

# 山形県・山形市新スポーツ施設整備に係る技術的検討支援業務委託 公募型プロポーザル募集要領

## 1 目的

この要領は、山形県（以下「県」という。）及び山形市（以下「市」という。）が新スポーツ施設（県による多機能性を有する屋内スケート施設及び市による体育館・武道館機能を有する地域住民のためのスポーツ施設）の基本計画策定に向けて共同で委託する新スポーツ施設整備に係る技術的検討支援業務について、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号の規定に基づく随意契約の相手方となるべき者を公募型プロポーザル方式により選定するに当たり、必要な事項を定めるものである。

## 2 プロポーザル方式に付する業務に関する事項

### (1) 業務名

山形県・山形市新スポーツ施設整備に係る技術的検討支援業務（以下「本業務」という。）

### (2) 業務内容

別紙「山形県・山形市新スポーツ施設整備に係る技術的検討支援業務委託 基本仕様書」のとおり

### (3) 提案上限額（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

40,997千円

### (4) 委託期間

契約締結の日から令和9年3月26日（金）まで

## 3 担当部局

本業務に係るプロポーザルの担当部局は、県みらい企画創造部企画調整課重要プロジェクト企画室及び市文化スポーツ部スポーツ施設整備室であるが、提出書類及び質問書の提出先は、以下のとおりとする。

山形県みらい企画創造部企画調整課重要プロジェクト企画室

住所：〒990-8570 山形市松波二丁目8番1号（山形県庁6階）

電話番号：023-630-2895

FAX番号：023-624-2775

電子メール：ykikaku#pref.yamagata.jp

※上記「#」の部分を「@」に変えた上で送信してください。

#### 4 日程

- ・ 募集要領等の交付期間 令和8年4月13日（月）～令和8年4月28日（火）
- ・ 参加申込書に係る質問書の提出期限 令和8年4月17日（金）午後5時
- ・ 参加申込書に係る質問書への回答 令和8年4月22日（水）までに行う。
- ・ 参加申込書の提出期限 令和8年4月30日（木）午後5時
- ・ 参加資格の審査結果通知 令和8年5月8日（金）までに行う。
- ・ 企画提案書に係る質問書の提出期限 令和8年4月22日（水）午後5時
- ・ 企画提案書に係る質問書への回答 令和8年4月28日（火）までに行う。
- ・ 企画提案書の提出期限 令和8年5月12日（火）午後5時
- ・ プレゼンテーション審査の実施 令和8年5月中旬（詳細日程は別途通知）
- ・ 選定結果の通知 令和8年5月下旬
- ・ 業務委託契約の締結 令和8年5月下旬

#### 5 参加者の資格

本業務に係るプロポーザルに参加する者（以下「参加者」という。）は、(1)に掲げる要件を満たす単独企業又は(2)に掲げる要件を満たす複数の企業で構成する共同企業体（以下「共同企業体」という。）であること。

なお、参加者（共同企業体の構成員を含む。）及びその協力事業者（業務の一部の再委託を予定する者）は、県が今後発注予定である「山形県新博物館・新スポーツ施設の配置環境基本計画策定支援業務」に係るプロポーザルに参加できないこととする予定である。

(1) 単独企業の参加者は、次に掲げる要件を全て満たす者であること。

- ① 令第167条の4第1項各号の規定に該当しないこと。
- ② 山形県税（山形県税に附帯する税外収入を含む。）、山形市税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 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）に基づく県による指定停止措置及び市による指名停止措置を受けていないこと。
- ⑤ 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。）。

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。）であること。

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。以下同じ。）又は暴力団員等が経営に実質的に関与していること。

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ていること。

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及び運営に協力し、又は関与していること。

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こと。

⑥ 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく更生又は再生手続きを行っていないこと。

⑦ 平成23年4月1日以降に、国又は地方公共団体が発注した施設整備に係る基本方針（基本構想、基本計画等）の策定に関する業務を元請として受託し、履行した実績を有すること。なお、共同企業体の構成員としての実績（出資比率は問わない。）も認める。

⑧ 平成23年4月1日以降に、国又は地方公共団体が発注した施設整備に係るPPP／PFI手法の導入可能性に関する調査業務又は施設整備に係るPPP／PFI事業における民間事業者の選定等に関するアドバイザリー業務を元請として受託し、履行した実績を有すること。なお、共同企業体の構成員としての実績（出資比率は問わない。）も認める。

