

令和 8 年度 二地域居住関係人口創出推進事業委託に係る 公募型プロポーザル方式実施要領

1 業務の目的

町では急激な人口減少が進む中、地域の活性化と関係人口の創出が重要な課題となっている。本業務では、本町の魅力を都市部へ効果的に周知し、移住・定住の前段階となる「関係人口」を多層的に創出することを目的とする。

従前のワーケーション推進をベースとしながらも、アクティブな若年・現役世代が、東伊豆町への愛着を持ち自発的に関わり続ける仕組みを構築し、これにより、単なる「訪問者」を「交流人口・関係人口」へと変容させ、二地域居住を入口とした交流・定住の促進を図る。

2 業務の内容

(1) 業務の名称

令和 8 年度 二地域居住関係人口創出推進事業委託

(2) 業務の内容

別紙『二地域居住関係人口創出推進事業委託仕様書』のとおり。

(3) 実施場所

東伊豆町内

(4) 履行期間

契約日の翌日から令和 9 年 3 月 1 9 日（金）

(5) 見積上限額

金 8 0 0 , 0 0 0 円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

3 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げるいずれの要件も満たす者とする。

(1) 地方自治法施行令第 1 6 7 条の 4 の規定に該当しない者

(2) 東伊豆町における令和 7 ・ 8 年度指名競争入札参加資格認定を受けている者

(3) (2) において、資格認定を受けていない者で、以下の当方が要求する資料を提出し、当該プロポーザル方式に参加が認められた者

<プロポーザル参加のための確認書類>

ア 法人登記簿謄本（履行事項全部証明書）

イ 納税証明書（直前 1 年分）（消費税（国税）、法人税（国税））

※但し、静岡県内に本店・支店・営業所を有する者は上記に加え、法人事業税及び法人県民税の納税証明書も提出すること。

ウ 財務諸表（直前 2 年分）

エ 営業経歴書（自社パンフレット等）

オ 誓約書

カ 委任状（支店、営業所等に委任する場合）

キ 営業に関して許可、認可及び登録が必要な場合、それを証明する書類

- (4) 公告日から受託候補者と決定される日までの間、静岡県又は東伊豆町から入札参加停止措置を受けている期間中でない者
- (5) 会社更生法による更生手続開始の申立て又は民事再生法による再生手続の申立てをした者でないこと。

4 契約締結までのスケジュール（予定）

- (1) 実施要領等の公表

令和8年4月20日（月）

- (2) 質問書の受付期限

令和8年4月20日（月）から令和8年4月24日（金）17時まで

- (3) 質問への回答公表

令和8年4月27日（月）17時までに公表

- (4) 参加意向申出書等の提出期間

令和8年4月20日（月）から令和8年4月30日（木）17時まで

- (5) 参加資格確認結果の通知

令和8年5月8日（金）までに通知

- (6) 企画提案書等の提出期間

令和8年5月8日（金）から令和8年5月15日（金）17時まで

- (7) プレゼンテーションの実施

令和8年5月25日（月）

- (8) 選定結果の通知・結果公表

令和8年5月27日（水）までに通知

- (9) 契約締結

令和8年6月1日（月）

5 参加意向申出書等の提出

本プロポーザルへ参加を希望する者は、事前に所管課まで電話連絡することとし、以下のとおり提出すること。

- (1) 提出書類及び部数

ア プロポーザル方式参加意向申出書【様式第2号】 正本1部

イ 誓約書【別紙1】 正本1部

ウ 「3 参加資格」中の（3）に該当する者にあつては、上記ア・イの書類に加え、確認書類を提出すること。 正本1部

- (2) 提出期限

令和8年4月20日（月）から令和8年4月30日（木）17時まで

(3) 提出方法

郵送（必着）又は東伊豆町企画調整課まで直接持参すること。

※直接持参の場合は、開庁日の8時30分から17時までに持参すること。

6 質問書の提出及び回答の公表

本プロポーザルについて質問がある場合は、質問箇所について明示した上で、以下のとおり提出すること。

(1) 提出期限

令和8年4月20日（月）から令和8年4月24日（金）17時まで

(2) 提出方法

質問事項は、質問書【別紙2】に記載の上、東伊豆町企画調整課まで電子メールにて提出すること。なお、電子メール以外の電話等での質問については、一切対応しないものとする。

【E-mail：kikaku@town.higashiizu.lg.jp】

(3) 回答の公表

寄せられた質問を取りまとめの上、回答を作成し、令和8年4月27日（月）17時までに東伊豆町ホームページ上で公表するものとする。その際、質問者の名前は伏せて公表する。

7 企画提案書等の提出

参加意向申出書等の確認の結果、有資格提案者として認められた者は、関係書類提出要請書に従い、以下のとおり提出すること。

(1) 提出書類及び部数

- ア 提案書【様式第5号】 正本1部 副本6部
- イ 企画提案書（任意様式） 正本1部 副本6部
- ウ 業務実施工程表【別紙3】 正本1部 副本6部
- エ 実施体制表【別紙4】 正本1部 副本6部
- オ 業務委託費用見積書（任意様式） 正本1部 副本6部

