

防犯用品購入キャンペーン企画運営事業 業務委託に係る企画提案公募要領

防犯用品購入キャンペーン企画運営事業を業務委託するに当たり、受託者を選定するためこの要領により企画提案を公募する。

第1 業務概要

1 委託業務名

防犯用品購入キャンペーン企画運営事業業務

2 事業目的

防犯用品の普及促進により住宅対象犯罪被害及び特殊詐欺被害の防止を図るもの。

3 キャンペーンの概要

キャンペーンの補助要件を満たして

- A 自宅の固定電話機を買い換えた方
- B 自宅に住宅用防犯設備を設置した方
- C 青色防犯パトロール用資機材を購入した方

に対し、購入費の一部を補助するもの。

(1) 対象者

次の要件を全て満たす個人の方

- ア 山形県内に居住していること
- イ 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ではないこと
- ウ 青色防犯パトロール用資機材の補助については、上記要件に加えて、山形県警察本部長が交付したパトロール実施者証を所持していること

(2) 補助要件

- ア 令和8年4月1日以降に対象店舗において対象製品を購入したこと
- イ 同一の対象製品に対する他の自治体の補助金の交付を受けていないこと
- ウ 自宅に対象製品を設置したこと（青色防犯パトロール用資機材については、パトロール活動時に使用する目的で購入したこと）
- エ 応募は1住所各1回限りとする
※ A、B、Cを重複して申請することは可能だが、Aを2回申請するなど同一内容での複数申請は認めない。

(3) キャンペーン期間

令和8年6月22日（月）から令和8年12月17日（木）まで

※郵送による応募は令和8年12月17日（木）必着とする

(4) 対象製品

A 迷惑電話防止機能付き固定電話機

※迷惑電話防止機能とは、呼出音が鳴る前に電話機が応答して相手に通話を録音する旨の通知する機能、着信中に呼出音と注意喚起のアナウンスを交互に繰り返す機能、通話内容を自動で録音する機能等をいう。

B 住宅用防犯設備

防犯カメラ、センサーライト、ドアホン、防犯ガラス・防犯フィルム、防犯性の高い錠前、防犯砂利

※住宅侵入犯罪を防止するための設備であり、製品購入・設置費用を補助対象とし、複数選択（センサーライトとドアホン等）も可とする。

※自己所有ではない家屋（アパート、借家等）への設置については、所有者又は管理者(大家等)から同意を得ることを条件とする。

C 青色防犯パトロール用資機材

※青色防犯パトロールとは、青色回転灯等（回転式の構造又は光源が点滅する構造の青色防犯灯のことをいう。）を自動車に装備して自主防犯パトロールを行うことをいい、青色回転灯等及び車体側面に表示するマグネットプレートの購入費用を補助対象とする。

(5) 対象店舗

県内に所在する販売店、工務店等

(6) 補助金額

13,500,000 円

※1件あたりの補助金額は次のとおりとし、ギフトカードにより交付するものとする

A 迷惑電話防止機能付き固定電話機

対象製品の購入金額が 5,000 円以上

5,000 円

対象製品の購入金額が 5,000 円未満

購入金額の千円未満を切り捨てた金額

B 住宅用防犯設備

対象製品の購入・設置費用の 2 分の 1 の金額

上限額を 20,000 円とし、千円未満を切り捨てた金額

C 青色防犯パトロール用資機材

対象製品の購入費用の 2 分の 1 の金額

上限額を 10,000 円とし、千円未満を切り捨てた金額

※補助金額が 13,500,000 円に達する時点で応募受付を終了するものとし、最終の応募に係る交付予定額が補助金の残額を上回る場合には、当該残額をもって当該応募に係る補助金額とする。

4 業務内容（委託内容）等

(1) ホームページの設置及び維持・管理

次の内容・機能をもつホームページを設置し、委託契約が終了するまでの間、適切に維持・管理すること。

なお、内容については随時更新することとし、事前に警察本部の承認を得ること。

ア ホームページの内容

(ア) キャンペーンの告知

(イ) 防犯用品が特殊詐欺被害や住宅侵入犯罪の防止に有効であることの説明

(ウ) 地域の安全・安心向上のため、青パトへの参加を呼びかける内容

- (エ) キャンペーンの応募フォーム
- (オ) キャンペーンに応募状況（補助金残額、応募件数等）
- (カ) F A Q（よくある質問事項）の掲載

イ ホームページの要件

- (ア) 利用者が閲覧しやすいものとする。
- (イ) 主要なブラウザで閲覧可能であること。
- (ウ) 個人情報を取り扱うことから、システムのセキュリティ対策については、最新の情報を基に万全の対策を実施すること。
- (エ) ホームページの作成にあたっては、構成・デザイン等の案を警察本部に提出の上、協議して内容を決定すること。

