

沖永良部島地域就労マッチングプラットフォーム構築事業プロポーザル実施要領

1 公募型プロポーザルの実施

(1) 沖永良部島では、人口減少と離島環境により島外労働力の確保が困難な状況が生じている。また、固定職中心の雇用が主になっているため、短時間勤務を望む層のニーズに応えられず、募集ツール不足による求人の不透明さも課題となっている。そこで知名町と和泊町が連携して「就労支援マッチングプラットフォーム」を導入し潜在労働力を可視化。即日マッチングと労務自動化で人手不足を解消し、持続可能な就労インフラを整備することを目的とする。

(2) 委託事業者の選定方法

「沖永良部島地域就労マッチングプラットフォーム構築事業」の導入にあたっては、単に価格のみで選定業者を決定するのではなく、事業目的を達成できるシステムであることに加え、セキュリティ対策、機能及び拡張性等を総合的に審査し、当該事業に最も適した事業者を選定するため「公募型プロポーザル方式」を用いて選定するものとする。

2 業務概要

(1) 名称

沖永良部島地域就労マッチングプラットフォーム構築事業

(2) 業務内容

別紙「沖永良部島地域就労マッチングプラットフォーム構築事業仕様書」のとおり

(3) 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

(4) 提案限度額

4,840,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

※上記限度額は、和泊町と共同で調達する額のうち知名町が負担する額とする。

3 参加者の資格

本業務のプロポーザルに参加する提案者は、本業務を遂行するに十分な能力を有する者とし、次に掲げる条件を全て満たしている者とする。

(1) 知名町指名競争入札参加者名簿に登録されている者であること。

(2) 本町と同規模以上（人口5千人以上）の自治体において、就労マッチングプラットフォーム又はこれに類似するシステムの稼働実績があること。

(3) 業務期間中の開発・保守・問合せ等に迅速な対応が可能であること。

(4) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会のISMS適合性評価制度の認定またはプライバシーマークの認定を受けていること。

- (5) 参加表明書の提出締切日において、国税及び地方税の滞納の無い者であること。
- (6) 破産法の規定により破産の申し立てがなされていないこと。
- (7) 会社更生法に基づく更生手続開始の申し立てがなされている者又は民事再生法に基づく再生手続開始の申し立てがなされている者でないこと。
- (8) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員又は法人であってその役員が暴力団員でないこと。
- (9) 提案者は、事業化に向け必要となる町その他の関係機関等との協議、調整などを適切に実施する能力を有し、諸条件に変更が生じた場合などにおいて柔軟な対応ができる者とする。

4 選考スケジュール

事項	日程
プロポーザル実施要領の公告	令和8年4月10日（金）
質問受付締切	令和8年4月17日（金）17時
質問に対する回答	令和8年4月21日（火）までに回答
参加申込書提出締切	令和8年4月27日（月）17時まで必着
提案書等提出締切	令和8年5月15日（金）17時まで必着
プレゼンテーション審査※	令和8年5月20日（水）予定
選定結果通知	令和8年5月21日（木）予定
委託契約締結	令和8年5月25日（月）予定

※実施方法はオンラインの方法によるプレゼンテーション審査とする。また、事情により日程が変更となる場合がある。その場合は別途参加者に通知する。

5 質疑・回答について

質疑がある場合は、次により行うものとする。

(1) 「質問書（第2号様式）」の提出

- ① 受付期限：令和8年4月17日（金）17時
- ② 受付場所：知名町役場総務課
- ③ 受付方法：電子メール（PDF形式ファイル）
- ④ メール：digital@town.china.lg.jp

※本プロポーザルに関する質問は、参加表明書及び提案書等の作成に係る質問に限るものとし、評価及び審査に係る質問は一切受け付けない。

(2) 回答方法

令和8年4月21日（火）までに町ホームページにて回答を公表する。

6 参加申込手続きについて

本プロポーザルへの参加を希望する者は、参加表明書（第1号様式）とともに次に掲げる書類を提出すること。

（1）参加表明書の提出方法

- ① 提出期限：令和8年4月27日（月）17時
- ② 提出場所：知名町役場総務課
- ③ 提出方法：紙媒体の郵送及び電子メール（PDF形式ファイル）
- ④ 提出書類
 - （ア）参加表明書（第1号様式）
 - （イ）参加資格確認資料（第4号様式）
 - （ウ）決算報告書（申請日直前の決算時における1年度決算を提出）
 - （エ）商業・法人登記に係る履歴事項全部証明書 ※写し可
 - （オ）滞納のない証明書（国税（その3の3又はその3の2）・都道府県民税・区市町村民税とも必要）
- ⑤ 提出書類：各書類1部を提出すること

7 プロポーザル審査書類提出に関すること

提案者は、次に掲げる書類を提出すること。なお提案資料の様式はA4判の任意様式とし、必要な紙媒体の通数は正本1部、副本（複写可）6部とする。

- （1）提出期限：令和8年5月15日（金）17時
- （2）提出場所：知名町役場総務課
- （3）提出方法：紙媒体の郵送及び電子メール（PDF形式ファイル）
- （4）提出書類
 - ① 企画提案書
 - ② 実績書（第3号様式）
 - ③ 実施体制表
 - ④ 見積書

8 提案書等の作成

提案書の作成方法及び内容は次のとおりとする。なお、提案は1者につき1提案とし、提出後の変更・加筆は一切認めない。

（1）作成方法

- ① 提出書類に使用するフォントは分かりやすく見えやすいフォントを使用すること。
- ② 文字色等の指定はないが、分かりやすく見えやすい提案書を作成すること。
- ③ 提案書については、各ページの下段中央部にページ番号を記載すること。
- ④ A4判、両面印刷、長辺綴じ（ホチキス2カ所）とする。