※見積書の作成にあたっては、費用明細書を添付すること。また、翌年度以降費用が発生する場合はその項目について明細書に明記すること。但し、見積上限額には含めないものとする。

(2) 提出期限

令和8年5月8日（金）から令和8年5月15日（金）17時まで

(3) 提出方法

郵送（必着）又は東伊豆町企画調整課まで直接持参すること。

※直接持参する場合は、平日開庁日の8時30分から17時までに持参するものとする。

(4) 書類作成時の留意事項

ア 企画提案書には、企画コンセプト、全体の構成案、デザイン案等の具体的な提案を明記すること。また、図や表を用いることにより、提案の内容や展開を分かりやすくすること。

イ 実施工程表には、受託者の作業や時期について確認できるよう記載すること。

ウ 実施体制表には、東伊豆町企画調整課との連絡調整の窓口となる予定の管理責任者について明記すること。

エ 見積書には、会社名、代表者氏名を記載の上、押印すること。また、明細書を添付すること。

オ 提出書類のサイズはA4版とする。資料の都合上、部分的にA3版とするときは、片袖折にして綴じ込むこと。

カ (1)の提出書類一式をア～オの順に並べ、フラットファイルに綴じ、見出しが分かりやすいようにインデックスを貼ること。

(5) その他

有資格提案者として認められた者であっても、提出期限まで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。

8 事業者の選定

(1) 選定方法

プレゼンテーションにより行う。その際、プレゼンテーションの出席者は3名以内とし、管理責任者となる予定の者は必ず出席すること。評価については、別紙『令和8年度二地域居住関係人口創出推進事業委託提案書評価基準』により評価するものとし、選定委員会が提案内容を評価した結果、合計得点が最も高い者を受託候補者に選定するものとする。但し、最高得点者であっても獲得点数が6割未満であった場合は、受託候補者として選定しないものとする。

最高得点者が複数の場合は、企画提案書の合計点数が最も高い者を選定することとし、その方法によっても複数の提案者が残った場合は、選定委員会による多数決で選定するものとする。

選定結果の通知は、プレゼンテーションを行った全事業者に、令和8年5月27日(水)までに行う。

(2) 実施日時

令和8年5月25日(月)

※詳細日程については決定次第、企画提案書等の提出があった事業者に対して、電子メールにて通知する。

(3) 実施時間

プレゼンテーション30分、その後、選定委員による質疑応答を行う。

(4) 留意事項

ア プレゼンテーションは、事前に提出された企画提案書等の内容に基づき行うものとし、当日における追加提案や追加資料の配布は認めない。

イ プレゼンテーションで使用するパソコンは提案者側で用意するものとする。
プロジェクター及びスクリーンについては所管課で用意するが、使用したい機器等があれば持参して構わない。

9 契約の締結

8により決定した受託候補者（以下「第一契約候補者」という）は、業務内容や契約内容について委託者と協議し、協議が整い次第速やかに随意契約の手続きを行うものとする。

また、第一契約候補者が応募資格を満たさないことが判明した場合、失格事項に該当した場合又はその他の事由により契約締結が困難となった時は、選定結果の次点の者と順次交渉するものとする。

10 失格事項

以下のいずれかの事項に該当した場合は、失格とする。

- (1) 指定された提出期限、提出方法、提出先に適合しない場合
- (2) 提出書類が仕様書に記載された条件に適合しない場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 選定結果に影響を与えるような不正行為があった場合
- (5) その他、社会通念上失格にあたる事由があったと認められる場合

11 その他の留意事項

- (1) 提案は1者につき1案とする。
- (2) 本プロポーザルへの参加に要する一切の費用については、提案者の負担とする。
- (3) 提案者は、参加意向申出書の提出をもって、実施要領等の内容及び条件について承諾したものとみなす。
- (4) 提出されたすべての書類は返却しない。
- (5) 提出期限を過ぎた書類の提出、再提出、修正、変更及び差替えは認めない。
- (6) 本プロポーザルを辞退する場合は、速やかに書面（任意様式）によりその旨を届け出るものとする。
- (7) プレゼンテーションは原則として対面形式により実施するが、提案者が対面形式で実施することができない特段の事情があると認められる場合は、その他手段によるプレゼンテーションの実施を検討するものとする。

※資格認定を受けていない者から要求する資料一覧

- ・ 法人登記簿謄本（履行事項全部証明書）
- ・ 納税証明書（直前1年分）
 - 消費税（国税）
 - 法人税（国税）
 - ※法人事業税、法人県民税 いずれも静岡県税
（静岡県内に本店・支店・営業所を有する者）
- ・ 財務諸表（直前2年分）
- ・ 営業経歴書（自社パンフレット等）
- ・ 誓約書
- ・ 委任状（支店、営業所等に委任する場合）
- ・ 営業に関して許可、認可及び登録が必要な場合、それを証明する書類