(2) キャンペーンに係る広報等

ア ポスター、チラシ等の製作

キャンペーン広報用のポスター、チラシ等を製作の上、対象店舗に配布し、販売活動を支援すること。

なお、製作する物品の構成、デザイン等については、事前に発注者と協議すること。

イ 県民に対する広報

キャンペーンの認知度を高めるため、CM、インターネット広告、折り込みチラシ、自治体発行の広報紙等を活用した広報を行うこと。

(3) 応募受付

ア 受付方法

郵送及びインターネット

イ 応募の際に求める情報

- (ア) 対象者（応募者）に関する情報
 - 住所、氏名、フリガナ、生年月日、性別、電話番号
- (イ) 対象製品に関する情報
 - 製造メーカー、製品型番、購入日、購入店舗、購入金額
- (ウ) 添付資料

a 共通

対象者の身分証明書（自動車運転免許証、マイナンバーカード等）の写し

※マイナンバーカードの写しは表面のみとし、裏面（マイナンバー記載面）の写しは不要

対象製品の型番、メーカー、購入年月日、購入台数、購入店舗、購入金額が確認できる書類（領収書等）の写し

※インターネットでの応募の場合は写しを写真に代えることができる

b 住宅用防犯設備

設置した機器等の写真及び設置位置が確認できる全景写真

c 青色防犯パトロール用資機材

山形県警察本部長が交付したパトロール実施者証の写し

※インターネットでの応募の場合は写しを写真に代えることができる

- (オ) その他応募に必要な情報

ウ 代理申請

迷惑電話防止機能付き固定電話機及び住宅用防犯設備については、対象者の親族及び対象店舗による代理申請も可能とする。

※ 代理申請した者の情報（親族の場合は、住所、氏名、続柄、電話番号、メールアドレス、店舗の場合は店舗名、電話番号、メールアドレス）を必要とするが、自己申告で可とし、疎明資料を求めない。

青色防犯パトロール用資機材については、青色防犯パトロール実施団体ごとに、代表者がまとめて代理申請することも可能とする。

※ 代理申請した者の情報（住所、氏名、電話番号、団体名）を必要とするが、自己申告で可とし、疎明資料を求めない。

(4) 審査

応募受付後は、補助の可否、補助金額等について速やかに審査を行うこと。また、審査結果（審査状況の一覧データ、申請に係る資料等）を逐次発注者に提出し、発注者の承認を得ること。

なお、審査により申請内容や添付書類に不備がある場合には、申請者に確認の上、入力内容の修正や添付書類の追加提出を受け付け等の対応を行うものとするが、交付が不適と認められる申請については、申請者に対し不可及びその理由について電子メール等により通知すること。

ただし、申請内容の修正、添付書類の追加提出等の連絡を実施し、2週間経過しても提出等がない場合は辞退とみなし、その場合の不可及び理由についての通知は省略することができる。

(5) 発送

上記(4)により発注者が承認したものについて、発送手続きが確認可能な特定記録郵便等の方法により順次ギフトカードと警察本部が準備した犯罪被害防止に関するチラシ等をあわせて発送すること。

なお、住所誤り等により返送されたものについては、対象者の住所申告に誤りがあるなど対象者の責によるものについては着払いの方法、受注者の発送手続きに誤りがあるなど受注者の責によるものについては受注者負担により適切に再発送を行うこと。

(6) 問合せへの対応

県民、対象店舗等からキャンペーンに関する問い合わせを受け付け、適切かつ丁寧に対応すること。

(7) 成果品の提出

キャンペーン終了後、下記により成果品を提出すること。

ア 成果品

- ・ 実施結果報告書
- ・ 本業務に関して制作した広報物品
- ・ 応募及び補助金交付一覧

イ 提出期限

令和9年1月22日（金）

ウ 提出場所

山形県警察本部生活安全企画課

(8) 精算

前記3(6)記載の補助金額については概算払も可能とする。なお、キャンペーン終了時に補助金額の残余がある場合には、補助金額及び郵送料（1件当たりの郵送料を、補助金額の残余を20,000で除算した数で乗算した金額。ただし、小数点第一位以下を繰り上げるものとする。）を発注者が指示する方法により返納すること。

