

令和8年度

屋久島町単日短時間就労マッチングサービス構築事業

公募型プロポーザル実施要領

【屋久島町産業振興課】

1 業務概要

(1) 業務の名称

屋久島町単日短時間就労マッチングサービス構築事業

(2) 業務目的

当町では人口減少と高齢化によって人材確保が年々困難となっており、特に観光業を中心に繁忙期と閑散期における観光客数の差が大きいことから、年間を通じた安定的な雇用の確保が課題となっています。一方で、働き手側には柔軟な働き方を希望する住民も存在するものの、既存のスポットワークサービスの活用が進んでおらず、地域内での就労マッチングが十分に機能していない状況にあります。

これらの課題を解決するため、デジタル技術を活用した屋久島町独自の単日短時間就労マッチングシステムを構築し、柔軟な就労機会の創出と地域事業者における労働力の確保により地域の雇用課題の解決を支援します。

本実施要領は、屋久島町単日短時間就労マッチングサービス構築事業に係る受託候補者の選定に関し、必要な事項を定めるものです。

(3) 業務内容

屋久島町単日短時間就労マッチングサービス構築事業に関する業務内容については、別添の「屋久島町単日短時間就労マッチングサービス構築事業業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりとします。

(4) 業務期間

契約締結の翌日から令和9年3月31日まで

(5) 履行場所

屋久島町小瀬田849番地20 屋久島町役場本庁 ほか

(6) 業務委託料の限度額

9,130,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

※見積額が予算額を超えた場合は失格とする。

2 公募型プロポーザルの実施概要

(1) 事務局

屋久島町産業振興課産業振興係

住 所 〒 8 9 1 - 4 2 0 7 鹿児島県熊毛郡屋久島町小瀬田 8 4 9 番地 2 0

T E L 0 9 9 7 - 4 3 - 5 9 0 0

E-mail nourin@town.yakushima.kagoshima.jp

(2) 事業者選定方式

本実施要領や仕様書で定める業務を的確かつ確実に遂行できる能力や実施体制、実施方針等について広く提案を求めるため、公募型プロポーザル方式とします。

(3) 審査方法

別表1の「提出書類一覧」に示す企画提案書提出時の提出書類をもとにプレゼンテーションやヒアリングを行い、最優秀企画提案者を選定します。なお、選定は屋久島町が設置する審査委員会（以下「審査会」という。）において行います。

(4) スケジュール (予定)

本プロポーザルのスケジュールは下表のとおり予定しています。期間等が変更となった場合は、その都度、下表のスケジュールを更新します。

内 容	期間等
公告	令和8年4月8日(水)
様式の交付	令和8年4月8日(水)～ 令和8年4月27日(月)17時
質問の受付	令和8年4月8日(水)～ 令和8年4月17日(金)12時
質問に対する回答	令和8年4月10日(金)～ 令和8年4月20日(月)17時
参加申込の受付	令和8年4月8日(水)～ 令和8年4月22日(水)17時
企画提案書等の受付	令和8年4月8日(水)～ 令和8年4月30日(木)17時
審査(プレゼンテーション及びヒアリング)	令和8年5月13日(水) 予定
審査結果の通知	令和8年5月15日(金) 予定
契約(予定)	令和8年5月 中旬

3 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、公告日現在において、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- (1) 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。
- (2) この提案募集の公示日から最優秀提案者決定の日(最優秀提案者がなかったときは、このプロポーザルの終了を宣言した日)までの間に、屋久島町の競争入札参加停止の措置又は排除措置を受けている期間がある者でないこと。
- (3) 国税及び地方税を滞納していない者であること。
- (4) 消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。
- (5) 会社更生法(平成14年法律第154号)第17条の規定に基づく更生手続開始の申立てをしていない者又は申立てをなされていない者であること(更生手続開始の決定がなされ、競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く。)
- (6) 民事再生法(平成11年法律第225号)第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てをしていない者又は申立てをなされていない者であること(再生手続開始の決定がなされ、競争入札参加資格の再認定を受けたものを除く。)
- (7) 破産法(平成16年法律第75号)第18条の規定に基づく破産手続開始の申立てをなされていない者であること
- (8) 会社法(平成17年法律第89号)第501条の規定に基づく特別清算開始の申立てがなされてい

