

# 山形県孤独・孤立対策ビジョン作成支援業務委託公募型プロポーザル公募要領

## 1 目的

この要領は、「山形県孤独・孤立対策ビジョン作成支援業務委託」について、地方治法施行令（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

山形県孤独・孤立対策ビジョン作成支援業務

### (2) 業務内容

別紙「山形県孤独・孤立対策ビジョン作成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。）

2,364千円

### (4) 委託期間

契約締結の日から令和9年2月26日（金）まで

## 3 担当部局

山形県健康福祉部地域福祉推進課 地域福祉担当

住所：〒990-8570 山形市松波二丁目8番1号（山形県庁3階）

電話番号：023-630-2269

FAX番号：023-632-8176

電子メール：ychiikifukushi#pref.yamagata.jp

※上記「#」の部分を実際に「@」に変えた上で送信してください。

## 4 日程

下表のとおりとする。

項目	期間又は期限
公募要領等の交付期間	令和8年3月10日（火）～同年3月25日（水）
参加申込書に係る質問書の提出期限	令和8年3月17日（火）午後5時
参加申込書に係る質問書への回答	令和8年3月19日（木）までに行う。
参加申込書の提出期限	令和8年3月19日（木）午後5時
参加資格の審査結果通知	令和8年3月24日（火）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3月19日（木）午後5時
企画提案書に係る質問書への回答	令和8年3月24日（火）までに行う。

企画提案書の提出期限	令和8年3月27日（金）午後5時
プレゼンテーション審査の実施 （詳細日程は別途通知）	令和8年3月30日（月）
選定結果の通知	令和8年3月31日（火）
業務委託契約の締結	令和8年4月中

## 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。

(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。）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 孤独・孤立という社会問題に対する理解があり、地域課題の解決に資する取組み実績を有すること。

(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 共同企業体が、複数の者により自主的に結成されたものであること。

④ 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。

⑤ 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 提出書類及び提出方法等

### <参加申込書関係>

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 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。

オ 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。

カ 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。

キ 取組実績報告書(様式は任意)

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 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 共同企業体概要書（様式3-2）

ケ 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。

コ 取組実績報告書（様式は任意）

(2) 提出期限

令和8年3月19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、電話で受信確認を行うこと。

(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、本公募要領に適合しない場合は、無効とすることがある。

(7) 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、(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3月24日（火）までに通知する。

(8) 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。

**<企画提案書関係>**

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、企画提案書等を提出すること。

(1) 提出書類

ア 企画提案書（様式4）

イ 事業者概要書（様式3-1）

ウ 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。

エ 取組実績報告書（様式は任意）

オ 企画案（様式は任意）

企画案は、「基本仕様書」に基づき、提案内容を簡潔かつ分かりやすくまとめたものとし、以下の事項について記載すること。

① 実施方針

② 「基本仕様書」に定める「4 業務内容」に基づく企画の内容

③ 業務の実施体制

本業務を円滑に実施するための実施体制（業務責任者、業務担当者、連携体制等）を記載すること。

④ 業務の実施スケジュール

本業務の全工程を記載すること。

⑤ 仕様

A4判16頁以内（表紙を含む）とし、各頁下部に通し番号を印字すること。

カ 見積書（様式5）及び積算内訳書（様式は任意）

見積書には、発行責任者（代表取締役、支店長・営業所長など社内において権限の委任を受けた役職員を指す。）及び担当者（発行責任者と同一でも可）の職名、氏名及び連絡先電話番号を記載すること。

なお、費用の内訳及び積算根拠が確認できるよう、基本仕様書「4 業務内容」の業務ごとに単価、数量及び単位を明示した積算内訳書を作成し、見積書に添付すること。

(2) 提出期限 令和8年3月27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 <参加申込書関係>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5部を提出すること。

## 7 質問書の提出及び回答

### <参加申込書に係るもの>

(1) 質問書の提出

① 質問書の様式 様式6による。

② 提出期限 令和8年3月17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 「6 提出書類及び提出方法等<参加申込書関係>」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3月19日（木）までに県のホームページにより行う。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、電子メールにて回答する。

### <企画提案書に係るもの>

- (1) 質問書の提出

- ① 質問書の様式 様式7による。
- ② 提出期限 令和8年3月19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 「6 提出書類及び提出方法等<参加申込書関係>」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3月24日（火）までに県のホームページにより行う。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、電子メールにて回答する。

## 8 企画提案審査会の設置

企画提案書等の審査を行うため、山形県孤独・孤立対策ビジョン作成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。

## 9 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、日程等については変更する場合がある。

- (1) 実施方法、日程等

- ① 実施方法・場所 山形県庁において、対面にて行う。
- ② 実施期日 令和8年3月30日（月）
- ③ 出席者 5名以内
- 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15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。

## 10 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

別表の評価項目の評価指標に基づき、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、全ての委員の評価点を合算した総得点により評価する。

なお、各委員の評価点が、評価の視点に掲げる項目（実施体制評価及び事業計画評価）ごとに定めた基準点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、基準点ごとの得点を参考に、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。

## 11 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) 本公募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、提出書類が本公募要領及び基本仕様書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。

## 12 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。
- (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業務従事予定者は、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、10(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、県の都合により変更、中止する場合がある。
- (10) 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。