(9) 注意事項

- ア キャンペーンの開始時期を早めることは差し支えない。
- イ 個人情報の取扱いを適正に行い、各種関係法令を遵守すること。
- ウ 本業務を実施するにあたり事故等が発生した場合は、直ちに発注者に報告を行うこと。
- エ 本仕様書に記載がないものの必要と認められる事項については、発注者と協議の上、契約金額の範囲内で可能な限り対応すること。

5 提案上限額

20,867千円（消費税及び地方消費税を含む。）

※ただし、上限額のうち13,500千円（非課税）は補助金額の原資とする。

6 委託契約の方法

(1) 契約方法

随意契約

(2) 契約相手方の選定

企画提案を公募し、その内容を審査して最優秀提案者1者を選定し、随意契約の相手方候補とする方法（以下「公募型プロポーザル」という。）による。

(3) 契約の根拠

地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「令」という。）第167条の2第1項第2号

第2 公募に関する事項

1 応募資格

応募できる事業者は、次の全ての要件を満たす者とする。

- (1) 令第167条の4第1項各号に規定する者に該当しないこと。
- (2) 山形県税（山形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。
- (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) 1年以上引き続き業として当該業務を営んでいること。
- (5) 公募の開始から企画提案書等を提出するまでの間に、山形県競争入札参加資格者指名停止要綱（平成15年4月1日施行）に基づく指名停止を受けていないこと。なお、山形県競争入札参加資格者名簿に登載されていない者でも、参加可能とする。
- (6) 次のいずれにも該当しないこと（令第167条の4第1項第3号に規定する者に該当する者を除く。）。

イ 役員等（参加者が個人である場合はその者を、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「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「暴力団員等」という。)であると認められること。

ロ 暴力団(暴力団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こと。

ハ 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こと。

ニ 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及び運営に協力し、又は関与していると認められること。

ホ 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こと。

(7) 県内に本店又は営業所等を有すること。

2 失格事由

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) 書類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企画提案書がこの要領で示した要件に適合しないとき
- (4) 提出書類に虚偽又は不正があったとき
- (5) 提案の内容が提案上限額を上回るとき

3 提出書類及び提出方法

(1) 提出書類及び提出部数

提案は、1事業者につき1提案とする。なお、提案に係る経費は提案者の負担とする。また、提出された企画提案書等は返却しない。

| | | | |
|---|--------|-----------------|----|
| ア | 参加申込書 | (別記様式第1号) | 1部 |
| イ | 誓約書 | (別記様式第2号) ※1 | 1部 |
| ウ | 企画提案書 | (別記様式第3号) | 4部 |
| エ | 経費見積書 | (別記様式第4号) | 4部 |
| オ | 事業者概要書 | (別記様式第5号) ※1、※2 | 1部 |

※1 山形県財務規則(昭和39年3月県規則第9号)第125条第5項に定める競争入札参加資格者名簿に登録されている者は、提出する必要はない。

※2 添付書類は以下の6種類とし、複写したものでも差し支えない。

- ① 会社概要がわかるパンフレット等
- ② 法人の履歴事項全部証明書(提出日において発行の日から3箇月以内のもの)、定款又は寄付行為、直近の決算書又はこれに類する書類
- ③ 山形県税(山形県税に附帯する税外収入を含む。)及び消費税の滞納がな

いことを証明する書類（非課税のものを除く。）

※山形県税 山形県に収めるべき税に未納の徴収金（納期限が到来していないものを除く。）がない旨の証明書（各総合支庁の発行する直近の証明書。提出日において発行の日から3箇月以内のもの。）

※消費税及び地方消費税 消費税及び地方消費税の納税証明書（本社所在地管轄の税務署が発行する直近1年間の証明書。提出日において発行の日から3箇月以内のもの。）

- ④ 社会保険・労働保険加入状況一覧表及び社会保険・労働保険の加入状況を確認できる書類の写し
- ⑤ 役員名簿（役職名、氏名（フリガナ）、性別、生年月日、住所）
- ⑥ 「類似業務の実績」がある場合は、記載内容を証明できる書類の写し

