

**令和 7 年度地域貢献組織育成事業
プロポーザル要項**

1 要項の趣旨

丸森町（以下「町」という。）では、様々な視点で地域活性化に取り組む団体（以下「地域団体」という。）の育成を推進している。本事業では、地域団体の発掘と、地域団体が提案する地域貢献に資する事業の遂行をもって地域団体の成長を促すとともに、地域活性化につなげることを目的とする。

2 業務の概要

- (1) 業務名称 令和 7 年度地域貢献組織育成事業
- (2) 業務内容 別紙「地域貢献組織育成事業提案仕様書」のとおり。
- (3) 履行期間 契約の日から令和 8 年 3 月 31 日まで
- (4) 予 算 額 1,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

3 委託団体選定方法 企画提案書公募による。

4 参加資格

次に掲げる条件を全て満たしている団体であること。

- (1) 町内に事務所がある団体であること。ただし、レターボックスや私書箱郵便物受取用の所在地を事務所とするものは除く。
- (2) 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。
- (3) 指名停止の措置を受けていない者
- (4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条に基づき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）第 21 条に基づき再生手続開始の申立てがされていない者

5 参加申込の受付

- (1) 提出書類 ①プロポーザル参加表明書兼参加資格確認申請書
②会社概要書
③会社パンフレット等（様式自由）
- (2) 提出部数 各 1 部
- (3) 提出期間 令和 7 年 6 月 30 日（月）～ 7 月 4 日 17:00（金）まで
- (4) 提出方法 持参又は郵送（なお、郵送の場合は提出期限内に必着）
- (5) 提出先 丸森町企画財政課企画班
住所：宮城県伊具郡丸森町字鳥屋 120 番地 電話：0224-72-3024

6 参加承認

プロポーザルの参加承認の可否の連絡は、7月8日（火）17:00までにプロポーザル参加表明書兼参加資格確認申請書に記載されたメールアドレス宛に電子メールで通知する。

7 企画提案書の作成内容と提出方法等

- (1) 提出期間 令和7年7月15日（火）17:00まで
- (2) 提出部数 各8部
- (3) 提出方法 持参又は郵送（なお、郵送の場合は提出期限内に必着）
- (4) 提出先 丸森町企画財政課企画班
住所：宮城県伊具郡丸森町字鳥屋120番地
電話：0224-72-3024
- (5) 企画提案書等提出について

提出書類	・企画提案書（様式自由 A4版・10頁以内） ・参考見積書（様式自由） ※消費税及び地方消費税を除いた価格並びに税込価格を記載すること。
備考	参加表明をした者で提出期間内に企画提案書等の提出がない場合は、参加を辞退したものとみなす。

- (6) 企画提案書の記載内容

- ① 事業に対する意欲、考え方を記述すること。合わせて下記に対する考え方も記述すること。

業務執行能力について	・経営基盤、人材等について ・業務執行体制（人材の配置等）について
企画提案について	・業務趣旨に対する考え方について ・進行管理及び目標設定について ・地域特性の理解と具体性等について

- ② 別紙「仕様書」の内容を満たすとともに、自由な視点及び観点から作成すること。
- ③ 業務を遂行する上で、独自提案又はこれまでの経験に基づくアドバイスがあれば記述すること。

8 質問の受付方法等

本要項の内容に不明な点がある場合は、質問書（様式自由）を提出すること。

- (1) 提出期間 令和7年6月20日（金）～令和7年6月27日（金）
- (2) 提出方法 電子メールで下記メールアドレス宛に提出すること。
電話及び直接来庁による質問には応じない。
e-mail : kikaku@town.marumori.miyagi.jp
- (3) 質問書の様式は自由とするが、次の項目を明記すること。
 - ① 電子メールの表題は、「地域貢献組織育成事業に関する質問（事業者名）とすること。
 - ② 事業者名、担当者の氏名、連絡先（所属、電話番号等）を記載すること。
- (4) 回答方法 回答は原則ホームページで公開することとする。ただし、参加資格兼参加承認をした団体に対しては、提出期間以降に関しても、随時電子メールにより回答する。

9 企画提案プレゼンテーションの実施

- (1) 実施日 令和7年7月29日（火）
- (2) 会場 丸森町役場 2階 庁議室
- (3) 出席者 各社2名以内
- (4) 説明時間 30分程度（プレゼンテーション15分以内、質疑応答15分程度）
- (5) 説明資料 事前に提出された企画提案書以外は、資料として使用できない。
※詳細な時間等は、後日電子メールにより連絡する。

10 審査基準

審査にあたっての評価項目及び配点等は、別紙「評価基準」のとおりとする。

11 審査方法

- (1) 候補者の選定に当たっては、本町職員による選定委員会を設置し、同委員会により審査を行う。
- (2) 企画提案等提出者が6者以上となった場合には、選定委員会が企画提案書を書類審査し、上位5者に対しプレゼンテーションの参加資格を与える。企画提案書等提出者が6者未満の場合は書類審査をしない。
- (3) 審査方法は、評価項目毎に採点を行い、その合計点数により最適と認められる事業者を候補者として選定する。
- (4) 審査は、非公開とする。

12 選定結果の通知

選定結果は、企画提案書等を提出したすべての者に速やかに通知する。
なお、選定に関する異議等は受け付けない。

13 参加者の失格

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (2) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (3) 選考結果が届くまでの間に指名停止となった場合

14 その他の留意事項

- (1) 企画提案書作成に関する報酬は、支払わない。
- (2) 本企画提案に参加する費用は、すべて参加者の負担とする。
- (3) 提出書類は、日本語を用いるものとする。
- (4) 書類提出後の提案等の修正または変更を一切認めない。
- (5) 提出された書類は、返却しない。