

令和8年度イノベーション連携拠点運営事業業務委託 公募型プロポーザル実施要領

令和8年度イノベーション連携拠点運営事業業務委託の内容及び当該業務に係る公募型プロポーザルの参加要件、手続き、審査等について、以下のとおり定める。

I 業務概要

1 委託業務名

令和8年度イノベーション連携拠点運営事業業務

2 事業目的

本県、米沢市、米沢商工会議所及び国立大学法人山形大学工学部（以下「4者」という。）は、令和6年12月に「イノベーションの創出に向けた連携に係る基本合意書（以下「基本合意書」という。）」を締結し、①ものづくりをけん引する地域、②新たなビジネスに絶えず挑戦できる地域、③若者や高度人材が活躍し、定着する地域、を目指し、イノベーションの創出に向けた場づくりを行い、多様な人が交流するための仕組みづくりに連携して取り組むこととしている。

このたびの委託業務は、上記取組みの一環として、令和8年11月に米沢商工会議所新会館内に県が開設予定であるイノベーション連携拠点（以下「連携拠点」という。）の円滑な開設に向けた準備業務及び開設後の連携拠点の運營業務を委託するものである。

なお、運營業務については、大学と県内外の企業、起業家やスタートアップ企業、第二創業者、研究者、起業を目指す若者及び産業支援機関等、多様な人々が交流することによるイノベーションの創出を図るため、交流の促進やコミュニティの創出・活性化を図るものである。

3 事業の実施方法

本事業は、内閣府「地域未来交付金」を活用し、委託により実施する。

4 業務の内容（委託内容）

別添「令和8年度イノベーション連携拠点運営事業業務委託基本仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりに。

5 委託期間

契約締結の日から令和9年3月31日までとする。

6 提案上限額

17,270,000円（消費税及び地方消費税の額を含む）

7 委託契約の方法

（1）契約方法

随意契約

（2）契約の相手方の選定

公募により企画提案を募集し、その内容を審査して優秀な提案者1者を選定する。

(3) 契約の根拠

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

8 公募型プロポーザルに参加する者の必要な要件（参加要件）

本業務の公募型プロポーザルに参加する者は、次の全ての要件を満たさなければならない。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定により一般競争入札への参加を制限されていないこと
- (2) 山形県税（山形県税に附帯する税外収入を含む。）又は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ものを除く。）
- (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) 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）の規定に基づく更正または再生手続きを行っていないこと
- (6) 宗教活動や政治活動を目的とする団体でないこと
- (7) 次のいずれにも該当しない者（地方自治法施行令第167条の4第1項第3号に規定する者に該当する場合を除く。）であること

ア 役員等（個人である場合にはその者を、法人である場合には役員又は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。

カ 個人である場合は、指定暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第9条に規定する指定暴力団員をいう。）と生計を一にする配偶者（婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）であること

9 事務担当

山形県産業労働部産業技術イノベーション課 スタートアップ・新事業推進室

〒990-8570 山形市松波二丁目8番1号

電話：023-630-2696 / FAX：023-630-2695

E-mail：ysaninno*pref.yamagata.jp（*を@に変えてください）

Ⅱ 応募要領

1 応募書類の提出等に関する事項

(1) 参加申込み

公募型プロポーザルに参加を希望する者は、令和8年7月8日（水）午後5時15分までに次の書類を提出し、参加要件を満たしているか確認を受けること。

- ① 参加申込書（様式第1号） 1部
- ② 誓約書（様式第2号） 1部
- ③ 企業等の事業概要がわかる資料（パンフレット、定款又は寄付行為、直近の決算書又はこれに類する書類） 各1部

(2) 企画提案書の提出

参加要件の確認を受けた者は、令和8年7月16日（木）午後5時15分までに、次の書類を提出すること。

- ・企画提案書（様式第3号） 10部

(3) 書類の提出方法

持参又は郵送により提出すること。

持参の場合は、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日、日曜日、土曜日を除く午前9時から午後5時15分までに提出先に持参すること。

