

## 令和 8 年度県民幸福度向上事業業務委託 企画提案募集要領

### 1 目 的

この要領は、「令和 8 年度県民幸福度向上事業業務委託」について、地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 2 第 1 項第 2 号に基づく随意契約の相手方となるべき者を選定するにあたり、企画提案を募り、業務委託候補者を選定するために必要な事項を定めるものとする。

### 2 委託業務

- (1) 業 務 名 令和 8 年度県民幸福度向上事業業務委託
- (2) 業 務 内 容 令和 8 年度県民幸福度向上事業業務委託基本仕様書（以下「仕様書」という。）のとおりのとおり
- (3) 契 約 期 間 契約締結日から令和 9 年 2 月 26 日（金）まで
- (4) 予算上限額 2,683,000 円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

### 3 応募に関する事項

#### (1) 応募資格

応募できる事業者は、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- ① 山形県内に本社又は事業所を有すること。
- ② 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。
- ③ 雇用保険、健康保険、厚生年金保険等の社会保険に加入していること（加入する義務のない者を除く。）。
- ④ 過去 3 年以内に、本業務と同種又は類似の業務を国又は地方公共団体から受託した実績を有すること。
- ⑤ 山形県競争入札参加資格者指名停止要綱に基づく指名停止措置を受けていないこと。
- ⑥ 山形県税（県税に附帯する税外収入を含む。）及び消費税を滞納していないこと。
- ⑦ 宗教活動や政治活動を目的とする団体でないこと。
- ⑧ 次のいずれにも該当しない者

ア 役員等（参加者が個人である場合にはその者を、参加者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは契約を締結する事務所の代表者をいう。以下この号において同じ。）が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員（以下この号において「暴力団員」という。）又は暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者（以下この号において「暴力団員等」という。）であると認められる者

イ 暴力団（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 2 号に規定する暴力団をいう。以下この号において同じ。）又は暴力団員等が経営に実質的に関与していると認められる者

ウ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用する等したと認められる者

エ 役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与する等、直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められる者

オ 役員等が暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者

- ⑨ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定に基づき更生及び再生手続きをしていないこと。

#### (2) 複数事業者による共同提案

(1) の要件を全て満たす 1 事業者を代表とする複数事業者の共同提案による参加も可能

とするが、この場合、全事業者が(1)の要件を全て満たさなければならない。

なお、県は代表者とのみ委託契約を締結するため、その他の参加者は、代表者との委託契約（山形県との関係においては再委託に該当）により業務を実施すること。この場合、業務全体の進行管理及びとりまとめ等は代表者の責任において行うものとする。

(3) 失格事項

次のいずれかに該当する場合やその他不正な行為があったときは失格とする。

- ① この要領に定めた資格・要件が備わっていないとき。
- ② 提出書類の提出期限までに所定の書類が整わなかったとき。
- ③ 提出書類に記載すべき内容が記載されていないなど適合しないとき。
- ④ 提出書類に虚偽又は不正があったとき。
- ⑤ 見積金額が県の提示する予算上限額を上回るとき。

#### 4 提出書類及び提出方法等

本企画提案に参加する場合は、下記の書類を提出すること。

(1) 提出書類、部数、期限

提出書類	部数	期限
① 参加申込書（様式第1号） ② 事業者概要書（様式第2号） ※②には必要添付書類がありますので、様式下部の記載事項を確認ください。 ※共同提案により参加する場合は、全ての者が①及び②を提出すること。	1部	令和8年3月6日（金） 午後5時
③ 企画提案書（様式第3号） ④ 様式第3号に添付する企画提案書 ※記載内容は別紙「企画提案書に必要な記載事項」を参照ください。	6部	令和8年3月10日（火） 午後5時

(2) 提出先及び提出方法

「10 担当部署」まで郵送又は持参により提出すること。郵送の場合は、配達証明付きの書留郵便に限るものとし、提出期限必着とする。持参する場合は、午前9時から午後5時まで（土日祝日を除く。）に持参すること。

(3) その他

- ・提案は、1事業者につき、1提案とする。
- ・提案は全て企画提案書に記載すること。
- ・企画提案書は様式第3号に添付して提出すること。
- ・企画提案書はA4判片面刷（多色仕上げ可）、縦置き左綴じ（ダブルクリップ留め）横書きとする。各ページ下部に通し番号を印字し、目次をつけること。なお、説明上やむを得ない場合、A3版も可とするが、この場合、該当用紙は折り込み、A4判にして綴り込むこと。

#### 5 企画提案書作成等に係る質問・問合せ

(1) 受付期間

令和8年3月3日（火）午後5時までとする。

(2) 質問・問合せ方法

企画提案に関する一切の質問等は、別紙「企画提案書作成に係る質問書（様式第4号）」

により行うものとする。

質問書の提出は、電子メールにより行うものとし、件名を「令和8年度県民幸福度向上事業業務委託への問合せ」として「10 担当部署」あてに提出すること。なお、口頭及び電話での質問は受け付けないものとする。

(3) 質問書への回答

質問書への回答は、当該質問をした事業者に電子メールにより回答するとともに、県ホームページに掲載する。ただし、各提案者の独自企画に関わることなどについては、当該質問をした事業者のみに回答する。