ない者であること

- (9) 手形交換所による取引停止処分を受けていない者であること
- (10) その他の経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- (11) 本実施要領及び記載の業務内容を履行期間において確実に実施できる者であること

※なお、最優秀提案者に選出された場合であっても契約締結までの間に、屋久島町の競争入札参加停止の措置又は排除措置要件に該当した場合、提出した書類又は電子ファイルに虚偽の記載をし、若しくは重要な事実について記載をしなかったことが判明した場合は、契約の相手方としないことがある。

4 審査に係る手続等

- (1) 本実施要領及び参加申込書等の様式の交付期間等

- ① 交付期間

令和8年4月8日（水）から令和8年4月27日（月）17時まで

- ② 交付方法

屋久島町ホームページからダウンロードしてください。

https://www.town.yakushima.kagoshima.jp/jigyo/nyusatsu_keiyaku/1/kobo

質問がある場合は、質問票（様式第7号）を電子メールで事務局へ提出してください。質問票の受信を確認した後、受け付けた旨のメールを返信します。電子メール以外の方法による質問は受け付けません。質問に対する回答は屋久島町ホームページに掲載します。

- ① 質問の受付期間

令和8年4月8日（水）から令和8年4月17日（金）12時まで

- ② 質問に対する回答

令和8年4月10日（金）から令和8年4月20日（月）17時まで

- ③ その他

質問に対する回答事項については、本実施要領及び仕様書の追加又は修正とみなします。

- (3) 参加申込

- ① 参加申込の受付期間

令和8年4月8日（水）から令和8年4月22日（水）17時まで

- ② 参加申込時の提出書類

別表1の「提案書類一覧」に示す参加申込時の様式等を事務局に提出してください。

- ③ 提出書類の提出方法

事務局へ持参または宅配便等受取が確認できる方法で提出してください。なお、提出の際は、封筒の表面に「参加申込書在中」と朱書してください。

- ④ 参加申込書の受付

参加申込書等の提出が行われた場合、事務局から電子メールにて、受け付けたことを通知します。

(4) 企画提案書について

参加申込書の受付の連絡を受けた事業者は、次のとおり企画提案書を提出してください。

① 企画提案書の受付期間

令和8年4月8日（水）～令和8年4月30日（木）17時まで

② 企画提案書提出時の提出書類

本実施要領及び仕様書を参照の上、別表1「提案書類一覧」に示す参加申込時の様式等一式を事務局へ原本1部、副本6部提出してください。

③ 使用する言語、通貨及び単位

日本語、日本国通貨及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とします。また、文字サイズは11ポイント以上とします。

④ 企画提案書の作成

企画提案書及び見積書は、原則としてA4判とします。なお、企画提案書にA3判がある場合は、A4判に折り込んで製本してください。

⑤ 企画提案書の作成要領

仕様書の内容に基づき、別表2の「評価項目・配点」を参考にしながら下記の「遂行能力評価」及び「提案内容評価」に即した提案を作成してください。

なお、各評価項目についての提案がないものについては評価しないものとします。

ア 遂行能力評価

(ア) 業務実績（様式第4号）

元請事業者として同種業務を完了した実績、または過去5年間（令和3～7年度）において、本業務と類似の計画策定業務に取り組んだ実績を確認できる書類を添付してください。

(イ) 実施体制（様式第5号関係）

本業務に従事する担当者、担当者の業務内容、構成について記載してください。

(ウ) 業務履行の確実性

業務工程及び業務工程を履行するための対策等を記載してください。

イ 提案内容評価

(ア) 事業の理解度・実施方針

当町の現況・特有の課題と考えられる事項や内容について記載してください。また、本事業の目的に対し、明確な実施方針を提示してください。

(イ) システムの機能性・操作性

求人掲載からマッチング、雇用契約、給与支払、労務管理までがシステム上で自動で完結する、実効性の高い機能と操作性の高さを具体的に提案してください。

(ウ) 普及促進・運用支援策

住民や事業者の登録促進に向けた具体的なプロモーション案を明示してください。

(エ) 経費の妥当性

見積額の積算根拠を明確にし、業務内容に対して適切な金額設定を行ってください。

⑥ 製本方法

企画提案書は、評価基準表の「遂行能力評価」・「提案内容評価」の順に並べてページ数（連番）を付して製本してください。

なお、企画提案書の業務に係る提案金額（以下「見積書」という。）は見積金額及びその経費の内訳を記載し、長形3号の封筒に入れ、封緘して企画提案書と一緒に提出してください。その際、封筒の裏面に応募者名を記載してください。

