

# 令和8年度カーボンニュートラルやまがたユース人材育成事業 業務委託に係る企画提案募集要項

## 1 目的

この要項は、「令和8年度カーボンニュートラルやまがたユース人材育成事業業務委託に係る企画提案募集要項」について、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に基づく随意契約の相手方となるべき者を選定するにあたり、企画提案を募り、応募した事業者から業務委託候補者を選定するために必要な事項を定めるものとする。

## 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

令和8年度カーボンニュートラルやまがたユース人材育成事業

### (2) 業務の内容

別紙「令和8年度カーボンニュートラルやまがたユース人材育成事業業務委託基本仕様書（以下、「仕様書」という。）」のとおり

### (3) 委託期間

契約締結の日から令和9年3月31日（水）まで

### (4) 提案上限額

2,420千円（消費税及び地方消費税を含む。）

※当該業務に係る予算が成立しない場合は、この業務は実施しない

## 3 応募資格及び失格事項

### (1) 応募資格

応募資格を有する者は、応募する時点で次の要件を満たす者とする。

① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に規定する者に該当しないこと。

② 申請日において、山形県税（山形県税に付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。なお、山形県競争入札参加資格者名簿に登載されている者は、滞納がないものとみなす。

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者（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に基づく指名停止の措置を受けていないこと。

⑤ 宗教活動や政治活動を主たる目的とする者でないこと。

⑥ 県内に事業所（本店、支店又は営業所）を有すること。

⑦ 山形県暴力団排除条例（平成23年8月1日施行）の規定により、次のいずれにも該当しない者

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。）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又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者であると認められる者

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。）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者

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たと認められる者

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、又は関与していると認められる者

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と認められる者

⑧ 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）の規定に基づく更生及び再生手続きをしていないこと。

⑨ 当該業務の円滑な履行ができる体制が整備できること。

（2）共同企業体として応募する場合の応募資格

① 共同企業体協定書を締結していること。

② 共同企業体の全ての構成員が①から⑨までの要件を満たしていること。

③ 共同企業体の各構成員が、他の共同企業体の構成員として又は単独で本件企画提案に参加していないこと。

（3）失格事項

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 この要項に定めた資格・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事項が記載されていないなど、企画提案書がこの要項に定める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 見積金額が「2（4）提案上限額」を上回るとき。

## 4 参加申込

（1）提出書類及び提出部数

【単独事業者の場合】

① 参加申込書（様式第1号）

・ 添付書類

ア 会社概要等がわかるパンフレット等

イ 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、役員名簿、直近の決算書又はこれに類する書類

ウ 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。）。次の（ア）及び（イ）

（ア）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。）

（イ）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、発行日から3箇月以内のもの。）。ただし、新型コロナウイルス感染症等の影響により徴収猶予を受けている場合は、納税の猶予許可通知書に代えることができる。

エ　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

※　イからエまでの書類については、山形県競争入札参加資格者名簿に登載されている者は、提出不要。

② 企画提案参加に係る宣誓書（様式第2号）

③ 企画提案書（様式第3号）

・「仕様書」を踏まえ作成すること。

・企画提案内容

（1）ワークショップの開催に関する事項

ア　開催先の募集に関する事項

（ア）開催先の募集方法

（イ）ワークショップの想定実施回数及び想定参加人数

（ウ）ワークショップの広報・周知方法　等

イ　講師の選定・派遣に関する事項

（ア）学習テーマごとの講師

（イ）各講師のプロフィール（専門分野、実績等）

（ウ）各講師が提供する学習内容　等

ウ　ワークショップの内容に関する事項

（ア）ワークショップの構成

（イ）ワークショップの時間配分

（ウ）オンライン学習への対応方法

（エ）グループワークの実施方法　等

（2）活動発表会の開催に関する事項

ア　参加者の募集に関する事項

（ア）参加者の募集方法

（イ）活動発表会の広報・周知方法　等

イ　活動発表会の企画及び運営に関する事項

（ア）活動発表会の構成

（イ）活動発表会の時間配分

(ウ) 表彰及び審査に係る対応方法 (エ) オンライン開催に係る対応方法 等
(3) 業務遂行の実現性に関する事項
ア 類似業務の実績 イ 業務実施体制 ウ 実施スケジュール 等
④ 事業経費見積書 (様式第4号)