郵送の場合は、提出期限までに提出先に到着したものに限り受け付ける。

(4) 提出先

「Ⅰ 業務概要」の「9 事務担当」に同じ

(5) その他

- ① 応募できる件数は、1参加者につき1件限りとする。
- ② 企画提案書は、「Ⅲ 企画提案書作成要領」に基づき作成すること。
- ③ 提出された書類は、記載すべき事項の過不足等の有無について外形審査を行い、適正と認められるもののみを受理する。
- ④ 応募書類の提出後の訂正、追加、差し替え及び再提出は認めない。

2 質問に関する事項

(1) 受付期限

令和8年7月1日（水）午後5時15分

(2) 問合せ先

「Ⅰ 業務概要」の「9 事務担当」に同じ

(3) 方法

提案に関する質問は、質問書（様式第4号）を作成のうえ、電子メールによること。（電子メールの件名については「イノベーション連携拠点運営事業業務委託への問合せ」とすること。）

(4) 回答

質問への回答は、その都度、山形県ホームページにおいて回答する。

3 審査及び結果の通知

- (1) 審査は、書類審査及びプレゼンテーションの実施により行う。プレゼンテーションは、テレビ会議システム等を使用する場合もある。なお、応募者多数の場合は、書類審査による一次選考を行う場合がある。
- (2) 審査については、「令和8年度イノベーション連携拠点運営事業業務委託公募型プロポーザル審査委員会設置要領」に基づき設置する審査委員会において、「IV 審査基準」に基づきあらかじめ定めた審査基準及び審査・選定方法により行う。
- (3) 審査委員会において審査員の各評価点の合算が最高点の者を、最優秀提案者（委託契約候補者）として選定する。また、必要に応じ次点者を選定する。
なお、応募者が1者のみの場合でも、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ものと判断できるときは、当該者を最優秀提案者として選定する。
- (4) 提出された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、最優秀提案者を選定しないことがある。
- (5) 最優秀提案者を選定した後は、産業労働部所管事業指名業者選定審査会に諮り、随意契約の相手方を選定する。
- (6) 審査の結果は、各参加者に対し書面で通知する。
なお、審査結果に対する異議は一切受け付けない。

4 失格要件

企画提案者が次のいずれかに該当した場合は、当該提案者を失格とすることがある。また、受託者候補の選定後、契約の締結前までに当該選定者に同失格事由が発生した場合も同様とする。

- (1) 公募要領等に定めた資格・要件が備わっていないとき
- (2) 提出書類受付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公募要領等で示した要件に適合しないとき
- (4) 企画提案書に虚偽の記載があった場合
- (5) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- (6) 企画提案書の提出期限以降において、「I 業務概要」の「8 公募型プロポーザルに参加する者の必要な要件（参加要件）」に定める要件を満たさなくなった場合
- (7) その他審査委員会において不適切と認められた場合

5 企画提案書等に係る著作権その他の取扱い

- (1) 採用した企画提案書の著作権は山形県に帰属する。また、不採用となった企画提案書の著作権は企画提案者に帰属することになるが、提出された企画提案書等の提出書類は返却しない。
- (2) 企画提案書に掲載する各種データの調査・収集、収集したデータ及びコンテンツの使用承認等に係る必要な手続きは企画提案者が行うものとする。
- (3) 公募型プロポーザルの手続及びこれに係る事務処理において、県が必要とするときは、提出された企画提案書等の全部又は一部の複製等を行うことができるものとする。

- (4) 企画提案書等の応募書類は、山形県情報公開条例(平成9年12月県条例第58号)の規定による請求に基づき、第三者に開示する場合がある。

6 参加辞退

企画提案書の提出後、都合により参加を辞退する場合は、速やかに書面により「I 業務概要」の「9 事務担当」に報告すること。

7 契約締結

- (1) 委託契約候補者に対し、見積書の提出等、所定の手続を経た上で、当該業務の委託契約を締結する。
- (2) 契約に当たっては、契約書を取り交わすこととし、契約保証金は契約金額の100分の10に相当する金額以上の額とする。ただし、山形県財務規則第135条各号のいずれかに該当する場合は、免除する。
- (3) 委託の内容は、締結される委託契約書によるものとする。
- (4) 業務委託に係る契約手続等は、「I 業務概要」の「9 事務担当」において行う。
- (5) 契約締結後、契約内容に変更が生じる場合は、受託者はあらかじめ委託者と協議のうえ、委託者の承認を得たうえで変更することができるものとする。
- (6) 受託者に、受託業務の処理に伴い著作権その他の権利が生じたときは、それらの権利を委託者に移転する。

