 部
9	その他町が必要と認める書類	町が指定する部数

8 企画提案書の作成

(1) 作成方法

企画提案書は、別紙「平生町移住コーディネーター業務委託公募型プロポーザル企画提案書作成要領」（以下「企画提案書作成要領」といいます。）に基づき作成してください。

(2) 提案項目

企画提案書には、次に掲げる項目を、次の順序で記載してください。各項目の詳細及び記載上の留意事項は、企画提案書作成要領のとおりです。

1. 業務実施の基本方針
2. 移住相談体制
3. 空き家バンク運営支援計画
4. 既存の移住体験住宅運営計画
5. 新たな移住体験住宅開設準備計画
6. 地域及び関係機関との連携
7. 情報発信計画
8. 実施体制及び業務スケジュール
9. その他の提案

(3) 本実施要領等との整合

企画提案の内容は、本実施要領及び仕様書に定める条件を満たすものとしてください。

企画提案書作成要領は、企画提案書の記載方法及び体裁を定めるものです。企画提案書作成要領と本実施要領又は仕様書の内容が異なる場合は、本実施要領及び仕様書を優先します。ただし、第 7 項に基づき町が公表した質問への回答により内容を変更した場合は、当該回答を優先します。

(4) 評価との関係

企画提案書、実施体制調書、業務スケジュールその他の提出書類は、第 14 項に定める評価項目及び配点に基づき評価します。

実施体制及び業務スケジュールは独立した評価項目とはしませんが、次の関連項目において、提案内容の具体性及び実現可能性を評価します。

提出・提案内容	主に対応する評価項目
全業務を通じた実施体制及び工程	業務目的の理解
専任移住コーディネーター、相談窓口及び不在時の対応体制	移住相談体制
空き家バンク関係者との役割分担	空き家バンク運営支援計画
施設管理及び緊急時の対応体制	既存の移住体験住宅運営計画
新たな移住体験住宅の開設工程	新たな移住体験住宅開設準備計画
地域及び関係機関との連絡・連携体制	地域連携力
情報発信の実施体制及び更新計画	情報発信計画

(5) 提案内容の取扱い

企画提案書に記載された内容は、受託候補者との契約協議を経て、本業務の実施条件となることがあります。

企画提案書に記載した事項について、契約締結後に実施できないことが明らかとなった場合は、契約上の責任が生じることがあります。このため、実施可能な内容を具体的に記載してください。

9 見積書

見積書には、本業務の履行に必要な全ての経費を含め、次の区分ごとの内訳を記載してください。

1. 人件費
2. 移住相談及び現地案内に要する経費
3. 移住体験住宅管理運営経費
4. 新たな移住体験住宅開設準備経費
5. 空き家バンク運営支援経費

6. 情報発信経費
7. 旅費及び交通費
8. 通信費及び消耗品費
9. その他業務経費
10. 消費税及び地方消費税

移住体験住宅の建物又は設備の修繕費、高額な備品購入費その他町が直接負担することが適当な経費は、委託料に含まないものとし、その必要が生じた場合は、町と受託者が協議するものとします。

10 提出方法

(1) 提出期限

令和 8 年 11 月 13 日（金）午後 5 時必着

(2) 提出先

〒742-1195

山口県熊毛郡平生町大字平生町 210 番地の 1

平生町役場　地域振興課　地方創生班

(3) 提出方法

1. 提出書類は、持参又は郵送により提出してください。
2. 持参の場合は、平生町役場の閉庁日を除く午前 8 時 30 分から午後 5 時まで受け付けます。
3. 郵送の場合は、一般書留、簡易書留その他配達状況を確認できる方法とし、提出期限までに到着したものに限ります。
4. 郵送事故その他の理由により提出期限までに到着しなかった場合、町は責任を負いません。
5. 電子メール、ファクシミリその他の電磁的方法による応募書類の提出は受け付けません。ただし、第 7 項に定める質問書の提出は、この限りではありません。

(4) 提出部数

提出部数は、次のとおりとします。

1. 応募申込書、誓約書兼応募資格確認書その他応募資格の確認に必要な書類は、正本 1 部を提出してください。
2. 企画提案書、実施体制調書、業務スケジュール、法人概要書又は事業概要書及び類似業務・活動実績調書は、正本 1 部及び副本 6 部を提出してください。
3. 見積書及び見積内訳書は、正本 1 部及び副本 6 部を提出してください。
4. 副本は正本の写しで差し支えありません。
5. 電子データ及び電子記録媒体の提出は必要ありません。

11 審査方法

(1) 資格確認

町は、提出書類及び平生町の令和 7・8 年度物品調達等入札参加資格者名簿に基づき、応募者が応募資格を満たしていること並びに提出書類に不備がないことを確認します。応募資格を満たさない者は、企画提案審査の対象としません。