【共同企業体の場合】

① 参加申込書 (共同企業体用) (様式第1-2号) ※共同企業体として1部
①-2 事業者概要書 (構成員用) (様式第1-3号) ※構成員毎に提出 ・添付書類 単独事業者の場合の「① 参加申込書 (様式第1号)」の添付書類と同じ。
② 企画提案参加に係る宣誓書 (様式第2号) ※構成員毎に提出
③ 企画提案書 (様式第3号) ※共同企業体として1部 単独事業者の場合と同じ。
④ 事業経費見積書 (様式第4号)
⑤ 共同企業体協定書 (様式第5号) ※共同企業体として1部

(2) 提出先

「10 担当部局」へ提出すること。

(3) 提出期限

【単独事業者の場合】 ① 参加申込書 (様式第1号)、添付書類 ② 企画提案参加に係る宣誓書 (様式第2号)	令和8年2月27日 (金) 午後5時まで
【共同企業体の場合】 ① 参加申込書 (共同企業体用) (様式第1-2号) ①-2 事業者概要書 (構成員用) (様式第1-3号)、 添付書類 ② 企画提案参加に係る宣誓書 (様式第2号) ⑤ 共同企業体協定書 (様式第5号)	令和8年2月27日 (金) 午後5時まで
【単独事業者・共同企業体いずれも】 ③ 企画提案書 (様式第3号) ④ 事業経費見積書 (様式第4号)	令和8年3月5日 (木) 午後5時まで

(4) 提出方法

電子メールによる。

ア データのファイル形式はPDFとし、ファイル容量が10MBを超えるものについては、  
ファイル転送サービスを利用すること。

イ 電子メールの件名は「令和8年度カーボンニュートラルやまがたユース人材育成  
事業業務委託に関する書類の提出(会社名)」とし、「10担当部局」あて提出すること。  
なお、電子メールの送信後、同部局あて電話にて当該電子メールの受信確認を行うこ

と。

#### (5) 企画提案書の記載事項

企画提案書は、「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、以下の事項について記載すること。

- ① 「仕様書」に定める「4 委託業務内容」に基づく企画の内容
- ② 業務遂行体制図（任意様式）
- ③ 業務スケジュール表（任意様式）
- ④ 事業経費見積書（様式第4号）には、基本仕様書の項目ごとに、数量、単位、単価を明示し、費用の内訳、積算根拠が分かるように記載すること。また、消費税及び地方消費税額の金額を算出し、合計金額を記載すること。
- ⑤ これまでの業務実績（類似業務の実績がある場合は、官民を問わず、これまで実施した代表的な事業がわかる資料を添付すること。また、過去2年以内に国又は自治体から受注した代表的な事業があれば併せて提出すること）

#### (6) その他

- ① 提案は1事業者につき、1提案とする。
- ② 提案は全て企画提案書に記載すること。
- ③ 企画提案書はA4判の30頁以内（表紙を含む）とし、各頁下部に通し番号を印字し、目次を付けること。

### 5 最優秀提案者の決定方法等

#### (1) 企画審査会の開催

- ① 山形県環境エネルギー部環境企画課が設置する企画審査会（以下「審査会」という。）により、各委員の評価点の順位の合計が最小の者を最優秀提案者として選定する。また、必要に応じ次点者を選定する。ただし、提案者が多数（概ね4者以上）となり円滑な審査に支障が生ずると県が判断した場合等は、書類審査による第1次選考を実施する場合がある。
- ② 前号の審査は、別紙「評価の視点、評価項目、評価指標及び配点」に基づき、提出書類及び提案者のプレゼンテーション（オンラインの場合はWEB会議ツールMicrosoft Teamsの活用を想定）により行う。プレゼンテーションは提出書類によりを行い、資料の追加は認めない。
- ③ 提案者が1者のみの場合でも、各審査員の評価結果により提案の内容について事業目的を十分に達成できるものである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 審査員の採点の合計が評価基準点の合計値の6割以上であることを最低基準とし、最低基準点を満たさない提案者は選定の対象としない。
- ⑤ 提案者がいない場合は、本プロポーザルの実施を中止し、業務の内容等について再検討の上、改めて募集を行う。
- ⑥ 審査の結果は、全提案者に対し書面により通知する。ただし、点数等の詳細は非公表とする。