(2) 提案書等の内容

① 提案書

(ア) 実施方針

本業務全体に対する取組方針や考え方を記載すること。

(イ) 提案内容

仕様書に記載する業務内容及び独自に提案する内容について、具体的に記載すること。特に独自に提案する内容については、効果等について詳細に記載すること。また、提案理由、特長、技術等の具体的な説明を必要とする場合は、別紙として書類を添付すること。ただし、「別紙」には番号等を付することにより、企画提案書本体との紐付けを行うこと。

② 実績書

過去2年間における就労に関するマッチングシステムの構築・運営実績について記載すること。

③ 実施体制表

予定する体制、人員、役割分担及び各分担間の連携について具体的に記載すること。また、予定する責任者（総括責任者を含む。）及び担当者を明確に記載することとし、それぞれの者の実施業務について記載すること。

④ 見積書

(ア) 見積書は必要事項を記載し、契約権限のある者が記名・押印の上、提出すること。

(イ) 見積書は内訳が分かるよう記載すること。内訳については、仕様書に記載する業務内容の経費について、総事業費の積算内訳を可能な限り詳細に記載すること。

(ウ) 見積書の総事業費は、消費税及び地方消費税を含む額で記載すること。

9 契約候補者の審査方法

本業務に係る提案書等の審査、評価及び候補者選定は、沖永良部島地域就労マッチングプラットフォーム構築事業に係る公募型プロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、下記の要領で行う。なお、選考において、審査委員会各委員の評価点合計が100分の60に満たない場合は、候補者として選考しない。

(1) 一次審査（書類審査）

プロポーザル参加者が3者を超える場合は、提出された提案書等について事務局において書類審査を実施し、評価点の高い事業者を3者選考する。プロポーザル参加事業者が3者以内である場合は、一次審査を省略し、二次審査において書類審査を行う。

(2) 二次審査（プレゼンテーション審査）

① 二次審査の日時等については、該当者に別途通知する。

② 実施方法は、オンラインの方法によるプレゼンテーション審査とする。

③ 審査会はGoogle Meetを使用して実施するものとし、ミーティングのURL、ID、パスワードは、事務局が参加者に事前に通知するものとする。

④ プレゼンテーションは、参加表明書の受付順で実施する。

⑤ プレゼンテーションでは、業者名、出席者名を最初に述べ、提出された提案者の内容説明、事業計画を明確にするとともに、調査方法などについて30分以内でプ

プレゼンテーションすること。続いて、審査員から質問を行うので、明確に回答すること。質疑応答の時間は10分以内とする。

- ⑥ 通信環境や端末機器は提案者側で準備し、審査会への接続や参加に要する一切の費用は提案者の負担とする。また、通信不良等による中断があっても、再審査や時間延長等の措置は行わない。
- ⑦ プレゼンテーション時の資料の追加配布は認めない。提出のあった提案内容に基づき、提案書でイメージをつかみにくい点やアピールしたい点について説明を行うこと。
- ⑧ 1業者あたりのプレゼンテーション参加者は3名までとする。

10 審査基準

評価項目	評価の視点	評価点数
実施目的	<ul style="list-style-type: none"> • 事業の趣旨・目的を理解した上で事業の実施方針を明確に定めているか。 	20点
実施内容	<ul style="list-style-type: none"> • システムの構築と柔軟な就労環境の整備に向けて、効果的な内容が提案されているか。 • システム構築の条件を満たしているか。 • 連携が必要な関係機関等を把握した上で、連携の効果的な手法が提案され、実施が見込めるか。 • 支援の進め方やスケジュール等を明らかにし、確実な実施が見込めるか。 	40点
告知等の実施	<ul style="list-style-type: none"> • 求職者及び企業の認知度向上・登録促進に向けて効果的な手法が提案されているか。 • 町内及び島内企業からの求人開拓に向けて、効果的な手法が提案され、実施が見込めるか。 	20点
運営体制	<ul style="list-style-type: none"> • 業務管理体制や類似事業の履行実績等から、進行管理の適切な実施が見込まれるか。 • 個人情報保護、法令遵守のための具体的な体制・方法が提案され、実施が見込まれるか。 	10点
実績、経費	<ul style="list-style-type: none"> • 過去の実績。 • 見積額は適切に積算されているか。 	10点
合計		100点

11 提案者の失格

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 提出期限を過ぎて提案書が提出された場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 会社更生法等の適用を申請する等、契約を履行することが困難と認められる状態に至った場合
- (4) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (5) 仕様書（別紙）の条件を満たしていない場合
- (6) その他、企画提案にあたり著しく信義に反する行為等があった場合

12 結果通知・公表

優先交渉権者選定後、参加者全員に選定又は非選定の審査結果を電子メールにより通知する。また、審査結果は町ホームページ上にも公表する。なお、審査結果及び審査内容についての質問・異議申し立ては一切受け付けない。

13 その他

(1) 費用負担

提案書等の作成、提出、プレゼンテーション等に要する費用は、その一切を提案者の負担とする。

(2) 提案書について

- ① 提案書に虚偽の記載をした場合には、提出された提案書を無効とするとともに、参加資格除外の措置を行うことがある。
- ② 提出された提案書等は、返却しない。
- ③ 提案書等は、本業務受託候補者の選考以外に提案書の提出者に無断で使用しないものとする。ただし、知名町情報公開条例に基づき公開する場合には、使用することがある。
- ④ 提案書類の提出後における差し替え及び削除、また知名町が必要と認め資料の追加を求めた場合を除く追加等は一切認めない。

14 担当・問い合わせ先

知名町総務課DX推進室 担当：神川（かみかわ）

住 所：〒891-9214 鹿児島県大島郡知名町知名 1100 番地

電 話：0997-84-3156（直通）

Email：digital@town.china.lg.jp