8 費用負担

企画提案書作成のほか公募型プロポーザルへの参加に要する一切の費用は、参加者の負担とする。

9 その他

- (1) この公募又は契約については、県の都合により変更又は中止する場合がある。
- (2) 最優秀提案者(委託契約候補者)と業務委託契約等で合意に至らなかった場合、あるいは、最優秀提案者(委託契約候補者)が「I 業務概要」の「8 公募型プロポーザルに参加する者の必要な要件(参加要件)」を満たさないものに該当することが判明した場合は、その者とは契約の締結を行わず、次点者と契約締結に向けた手続きを行う場合がある。
- (3) 提案者がいない場合は、一旦公募型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。

Ⅲ 企画提案書作成要領

1 企画提案書の様式及び内容

(1) 企画提案書の様式

企画提案書（様式第3号）による

(2) 企画提案書の内容

企画提案書には、基本仕様書及び以下の各事項を踏まえ、記載すること。

① 業務内容

ア 連携拠点開設前業務（連携拠点開設に向けた準備を行うもの）

(ア) 調査・報告

米沢市及び本県の産業の特性や課題を把握するために、想定する訪問先及び具体的方法について記載すること。

(イ) ネットワーク構築

ネットワークを構築するために、想定する訪問先及び具体的方法について記載すること。

(ウ) 運営方針案、施設規約案、各種マニュアル案の策定

運営方針案、施設規約案の策定方法を記載すること。また、運営に当たって作成を想定するマニュアルについて記載すること。

(エ) ホームページの構築、運用管理・保守

ホームページについて、以下の項目を記載すること。

(a) サイトのコンセプト

(b) 構築の体制

(c) サイトマップ（案）

(d) セキュリティー対策の内容（構築フェーズ、運用・保守フェーズにおける物的・人的セキュリティ対策）

(e) サイトの運用支援・保守について（運用・保守体制及びランニングコストの目安を含む）

(f) 公開時期の目安

(オ) SNSの開設・情報発信

開設を想定するSNS、その理由・更新頻度等を記載すること。

(カ) 受付システムの構築・導入

導入する受付システムについて、具体的に構築方法、イメージを記載すること。

(キ) 連携拠点内への音楽放送の音源準備

BGMを流すための音源の確保方法等を記載すること。

(ク) ロゴマークの提案

ロゴマークの作成方法を記載すること。

(ケ) プレイベントの開催（企画・運営）

開催回数、想定する内容及び開設後のイベント開催につなげるための工夫等を記載すること。

(コ) 定例会議への参加

イ 連携拠点運営業務（連携拠点開設後の運営を行うもの）

（ア）専属スタッフの配置

- ・ どのような人材（知識、経験等を含む）を何名配置するかを記載すること。
なお、3名に満たない配置となる場合には、仕様書に記載する業務を当該人員で十分に達成できることを示すこと。
- ・ ホームページ及びSNSの更新、施設の維持管理、各種マニュアルの更新については、想定する頻度を記載すること。