※値引き等の記載は行わないでください。

※見積金額は税抜きで記載してください。

※業務委託料の限度額は税込み価格を記載しておりますので、限度額を超過しないようご注意ください。

※見積書は、企画提案書に綴じないようにしてください。

⑦ 提出方法

様式第3号「企画提案書提出届」、「企画提案書」並びに「見積書」を併せて、持参又は書簡等受取が確認できる方法で提出してください。また、封筒等の表面に「企画提案書在中」と朱書してください。

⑧ 企画提案書の受領通知

上記⑦により、企画提案書を受領した場合は、受領した旨を事務局から電子メールで通知します。

⑨ 企画提案書の取扱い

ア 提出された企画提案書は返却しません。

イ 提出後の企画提案書の追加、修正、差し替え等は認めません。ただし、事務局から必要に応じて補足資料等を求める場合はこの限りではありません。

ウ 仕様書や企画提案書に記載のない事項であっても、審査のヒアリング等により事業者が本業務に必要と判断した場合には提案内容の一部として追加できることとします。ただし、これに係る経費は提示した見積金額に含めるものとします。

エ 企画提案書は、提出者の承諾なく本プロポーザルの目的以外に使用しません。

オ 審査に必要な範囲において、提出者の承諾なく企画提案書を複製する場合があります。

(5) 審査

① 企画提案書提出者による企画提案書の説明（プロジェクターの使用等による20分以内のプレゼンテーション）と「審査会」による10分程度のヒアリングを行います。

② プレゼンテーションの参加者は5名以内とし、また、本業務の主たる担当者は必ず参加していただき「4 審査に係る手続等」の「(4) ⑤」の(イ)提案内容評価の内容については、その主たる担当者（統括管理者又は主任担当者）が説明をしてください。

③ 開催は、令和8年5月13日（水）を予定していますが、実施時間、場所等の詳細については別途通知します。

④ 審査は非公開とします。ただし、事務局職員及び屋久島町役場関係課職員についてはその限りではありません。

⑤ 事務局がプロジェクター及びスクリーンを準備しますので、パソコン等を利用する場合は持参してください。

(6) 選定結果の発表

審査の結果は、令和8年5月15日（金）に屋久島町ホームページで公表し、企画提案書提出者全員に結果を書面で通知します。なお、選定結果に関する問い合わせ、異議申立ては受け付けません。

(7) 失格事項

次のいずれかに該当した者は失格とします。

- ① 参加申込時の提出書類及び企画提案書に虚偽の記入をした者
- ② 見積金額に消費税及び地方諸費税を加算した金額が業務委託料の限度額を超過した企画提案書を提出した者
- ③ 公告日現在において参加資格がなく企画提案書を者または公告日から委託契約の前日までの間に参加資格を有しなくなった者
- ④ 参加申込時の提出書類及び企画提案書の作成留意事項、提出方法に適合しない者
- ⑤ 複数の企画提案書を提出した者
- ⑥ 本プロポーザルに関して「審査会」の委員と接触を行った者
- ⑦ 企画提案書に盗用した疑いがあると「審査会」が認めた者
- ⑧ 「審査会」が不適格と認めた者

(8) 費用負担

本手続に伴い事業者に係る費用の一切は事業者の負担とします。

5 プロポーザルの辞退

参加申込時の提出書類を提出した者が本プロポーザルを辞退する場合は、令和8年4月27日（月）12時までに事務局へ辞退届（様式第8号）を提出してください。なお、本プロポーザルを辞退した者は、これを理由として以後に不利益な扱いを受けるものではありません。

