

# 令和8年度県民幸福度向上事業業務委託基本仕様書

## 1 事業目的

山形県ならではの地域資源、暮らし方などの価値を見つめ直すきっかけづくりや機運の醸成を図り、県民の、本県での暮らしや生き方に関する肯定感や評価向上に取り組むもの。

## 2 委託業務の内容

### (1) やまがたLifeポジティブキャラバンの企画・実施

山形県で活躍する方を講師として中学校等に派遣し、山形を舞台に活躍する生き方、考え方などの講演等を通して、ロールモデルを認識してもらうとともに、本県での暮らし方の価値などを見つめ直す機運を醸成する。

#### ① 事業対象

事業の対象は県内の中学生とし、1回あたりの実施規模は学級単位、学年単位または学校単位のいずれかとすること。

#### ② 開催回数

原則として、村山、最上、置賜、庄内の各地域において1校以上とし、計8回開催すること。

#### ③ 講演等の時間

1回あたり50～60分程度（授業1コマ程度）とすること。

#### ④ 業務内容の詳細

##### ア 講師の選定

発注者と協議の上、事業の趣旨にふさわしい講師を4名程度、生徒の主体性を引き出し、理解を深めることに資するファシリテーターを1名選定すること。なお、講師の選定にあたっては、性別や活動地域の偏りがないよう配慮すること。

##### イ 実施校の募集及び選定

事業の趣旨を伝える募集チラシ（電子データのみ）を作成すること。なお、県内中学校、義務教育学校及び関係各機関への送付は、発注者が行うこととする。

また、応募のあった中学校等から、より事業効果が期待される学校を、発注者と協議の上、選定すること。なお、原則として村山、最上、置賜、庄内の各地域において1校以上とし、計8校を選定することとする。

##### ウ 講演等の実施

講師及びファシリテーター各1名を実施校に派遣し、講演等を実施すること。なお、派遣に先立ち、当日の進行について発注者や講師等と十分な打合せを行うこととし、実施にあたっては、ファシリテーターと協力し、講師と生徒の対話を中心に据え、参加者が主体的に本県での暮らし方の価値などを考える機会を充実させること。

また、会場の準備・設営・運営に関しては、実施校と調整の上、行うこと。

##### エ 記事の作成

講演等の実施状況等について、県ホームページ掲載用の記事を1本以上作成すること。作成にあたっては、画像なども使用して読みやすい内容となるよう留意

すること。

オ 参加生徒に対するアンケート調査の実施

講演等の実施後、参加生徒に対してアンケート調査を行うこと。なお、アンケートの設問は発注者と協議の上、作成することとする。

カ アンケート結果の集計・事業効果等の分析

オで実施したアンケート調査の結果を集計し、事業効果等を分析すること。

(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

山形の誇れる良さ等をテーマとして、高校生を対象に、山形の幸せな未来をより良いものとするためのアイデアコンテストを実施し、山形で生き生きと活躍する未来の自分をイメージしてもらう。

① 最終審査会開催時期

令和8年11月～12月の間で開催

② 最終審査会会場

100名程度収容できる会場

③ 業務内容の詳細

ア 募集チラシの作成・送付、周知

県内高校生を対象とする「やまがたの未来創造」高校生アイデアコンテストの趣旨を伝え、多くの参加を促すことができるような募集チラシを作成し、県内高等学校及び関係各機関に送付するとともに、コンテスト参加を促す広報活動を行うこと。

イ 応募の取りまとめ

応募校のアイデアを取りまとめること。

ウ 1次審査の実施

1次審査を実施し、最終審査会に出場する学校を10校程度選出すること。

エ 最終審査会での発表に向けた支援

最終審査会での発表に向けて、より事業目的に沿った内容となるよう、最終審査会出場校に対しアイデアのブラッシュアップ等の支援を行うこと。

オ 最終審査会周知チラシの作成・送付、周知

最終審査会を周知するためのチラシを作成し、県内高等学校及び関係各機関に送付するとともに、最終審査会参加を促す広報活動を行うこと。

カ 最終審査会の開催等

発注者と協議の上、コンテストの趣旨にふさわしい審査員を3名程度選定し、最終審査会への参加について調整すること。なお、選定した審査員のほか、発注者側の職員も審査に参加することとする。

また、最終審査会等を開催する会場等（賞品・賞状を含む）の準備・設営・運営を行うこととし、必要に応じてオンラインでの発表・審査等が可能となるような環境を整備すること。

キ 記事の作成

最終審査会の実施状況等について、県ホームページ掲載用の記事を1本以上作成すること。作成にあたっては、画像なども使用して読みやすい内容となるよう

留意すること。

ク コンテスト参加生徒等に対するアンケート調査の実施

コンテストの実施後、参加生徒及び最終審査会に参加した一般観覧者に対してアンケート調査を行うこと。なお、アンケートの設問は発注者と協議の上、作成することとする。

ケ アンケート結果の集計・事業効果等の分析

クで実施したアンケート調査の結果を集計し、事業効果等を分析すること。

(3) その他独自企画の実施

(1) 及び(2)の業務のほか、事業目的の達成に資する独自企画を1つ以上実施すること。

(4) 留意事項

発注者と業務内容に関する具体的な協議を行い、業務を実施すること。

### 3 提出書類

受注者は、本業務実施にあたって次の書類を契約後速やかに発注者に提出すること。

(1) 業務実施計画書

(2) 業務実施体制

(3) 工程表

(4) その他発注者が指示するもの

### 4 成果品

(1) 業務完了報告書（正副1部及び電子データ一式）

(2) 上記2(1)及び(2)で作成した記事データ（PDF形式）

(3) その他参考資料一式

### 5 成果品の審査

受注者は、成果品について発注者の審査を受けなければならない。その結果、修正を指示された事項については、発注者と協議の上、速やかにこれを処理しなければならない。

### 6 成果品等の帰属

本業務の成果品及び業務遂行のために収集した情報等は著作権法（昭和45年法律第48号）の定めるところに従い受注者又は発注者及び受注者の共有に帰属するものとし、受注者は、発注者の承諾なく貸与、公表、使用してはならない。

### 7 その他

- (1) 受注者は、本業務の履行に当たり、労働基準法等の関係法令及び山形県の例規等を遵守しなければならない。
- (2) 受注者は、本業務遂行上に知り得た情報を第三者に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。本業務の終了後も同様とする。

- (3) 受注者は、本業務遂行中に生じた受注者の責めに帰する諸事故に対しての責任を負い、損害賠償の請求があった場合には受注者が一切を処理するものとする。
- (4) 受注者は、本業務の履行に当たり、本業務についての収支簿を備え、他の経理と区分して収入及び支出等の使途が明らかになるよう経理処理を行うとともに、支出内容を証する書類を整備するものとする。また、支出関係書類を含め、本事業に関する書類は事業終了後5年間保存するものとする。
- (5) 本業務の実施にあたり、受注者は業務委託契約に基づき、常に発注者と密接な連絡を取り、発注者の指示に従うこと。
- (6) 本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合又は本仕様書に定めのない事項については、発注者と受注者が協議の上、これを定め、業務を遂行しなければならない。