（イ）イベントの開催（企画・運営）

- ・ イベントの想定回数及びイベントのテーマ、例を示すこと。

（ウ）関係機関との連携

- ・ 連携を想定する関係機関、他の同様の拠点、連携内容を記載すること。

ウ その他の業務

その他、目的を達成するために実施する事項があれば記載すること。

② 実施体制及びスケジュール

ア 実施体制

- ・ 専属スタッフを含め、事業に従事する体制について記載すること。また、想定する従事者の担当業務を記載すること。

イ スケジュール

- ・ 契約締結から業務完了までのスケジュールを記載すること。

③ 類似業務受託実績

同種、類似の業務の主な受託実績について、当該業務の年度、発注者、内容が分かるよう記載すること。

④ 業務に係る事業費積算内訳

業務に要する経費の見積金額及び「I 業務概要」の「6 提案上限額」で示している金額を上限として、業務に係る事業費積算を記載すること。

⑤ 留意事項

ア 提案は全て企画提案書に記載すること。

イ 提案書内容・様式

（ア）原則A4版の大きさで、表紙、目次は含まず15ページ以内、縦置き左綴じ、文字横書きの冊子とし、各頁下部に表紙、目次を除き通し番号とし印字すること。片面使用で多色仕上げ可。冊子の形態は自由で、綴じ込み、ダブルクリップ等の形態を問わない。

（イ）図表等を使用する場合にあって、説明上やむを得ない場合、A3版の大きさの用紙の使用も可とする。ただし、この場合当該用紙は折り込み、A4版の大きさの冊子・綴りにすること。

（ウ）企画内容は出来る限り具体的に記述し、記載内容から事業内容をイメージできるようにすること。

2 記載にあたっての留意点

各様式に付されている留意点に従って記載すること。

(1) 業務に係る事業費積算内訳

当該業務に係る事業費を、次により記載すること。

なお、当該業務委託に係る事業費に限るものとし、次の項目を内訳とし積算すること。

① 連携拠点開設前業務

ア 調査及びネットワーク構築に係る人件費、交通費、資料作成費

イ 運営方針案、施設規約案、マニュアル案策定、SNS開設に係る人件費、交通費、資料作成費

ウ ホームページ構築、運用管理・保守に係る経費

エ 受付システムの構築・導入に係る経費

オ BGMを流すための音源確保に係る経費

カ ロゴマークの作成・提案に係る経費

キ プレイベントの開催に係る経費（外部人材謝礼、外部人材交通費、人件費）

ク その他必要となる経費

② 連携拠点運営業務

ア 専属スタッフの配置に係る経費（人件費、福利厚生費、旅費等）

イ イベントの開催に係る経費（外部人材謝金、外部人材交通費、チラシ作成費）

ウ 関係機関、他拠点との連携に係る経費

エ その他必要となる経費

③ その他、目的を達成するために実施する業務

ア 人件費

イ 交通費

ウ 通信運搬費

エ その他必要となる経費

(2) 留意事項

積算に当たっては、人件費の単価、旅行区間等の内訳を記載すること。

IV 審査基準（100点）

	審査項目	採点視点	配点
1	事業内容 ・連携拠点開設前業務	<ul style="list-style-type: none"> ・米沢市及び山形県の産業特性や課題把握、ネットワーク構築に当たり、適切かつ効果的な方法となっているか。 ・プレイベントは、連携拠点をPRするのに効果的な回数、内容となっているか。 ・その他、連携拠点開設に向かううえで、必要十分な内容となっているか。 	20
2	事業内容 ・連携拠点運営業務	<ul style="list-style-type: none"> ・当業務を実施するに当たり、十分な専属スタッフが配置されているか。また、必要な知識、経験を有しているか。 ・イベントについて、十分な回数、魅力的な例示内容となっているか。 ・関係機関、他の同様の拠点との連携について、具体的で実効性のあるものとなっているか。 ・その他、連携拠点運営に当たり、必要十分な内容となっているか。 	20
3	事業内容 ・その他の業務	<ul style="list-style-type: none"> ・目的達成のため、実効性のある業務の提案がなされているか。 	10
4	連携拠点及びイベントの周知	<ul style="list-style-type: none"> ・連携拠点及びイベント等を周知するに当たり、魅力的かつ効果的なホームページ及びSNSとなっているか。 	10
5	実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・知識、経験を有する人材の配置などにより、各取組みが確実に実行される体制となっているか。 	10
6	スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> ・スケジュールは妥当なものとなっているか。 	10
7	同種、類似業務の実績	<ul style="list-style-type: none"> ・本県又は他都道府県等において、同種、類似業務の実績はあるか。 	10
8	経費積算の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・妥当な見積りであり、優位性のある価格となっているか。 	10
合 計			100