6 契約について

- (1) 審査で選定された最優秀企画提案者を業務委託の契約候補者とし、契約締結の交渉を行います。
- (2) 提案書等の提出者が1者の場合は、審査の結果が一定以上の評価となれば契約候補者となります。
- (3) 最優秀企画提案者が、次の①または②に該当した場合は、次点者を契約候補者として契約交渉を行います。
 - ①本業務委託契約締結交渉が不調となった場合
 - ②都合により最優秀企画提案者が辞退した場合

7 再委託

- (1) 本業務の受注者は、本業務の全部又は一部を第三者に委任し、又は請負わせることはできません。ただし、あらかじめ、業務実施体制（様式第5号）において記載された事業者で、契約締結時において再委託に関する書面（※1）を本町に提出し、本町が承認した場合に限り再委託を認めるものとします。なお、再委託に関する書面に記載された事項について、変更

がある場合には、本町に遅延なく変更届を提出し、同様に審査及び容認を行うものとします。

ただし、上記の場合にかかわらず、特に本業務を遂行する上で再委託が必要と認められる場合については、再委託の承認手続（審査及び承認）を行った上で再委託を認めることができるものとします。

※ 再委託の相手方の商号又は名称及び住所並びに再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性等

- (2) 本業務の全部又は主要な部分もしくは、概ね契約金額の2分の1以上に相当する業務を第三者に委任又は請負わせることはできないものとします。

8 業務委託料の支払い方法

業務完了確認後、一括払いとします。

9 情報公開について

- (1) 事務局へ提出した書類は、屋久島町情報公開条例（平成19年屋久島町条例第18号）の公文書として取り扱うものとします。
- (2) 本プロポーザルの審査結果は、屋久島町ホームページ等により公表します。

10 異議申し立て

参加者は、本プロポーザルの実施後、不知または内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできません。

11 権利関係

- (1) 企画提案書に含まれる著作権・特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者権利の対象となっているものを使用した場合、生じた責任は企画提案書の提案者が負うものとします。
- (2) 企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとします。ただし、受託先に選定された者が作成した企画提案書等の書類については、町が必要と認める場合には、受託先にあらかじめ通知することによりその一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとします。

別表1 提出書類一覧

提出書類	様式等	提出部数
参加申込時	(1) 参加申込書 (様式第1号) (2) 会社概要書 ※パンフレットでも可とします。 (3) 誓約書 (様式第9号) (4) 財務状況表 (様式第2号) (5) 法人登記簿謄本または登録事項全部証明書及び印鑑証明書 (発行後3か月以内のもの) (6) 納税証明書 (未納がない証明でも可とします。)	各1部
企画提案書提出時	(1) 企画提案書提出届 (様式第3号) (2) 企画提案書 【遂行能力評価】 ・業務実績 (様式第4号) ・業務実施体制 (様式第5号) ※再委託する予定がある場合は、再委託先の情報も記載すること。 ・配置予定技術者経歴・業務実績書 (様式第6号) ・業務工程表 (任意様式) 【提案内容評価】 ・事業の理解度・実施方針 (任意様式) ・システムの機能性・操作性 (任意様式) ・普及促進・運用支援策 (任意様式) ・経費の妥当性 (任意様式) (3) 提案金額 (見積書) (任意様式)	(1) 原本 1部 (2) 原本 1部 副本 7部 (3) 原本 1部

別表2 評価項目・配点

次に掲げる評価項目について評価を行います。

	評価項目	評価事項	配点
遂行能力評価	実務実績	同種業務及び類似業務の実績	5点
	実施体制	実施体制	5点
	業務履行の確実性	実施工程	5点
提案内容評価	事業の理解度・実施方針	事業の趣旨を理解しているか。 課題解決に向けた明確な実施方針であるか。	20点
	システムの機能性・操作性	使いやすいシステム設計であるか。 求人掲載から労務管理までの自動化・効率化の度合い。	25点
	普及促進・運用支援	住民への周知・登録促進の具体策。 事業者への導入支援・フォローアップ体制。	35点
	経費の妥当性	見積額は適切か。	5点