(2) 共同企業体の参加者は、次に掲げる要件を全て満たす者であること。

① 共同企業体の全ての構成員が、(1)の①から⑥までに掲げる要件を全て満たす者であること。

② 共同企業体の構成員のうち、1者以上が(1)の⑦に掲げる要件を満たす者であること。

③ 共同企業体の構成員のうち、1者以上が(1)の⑧に掲げる要件を満たす者であること。

④ 共同企業体が、複数の者により自主的に結成されたものであること。

⑤ 共同企業体の構成員が、単独企業又は他の共同企業体の構成員として本業務に係るプロポーザルに参加していないこと。

⑥ 次の事項を定めた協定書を締結していること、又は本業務に係る委託契約締結の日までに当該協定書の締結を予定していること。なお、契約締結の日において、協定書の締結が完了していない場合は、契約相手方としない。

ア 目的

イ 共同企業体の名称

- ウ 構成員の名称及び所在地
- エ 代表者の名称
- オ 代表者の権限
- カ 出資を伴う場合の構成員の出資比率
- キ 構成員の責任
- ク 本業務履行中における構成員の脱退に対する措置
- ケ 本業務履行中における構成員の破産又は解散に対する措置
- コ 解散後の契約不適合責任
- サ その他必要な事項

## 6 募集要領等の交付

### (1) 交付する資料

- ア 山形県・山形市新スポーツ施設整備に係る技術的検討支援業務委託 公募型プロポーザル募集要領
- イ 山形県・山形市新スポーツ施設整備に係る技術的検討支援業務委託 基本仕様書
- ウ 山形県・山形市新スポーツ施設整備に係る技術的検討支援業務委託 公募型プロポーザル提出書類作成要領
- エ 様式
- オ 山形県・山形市新スポーツ施設整備に係る技術的検討支援業務委託 審査基準

### (2) 交付場所

県のホームページにより行う。

([https://www.pref.yamagata.jp/020060/r8kobo\\_sports\\_technological\\_study.html](https://www.pref.yamagata.jp/020060/r8kobo_sports_technological_study.html))

## 7 参加申込書等の作成及び記載上の留意事項

本業務に係るプロポーザルに参加を希望する者は、次のとおり、参加申込書等を提出すること。

### (1) 提出書類

#### ① 単独企業

- ア 参加申込書（様式1-1）
- イ 県に納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（県の各総合支庁税務担当課で発行する直近の証明書）
  - ・ 提出日から3か月以内に発行されたものとし、写しの提出も可とする。
  - ・ 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（以下「名簿」という。）に登載されている者は、提出を要しない。
- ウ 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)
  - ・ 提出日から3か月以内に発行されたものとし、写しの提出も可とする。
  - ・ 名簿に登載されている者は、提出を要しない。
- エ 市に納めるべき法人市民税及び固定資産税に未納の徴収金（納期限が到来していないものを除く。）がない旨の証明書（市の財政部納税課で発行する直近の証明書）
  - ・ 提出日から3か月以内に発行されたものとし、写しの提出も可とする。
  - ・ 市に本店及び営業所等を有しない者は、提出を要しない。
- オ 社会保険・労働保険加入状況一覧表（様式2）
  - ・ 加入状況が確認できる書類を添付すること。
  - ・ 名簿に登載されている者は、提出を要しない。
- カ 事業者概要書（様式3-1）
  - ・ 会社概要等が確認できるパンフレットを添付すること。
- キ 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か月以内のもの）、定款又は寄付行為、及び直近の決算書又はこれに類する書類
  - ・ 写しの提出も可とする。
  - ・ 名簿に登載されている者は、提出を要しない。
- ク 履行実績申出書（様式4）
- ② 共同企業体（イ〜クについては、全ての構成員について作成し、提出すること。）
  - ア 参加申込書（共同企業体）（様式1-2）
  - イ 参加者の資格要件に関する誓約書（共同企業体構成員）（様式1-3）
  - ウ 県に納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（県の各総合支庁税務担当課で発行する直近の証明書）
    - ・ 提出日から3か月以内に発行されたものとし、写しの提出も可とする。
    - ・ 名簿に登載されている者は、提出を要しない。
  - エ 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）
    - ・ 提出日から3か月以内に発行されたものとし、写しの提出も可とする。
    - ・ 名簿に登載されている者は、提出を要しない。
  - オ 市に納めるべき法人市民税及び固定資産税に未納の徴収金（納期限が到来していないものを除く。）がない旨の証明書（市の財政部納税課で発行する直近の証明書）
    - ・ 提出日から3か月以内に発行されたものとし、写しの提出も可とする。
    - ・ 市に本店及び営業所等を有しない者は、提出を要しない。
  - カ 社会保険・労働保険加入状況一覧表（様式2）
    - ・ 加入状況が確認できる書類を添付すること。