(2) 企画提案書作成にあたっての条件等

別添「企画提案書に必要な記載事項」を参照すること。

(3) 提出先

第3-4の事務担当と同じ

(4) 提出方法

提出書類に必要な事項を記入の上、郵送又は持参すること。

（郵送の場合は、配達証明付き書留郵便に限るものとし、提出期限必着とする）

なお、イからオについては、電子メール（PDF形式等の容易に編集ができない形式のものに限る。）による提出も可とする。

(5) 書類提出期間

ア 参加申込書

令和8年3月3日（火）から同年3月16日（月）

※ただし、土曜日、日曜日、祝日を除く

イ 参加申込書以外の書類

令和8年3月3日（火）から同年4月3日（金）

※ただし、土曜日、日曜日、祝日を除く

(6) 受付時間

午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く）

4 問合せ

(1) 企画提案書の作成等に係る質問は、質問書（別記様式第6号）により行うものとする。電話や口頭での質問は受け付けない。

(2) 質問書の提出は、電子メールにより行うものとし、件名を「防犯用品購入キャンペーン企画運営事業業務への問合せ」として、「第3-4事務担当」宛てに送信すること。

(3) 質問書の受付は令和8年3月16日（月）午後5時までとする。

(4) 質問への回答は、当該質問をした提案者のみに回答する。

5 費用負担

企画提案書の作成等、本企画提案の応募に要する一切の費用は、提案者の負担とする。

6 その他

当該契約に係る予算が成立しない場合は、この公募は効力を有しない。

第3 審査方法等

1 審査方法

審査は、山形県警察本部内に「防犯用品購入キャンペーン企画運営事業業務委託に係る審査会」を設置して、資格要件等及び企画提案の内容について書面審査を実施する。

2 審査基準

| 審査項目 | 審査の視点 |
|--------------|--|
| 基本的な考え方・方針 | ① 本事業の趣旨・目的等を理解した上で提案されているか ② 本事業の目的達成に向けた実現可能な提案となっているか |
| 企画内容 | ① 本事業の利用促進につながる効果的な周知方法（ホームページ、ポスター、チラシ等）が提案されているか ② 応募しやすい方法が検討されているか ③ 必要な審査を適切に行うことができる体制となっているか ④ 重複応募や虚偽応募のチェック方法は検討されているか ⑤ ギフトカードの調達及び発送方法は適切であるか |
| 業務計画 経費見積 | ① 実現可能な企画となっているか ② タイムスケジュールは適切か ③ 経費・見積もりは適切か |

3 最優秀提案者の決定と結果通知

- (1) 審査の結果、各審査員の評価点の合計点数が最も高い者を最優秀提案者として選定し、次に優れていると判断される提案を行った者を次点者として選定する。
- (2) 審査員の合議により、本事業の目的を十分に達成できないと判断したときは、最優秀提案者を選定しないことができる。
- (3) 提案者が1者のみの場合であっても、審査員の合議により、提案内容について本事業の目的を十分に達成できると判断したときは、当該者を最優秀提案者として選定する。
また、応募者がいない場合又は(2)により最優秀提案者が選定されない場合は、応募資格等について再検討のうえ、改めて募集する。
- (4) 審査の結果は、すべての提案者に対して書面で通知する。なお、審査結果に関する質問には応じない。

4 事務担当

山形県警察本部生活安全部生活安全企画課企画係 担当：荒井

〒990-8577 山形県山形市松波2丁目8番1号

電話 023-626-0110

Fax 023-630-2937

E-mail ypseiki#pref.yamagata.jp

※上記「#」の部分を「@」に変更の上、送信すること。

別添

企画提案書に必要な記載事項

| 項 目 | 記 載 事 項 |
|--------------------|---|
| 1 実施方針 | ① 本事業を実施する上での基本的な考え方、方針 |
| 2 ホームページの設置及び維持・管理 | ① ホームページの仕様等 |
| 3 キャンペーンに係る広報 | ① キャンペーンの周知・広報方法 ② ポスター、チラシのデザイン |
| 4 応募受付・審査・問合せへの対応 | ① 応募の受付体制、審査体制 ② 重複応募・虚偽応募のチェック方法 ③ 問合せへの対応 |
| 5 ギフトカードの調達及び発送 | ① ギフトカードの調達 ② ギフトカードの発送方法 |
| 6 タイムスケジュール | ① 業務に関する全体のスケジュール |