(2) 企画提案審査

応募資格を満たす応募者について、審査委員が企画提案書、実施体制調書、業務スケジュールその他の提出書類を評価基準に基づいて書面審査し、採点します。

(3) ヒアリング

町は、企画提案内容を確認するため必要があると認める場合は、応募者に対するヒアリングを実施することがあります。

ヒアリングは、原則として提案内容の確認及び質疑を目的とし、企画提案書の内容を変更し、又は新たな提案を追加することはできません。

複数の応募者がある場合にヒアリングを実施するときは、原則として全ての応募者を対象とし、同一の実施条件により行います。

ヒアリングを実施する場合の日時、場所、実施方法、出席人数その他必要な事項は、応募者に別途通知します。

（4）受託候補者の選定

審査委員による評価の合計得点が最も高い応募者を受託候補者として選定します。

ただし、総得点が満点の 60%未満である場合は、受託候補者として選定しません。

1. 最高得点者が複数となった場合は、次の順により受託候補者を決定します。
2. 「移住相談体制」の得点が高い者
3. 「空き家バンク運営支援計画」の得点が高い者
4. 「移住体験住宅運営計画」の得点が高い者
5. 前各号によっても決しない場合は、審査委員の合議により決定します。

応募者が 1 者の場合でも審査を行い、最低基準点以上で、かつ、本業務を適切に履行できると認められる場合に限り、受託候補者として選定します。

12 評価項目

評価項目	主な評価内容	配点
業務目的の理解	町の状況及び業務目的を的確に理解しているか	10 点
移住相談体制	相談方法、対応力、現地案内、相談記録及び移住後のフォロー体制が具体的か	20 点
空き家バンク運営支援計画	制度説明、ニーズ把握、見学調整、関係者との役割分担及び宅地建物取引業務との区分が適切か	20 点
移住体験住宅運営計画	予約、清掃、点検、利用者対応及び緊急対応等が具体的か	15 点

評価項目	主な評価内容	配点
新たな移住体験住宅開設準備計画	調査、ニーズ把握、運営設計及び工程が適切か	15 点
地域連携力	集落支援員、地域住民及び関係団体との連携が期待できるか	10 点
情報発信計画	対象、媒体、内容、実現性及び継続性が適切か	10 点
合計		100 点

13 審査結果の通知及び公表

審査結果は、全ての応募者に書面又は電子メールで通知します。

町公式ウェブサイトには、受託候補者の名称その他町が必要と認める事項を公表します。ただし、応募者の企画提案内容等その他法人又は個人の正当な利益を害するおそれがある情報は、公表しないことがあります。

審査結果に関する異議申立ては受け付けません。

14 失格事項

応募者が次のいずれかに該当する場合は、失格とします。

1. 応募資格を満たさない場合
2. 提出書類に虚偽の記載をした場合
3. 提案上限額を超える見積書を提出した場合
4. 提出期限までに必要書類を提出しなかった場合
5. 提出書類に重大な不備があり、町が指定した期限までに補正しなかった場合
6. 同一の応募者が複数の企画提案を提出した場合
7. 審査委員、町職員その他の関係者に不当な接触を行うなど、選考の公平性を損なう行為があった場合
8. 契約締結までの間に応募資格を失った場合
9. その他本実施要領に違反し、町が失格とすることが適当と認めた場合

15 契約

1. 町は、受託候補者と企画提案の内容を基に、業務内容、契約金額その他の契約条件を協議します。
2. 協議が整った場合は、受託候補者と契約を締結します。
3. 企画提案の内容が、そのまま契約内容になるとは限りません。
4. 協議が整わない場合、受託候補者が契約を辞退した場合又は受託候補者が契約締結までに応募資格を失った場合は、次順位者と協議することがあります。
5. 契約に当たっては、平生町の財務規則、その他の関係規程を適用します。

16 その他

1. 応募に要する費用は、全て応募者の負担とします。
2. 提出された書類は返却しません。
3. 提出期限後の書類の差替え、追加又は修正は、町が認めた場合を除き、できません。
4. 提出された企画提案書等は、受託候補者の選定以外の目的では応募者に無断で使用しません。
5. 提出書類は、法令及び条例等に基づく情報公開請求の対象となる場合があります。
6. 応募後に辞退する場合は、速やかに辞退届を提出してください。
7. 町は、やむを得ない事情がある場合、本プロポーザルを延期、中止又は取り消すことがあります。この場合、応募者が負担した費用について、町は補償しません。
8. 本実施要領に定めのない事項又は疑義が生じた事項は、町が定めるところによります。