- ・ 名簿に登載されている者は、提出を要しない。
- キ 事業者概要書（様式3-1）
  - ・ 会社概要等が確認できるパンフレットを添付すること。
- ク 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か月以内のもの）、定款又は寄付行為、及び直近の決算書又はこれに類する書類
  - ・ 写しの提出も可とする。
  - ・ 名簿に登載されている者は、提出を要しない。
- ケ 共同企業体概要書（様式3-2）
- コ 共同企業体協定書（参考様式）の写し
  - ・ 参加申込書の提出時に協定書の締結が完了していない場合には、契約締結の日までに締結し、提出すること。
- サ 履行実績申出書（様式4）

(2) 提出期限

令和8年4月30日（木）午後5時

(3) 提出先

「3 担当部局」あてに提出すること。

(4) 提出方法

持参（山形県の休日を定める条例（平成元年3月山形県条例第10号）に規定する県の休日を除く日の午前8時30分から午後5時までとする。）、郵送（配達証明付き書留郵便に限る。提出期限に必着のこと。）又は電子メール（ファイルはPDF形式とし、ファイル容量の合計が10MBを超える場合は、ファイル転送サービスを利用すること。）とする。なお、電子メールで提出する場合には、受信を電話で確認すること。

(5) 提出部数（持参又は郵送の場合）

1部（左上ダブルクリップ留めとする。）

(6) 参加申込書等の無効

提出書類について、本募集要領に適合しない場合は、無効とすることがある。

(7) その他

要求した内容以外の書類等については、受理しない。

## 8 参加申込書に係る質問書の提出及び回答

(1) 質問書の提出

- ① 質問書の様式 様式11による。
- ② 提出期限 令和8年4月17日（金）午後5時
- ③ 提出先 「3 担当部局」あてに提出すること。
- ④ 提出方法 7の(4)による。

## (2) 質問書に対する回答

質問書に対する回答は、令和8年4月22日（水）までに県のホームページにより行う（[https://www.pref.yamagata.jp/020060/r8kobo\\_sports\\_technological\\_study.html](https://www.pref.yamagata.jp/020060/r8kobo_sports_technological_study.html)）。ただし、質問をした者のみに関わること等については、当該質問をした者のみに電子メールにより回答する。

## 9 参加資格審査結果の通知

本業務に係るプロポーザルに係る参加資格の審査は、7の(2)に規定する提出期限の日を基準日として行うものとし、その結果は令和8年5月8日（金）までに通知する。

## 10 企画提案書等の作成及び記載上の留意事項

参加者は、次のとおり、企画提案書等を提出すること。

### (1) 提出書類

- ① 企画提案書（様式5）
- ② 事業者概要書（様式3-1）
- ③ 共同企業体概要書（様式3-2）

共同企業体による提案の場合のみ提出すること。

- ④ 履行実績（様式6）
- ⑤ 業務実施体制（様式7）
- ⑥ 配置予定者（様式8）
- ⑦ 業務実施方針（様式は任意）

本業務実施の背景や目的を十分に踏まえ、業務実施に当たっての基本的な考え方や、業務の具体的な進め方（県・市との連絡調整方法、打合せの頻度等）を記載すること。

- ⑧ 業務工程表（様式9）
- ⑨ 特定テーマに係る提案（様式は任意）

次の特定テーマ1及び2について、本業務実施の背景や目的を十分に踏まえ記載すること。

#### (特定テーマ1)

本業務において、施設整備による効果が最大限発揮されるよう、施設整備計画や運営方針を検討するに当たり、重視すべきと考えられる視点や、想定される課題とそれに対する対応方向を具体的に提案すること。