## (2) 評価基準等

別紙「審査項目及び配点、評価指標」のとおり

## 6 企画提案作成等に係る質問・問い合わせ

### (1) 質問方法

企画提案書等の作成に係る質問等は、「企画提案に係る質問票（様式第6号）」により、電子メールにより行うものとし、件名を「令和8年度カーボンニュートラルやまがたユース人材育成事業業務委託に関する質問（会社名）」として「10 担当部局」あてに提出すること。なお、電子メールの送信後、同部局あて電話にて当該電子メールの受信確認を行うこと。

### (2) 質問書の受付期間

令和8年2月27日（金）午後5時まで

### (3) 質問書への回答

質問書への回答は、山形県環境企画課ホームページ上、募集要項掲載ページに掲載する。ただし、各提案者の独自企画に関することについては、当該質問をした提案者のみに回答する。

## 7 企画提案提出後のスケジュール（予定）

(1) 企画審査会の開催：令和8年3月中旬（別途通知）

(2) 審査結果通知：令和8年3月下旬

(3) 契約締結：令和8年4月初旬

## 8 委託契約に係る基本事項

(1) 最優秀提案者を随意契約の相手方とすることについて、山形県環境エネルギー部所管事業指名業者選定審査会の審査を経たうえで、最優秀提案者の提案に基づき契約に係る仕様書を確定し、最優秀提案者から見積書を徴して予定価格の制限の範囲内で契約を締結するものとする。

(2) 最優秀提案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、最優秀提案者が応募提案の失格事項に抵触し、失格することが後日判明した場合は、その者との契約の締結を行わず、審査会において次点の評価を受けた事業者と契約の締結に向けた手続を行う場合がある。

(3) 契約に当たっては、契約書を取り交わすこととし、委託の内容は、当該契約書によるものとする。

(4) 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県と協議のうえ、県の承認を得たうえで変更することができるものとする。

## 9 その他

(1) 企画提案書等の作成及び提出等に要する経費は全て提案者の負担とする。また、提出書類の作成に用いる各種データの調査・収集、収集したデータ等の使用承認等に係る

必要な手続は提案者が行うものとする。

- (2) 提出された企画提案書は返却しない。また、必要に応じ複写を行う場合がある。
- (3) 提出期限後における企画提案書の再提出、差替えは一切認めない。
- (4) 公募及び契約については、県の都合により変更又は中止する場合がある。
- (5) 参加申込書や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（様式任意）により「10 担当部局」に提出すること。
- (6) この要項に定めのない事項については、別途協議のうえ決定する。

## 10 担当部局

山形県環境エネルギー部環境企画課

担当：企画調整担当

住所：〒990-8570 山形市松波二丁目 8 番 1 号（山形県庁 7 階）

電話：023-630-3043

FAX：023-630-2133

メール：ykanki#pref.yamagata.jp

※上記「#」を「@」に変えて送信してください。

別紙（評価の視点、評価項目、評価指標及び配点）

評価の視点	評価項目	評価指標	配点	
事業計画評価	1 ワークショップの開催に関する事項	(1) ワークショップの開催先の募集	<ul style="list-style-type: none"> <li>・開催先を確保するための広報手段等が適切であるか。</li> </ul>	5点
		(2) ワークショップの講師の選定・派遣	<ul style="list-style-type: none"> <li>・幅広い開催先を確保する工夫がされているか。</li> </ul>	5点
		(3) ワークショップの内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・開催先に地域的な偏りが生じないよう考慮されているか。</li> </ul>	5点
		(1) 活動発表会の参加者の募集	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学習テーマごとに講師が確保されているか。</li> </ul>	5点
		(2) 活動発表会の企画及び運営	<ul style="list-style-type: none"> <li>・講師は、学習テーマに精通し、講演等の実績を有しているか。</li> </ul>	5点
		(3) ワークショップの内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・講師は、学習テーマに合致し、かつ魅力的な学習内容を提供できるか。</li> </ul>	5点
		計		
			55点	
		計		
			20点	
実施体制評価	3 業務遂行能力等に関する事項	(1) 業務遂行の実現性	・事業者は過去5年以内に同種又は類似事業の実績を有しているか。	5点
			・担当者が適切に配置されるなど、事業を実施する体制が整っているか。	5点
			・業務内容や本県の状況が適切に理解・把握されているか。	5点
			・無理なく業務を遂行できるスケジュールとなっているか。	5点
			・費用の内訳や積算根拠が明確に示され、基本仕様書の内容に基づき積算されているか。	5点
		計		
合計			100点	