## 6 審査方法、評価基準及び選定方法

(1) 審査は、山形県みらい企画創造部企画調整課が設置する「県民幸福度向上事業企画提案審査会」（以下「審査会」という。）において書類審査を行う。なお、書類審査にあたり、提案者へ質問及び追加の資料提出を求める場合がある。

(2) 評価は以下の審査項目により行う。なお、それぞれの項目の配点及び審査の視点については、「企画提案審査基準」を確認すること。

- ① 実施方針
- ② 企画内容
- ③ 実施体制
- ④ 経費

(3) 上記評価基準に照らして採点し、評価が最も高い提案者1者（以下「最優秀者」という。）と、次点の提案者1者（以下「次点者」という。）を選定する。ただし提案されたすべての提案の内容について、契約の目的を十分に達成できないものであると判断したときは、最優秀者を選定しない場合がある。

(4) 各審査員の評価点を集計し、平均点が5割に満たない場合は、最優秀者として選定しないものとする。

(5) 提案者が1者のみである場合でも、審査員の評価結果により、提案の内容について契約の目的を十分に達成できる者であると判断できるときには、当該者を最優秀者として選定する。

(6) 提案者が無い場合には、本プロポーザルの実施を中止し、業務内容等について再検討のうえ、改めて募集を行うこととする。

(7) 選定結果は、全提案者に対し書面により通知する。

## 7 企画提案書提出後のスケジュール（予定）

- (1) 企画提案審査会（書類審査） 3月中旬
- (2) 審査結果通知 3月下旬
- (3) 契約締結 4月上旬

## 8 委託契約に係る基本事項

(1) 最優秀者と業務委託契約の締結に向けた手続きを行う。

(2) 採択された提案等については、採択後に県と詳細を協議すること。その際、内容、金額等について変更が生じる場合がある。

(3) 最優秀者と業務委託契約条件等で合意に至らなかった場合、あるいは、最優秀者が応募提案の失格事項に抵触し、失格することが後日判明した場合は、その者との契約の締結を行わず、次点者と契約の締結に向けた手続きを行うことがある。

## 9 その他

- (1) 企画提案書等の作成及び提出に要する経費はすべて提案者の負担とする。
- (2) この要領に定めのない事項については、別途協議の上決定する。
- (3) 提案された企画提案書は返却しない。また、必要に応じて複写を行う場合がある。
- (4) 提案書類は本件に係る事業企画の審査の目的のみに使用し、他の目的には使用しない。
- (5) 提出期限後における企画提案書の再提出、差替えは一切認めない。
- (6) 企画提案参加申込書（様式第1号）の提出後、都合により参加を辞退する場合は、速やかに書面により「10 担当部署」に提出すること。
- (7) 当該契約に係る予算が成立しない場合には、この要領は効力を有しない。

## 10 担当部署

山形県みらい企画創造部 企画調整課 企画担当

住 所：〒990-8570 山形県山形市松波二丁目8番1号（県庁6階）

電 話：023-630-2125

メール：ykikaku#pref.yamagata.jp ※「#」の部分を「@」に変えて送信してください。

## 企画提案書に必要な記載事項

No.	項目	記載事項
1	実施方針	本事業の実施にあたっての考え方や方針
2	企画内容	<p>(1) やまがた Life ポジティブキャラバンの企画・実施</p> <p>《全体》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業の全体スケジュール</li> </ul> <p>《講演等の内容》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・講師候補者のプロフィール・選定理由 ※6名以上記載すること。</li> <li>・ファシリテーター候補者のプロフィール・選定理由 ※2名以上記載すること。</li> <li>・講演等の実施形式 ※講演形式、パネルディスカッション形式、ワークショップ形式など、実施イメージを記載すること。</li> </ul> <p>《記事》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・記事の企画概要</li> <li>・記事作成にあたってのコンセプト</li> <li>・納品記事のイメージ</li> </ul> <p>(2) 「やまがたの未来創造」高校生アイデアコンテストの企画・実施</p> <p>《全体》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・募集から最終審査会までの全体スケジュール</li> </ul> <p>《参加校の募集》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・募集チラシのイメージ、周知方法</li> </ul> <p>《審査》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・1次審査の実施方法</li> </ul> <p>《最終審査会での発表に向けた支援》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・最終審査会出場校に対する支援の実施方法</li> </ul> <p>《最終審査会》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・周知チラシのイメージ、周知方法</li> <li>・審査員候補者のプロフィール ※5名以上記載すること。</li> <li>・最終審査の実施方法</li> <li>・当日のタイムテーブル</li> </ul> <p>《記事》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・記事の企画概要</li> <li>・記事作成にあたってのコンセプト</li> <li>・納品記事のイメージ</li> </ul> <p>(3) その他</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・上記(1)、(2)の業務のほかに実施する独自企画の詳細を記載すること。</li> </ul>
3	実施体制	<p>(1) 業務全体の管理体制</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・指揮命令系統、業務に関わるスタッフの人数や役割分担等</li> </ul> <p>(2) 業務遂行能力</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務実施のスケジュール（作業工程）</li> </ul>
4	経費	仕様書中「2 委託業務の内容」に記載した(1)～(3)の業務ごとに各経費を記載すること。