#### (特定テーマ2)

本業務において、事業手法や県と市の連携手法、事業スキームを検討するに当たり、重視すべきと考えられる視点や、想定される課題とそれに対する対応方向を具体的に提案すること。

- ⑩ 見積書（様式10）及び積算内訳書（様式は任意）
- (2) 提出期限 令和8年5月12日（火）午後5時
- (3) 提出先 「3 担当部局」あてに提出すること。
- (4) 提出方法 7の(4)による。
- (5) 提出部数（持参又は郵送の場合） 正本1部、副本7部を提出すること。
- (6) 作成要領及び注意事項

山形県・山形市新スポーツ施設整備に係る技術的検討支援業務委託 公募型プロポーザル提出書類作成要領（以下「提出書類作成要領」という。）に従い作成すること。

#### (7) 独自提案

- ① 山形県・山形市新スポーツ施設整備に係る技術的検討支援業務委託 基本仕様書（以下「基本仕様書」という。）に定める内容以外で、本業務の趣旨を踏まえ、効果的又は効率的に検討を実施するための提案があれば、提出書類に記載すること。
- ② 基本仕様書に定める内容に関して、本業務の趣旨を踏まえ、効果的又は効率的に検討を実施するための修正案があれば、提出書類に記載すること。
- ③ ①又は②による独自提案については、必ず提出書類への記載を求めるものではない。

## 11 企画提案書に係る質問書の提出及び回答

### (1) 質問書の提出

- ① 質問書の様式 様式12による。
- ② 提出期限 令和8年4月22日（水）午後5時
- ③ 提出先 「3 担当部局」あてに提出すること。
- ④ 提出方法 7の(4)による。

### (2) 質問書に対する回答

質問書に対する回答は、令和8年4月28日（火）までに県のホームページにより行う（[https://www.pref.yamagata.jp/020060/r8kobo\\_sports\\_technological\\_study.html](https://www.pref.yamagata.jp/020060/r8kobo_sports_technological_study.html)）。ただし、質問をした者のみに関すること等については、当該質問をした者のみに電子メールにより回答する。

## 12 企画提案審査会の設置

企画提案書等の審査を行うため、山形県・山形市新スポーツ施設整備に係る技術的検討支援業務委託企画提案審査会（以下「審査会」という。）を設置する。

- (1) 審査会は、企画提案書の順位を審議し、決定する。
- (2) 審査に当たっては、提案者によるプレゼンテーションを実施する。
- (3) 提案者が多数の場合には、提出書類による第1次審査を行う場合がある。

### 13 プレゼンテーションの実施

企画提案書等の内容について審査を行うため、提案者によるプレゼンテーション及びヒアリングを以下により実施する。なお、実施方法、日程等は変更する場合がある。

#### (1) 実施方法、日程等

- ① 実施方法及び実施場所 山形市内の会議室において、対面にて行う。
- ② 実施期日 令和8年5月中旬
- ③ 出席者 出席者は5名以内とし、本業務を直接担当する者が説明を行うこと。
- ④ その他 詳細な日程等については提案者に別途通知する。

#### (2) 留意事項

- ① プレゼンテーションは20分以内とし、終了後、10分程度のヒアリングを実施する。
- ② プレゼンテーション時の説明に際しては、提出した企画提案書等のみを使用すること。
- ③ プレゼンテーション時の追加資料は受理しない。

### 14 最も優れた提案者等の選定方法

審査会は、企画提案書等及びプレゼンテーションの内容を踏まえ、以下に掲げる方法により評価した上で、最も優れた提案者（以下「最優秀者」という。）及び次に優れた提案者（以下「次点者」という。）を選定する。ただし、提出された全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。

#### (1) 評価方法

次表の評価項目の審査内容に基づき、各項目の配点の合計を100点満点として審査会の委員がそれぞれ採点し、全ての委員の合計点で評価する。

番号	評価項目	審査内容	配点
1	過去の業務実績	・ 類似業務の履行実績が十分にあり、本業務の内容に精通しているか。	10点
2	業務の実施体制	・ 適切に人員が配置され、提案内容を実現し、本業務を円滑に遂行する体制が整っているか。 ・ 配置予定者が十分な関連業務の実績や、本業務の効果的な遂行に寄与する資格等を有しているか。	10点
3	業務の実施方針	・ 新スポーツ施設整備の検討に係る背景や目的を十分に理解し、取り組むべき内容を的確に把握しているか。 ・ 本業務実施に対する考え方や、本業務の実施手法、進め方が明確に示されているか。 ・ 独自のノウハウや経験等を生かし、効率的かつ効果的な業務の遂行につながる提案となっているか。	15点

4	業務の実施工程	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 実施工程が具体的に示され、取り組むべき内容を網羅しているか。</li> <li>・ 効率的で無理のない実施工程となっているか。</li> </ul>	10点
5	特定テーマ1に対する提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 提案内容が、新スポーツ施設整備の検討に係る背景や目的を踏まえた的確なものとなっているか。</li> <li>・ 提案内容が具体性及び実現可能性を有しているか。</li> <li>・ 独自のノウハウや経験等を生かし、創意工夫がなされた提案となっているか。</li> </ul>	25点
6	特定テーマ2に対する提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 提案内容が、新スポーツ施設整備の検討に係る背景や目的を踏まえた的確なものとなっているか。</li> <li>・ 提案内容が具体性及び実現可能性を有しているか。</li> <li>・ 独自のノウハウや経験等を生かし、創意工夫がなされた提案となっているか。</li> </ul>	25点
7	価格	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 業務の遂行に支障のない妥当な価格水準及び積算の考え方となっているか。</li> <li>・ 積算根拠は、業務に必要な経費が明確に示されているか。</li> </ul>	5点
合 計			100点

なお、各委員の評価点を集計し、その平均点が100点満点の5割に満たない場合には、最優秀者又は次点者として選定しないものとする。

また、最高点の者又は次に点数の高い者が複数いる場合は、委員の合議により決するものとする。

## (2) 結果の通知

- ① 審査結果は、全ての提案者に対し書面により通知する。
- ② 県及び市は、最優秀者と本業務に係る委託契約締結の協議を行う。なお、この協議には、企画提案書等の趣旨を逸脱しない範囲での内容の変更の協議を含み、協議の結果、基本仕様書を修正する場合がある。
- ③ ②の協議後、県及び市は改めて見積書を徴し、予定価格の範囲内で契約を締結する。

## (3) 次点者の繰上げ

(2)の②の協議の結果、契約締結に至らなかった場合は、次点者と契約締結の協議を行う。

## 15 失格事由

次のいずれかに該当する場合やその他不正の行為があったときは失格とする。

- (1) 本募集要領に定めた資格及び要件が備わっていないとき。

- (2) 参加申込書等、企画提案書等（以下「提出書類」という。）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、提出書類が本募集要領及び提出書類作成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) 参加申込書等の提出期限の日から契約締結の日までの間に、県又は市により指名停止の措置を受けたとき。
- (6) プレゼンテーションに参加しなかったとき。
- (7) 提案の内容が提案上限額を上回るとき。

## 16 その他

- (1) 本業務に係るプロポーザルにおいて使用する言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとする。
- (2) 契約書は、業務委託契約時に作成することとし、県、市及び受注者による三者契約とする。
- (3) 本業務に係るプロポーザルに要する費用は、全て参加者の負担とする。
- (4) 提出書類の取扱い
  - ① 提出書類は、返却しない。
  - ② 提出書類は、提出者に無断で使用しないものとする。
  - ③ 企画提案書等の提出後は、当該提案書に記載した内容の変更は、原則として認めない。また、企画提案書等に記載した配置予定者は、原則として変更できない。ただし、病気、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の者を充てることとし、事前に県及び市の承諾を得なければならない。
  - ④ 提出書類は、本業務に係るプロポーザルに必要な範囲で複製を作成することがある。
- (5) 企画提案書等は提案者1者につき1案とする。
- (6) 参加申込書等提出後に本業務に係るプロポーザルへの参加を辞退する場合は、参加辞退届（様式は任意）を提出すること。
- (7) 企画提案書等の提出者が1者のみの場合であっても、14の(1)に定める評価方法に従って評価を行い、その提案内容が本業務の受注者に適していると認められる場合は、最優秀者として選定する。

なお、企画提案書等の提出者がいない場合は、最優秀者の選定は行わない。
- (8) 最優秀者が失格事項に抵触し失格することが後日判明した場合には、その者との契約の締結を行わず、次点者との契約締結に向けた手続きを行うことがある。
- (9) この公募については、県又は市の都合により変更、中止する場合がある。