

**「つながり創出！やまぐち探究人材育成事業」企画・運營業務
公募型プロポーザル応募要項**

1 目的

この要項は、「つながり創出！やまぐち探究人材育成事業」企画・運營業務を委託する者を選定するための公募型プロポーザルについて、必要な事項を定める。

2 業務の概要

(1) 委託業務名

「つながり創出！やまぐち探究人材育成事業」企画・運營業務

(2) 委託業務の内容

別紙「つながり創出！やまぐち探究人材育成事業」企画・運營業務仕様書のとおり

(3) 委託期間

契約締結の日の翌日から令和9年3月31日（水）まで

(4) 予算限度額

9,638,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

3 参加資格

この手続に参加できる者は、次に掲げる要件のいずれにも該当する者とする。

- (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項各号のいずれかに該当する者でないこと。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4第2項各号のいずれかに該当して一般競争入札又は指名競争入札に参加させないこととされている者及びその者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者でないこと。
- (3) 県が発注する物品等の製造の請負、物品等の買入れ、借入れ及び売払い並びに業務の委託の契約に係る一般競争入札又は指名競争入札に参加する者に必要な資格並びに資格審査申請の時期及び方法等に関する告示（令和7年山口県告示第214号）に基づく資格審査において、「イベント等の企画」及び「イベント等の運営」並びに「研修業務」について業務の委託の特A、A又はBの等級に格付けされている者であること。
- (4) 本店又は支店、営業所等を山口県内に有していること。
- (5) この手続の開始の日から令和8年5月12日までの間のいずれの日においても、山口県の業務委託及び物品調達等に係る競争入札等参加停止措置要領に基づく参加停止を受けていないこと。

4 参加表明書の提出

この手続への参加を希望する者は、参加表明書（別記様式1）を提出すること。

(1) 提出方法

電子メールによること。なお、送信後に必ず電話で受信の確認を行うこと。

(2) 提出先

山口県総合企画部政策企画課政策班

TEL : 083-933-2516

E-mail : a10000@pref.yamaguchi.lg.jp

(3) 提出期限

令和8年4月24日(金)午後5時まで(必着)

(4) その他

この手続の開始後に、3(3)に掲げる資格審査の申請をする場合は、その旨明記すること。

5 質疑応答

質問がある場合は、質問書(別記様式2)を提出すること。

(1) 提出方法

電子メールによること。なお、送信後に必ず電話で受信の確認を行うこと。

(2) 提出先

山口県総合企画部政策企画課政策班

TEL : 083-933-2516

E-mail : a10000@pref.yamaguchi.lg.jp

(3) 提出期限

令和8年4月27日(月)午後5時まで(必着)

(4) 回答方法

令和8年4月30日(木)までに、個別の質問の場合を除き、参加表明書を提出した全ての者に対して、電子メールにより回答する。

なお、回答の内容は、この要項、仕様書等を追加又は修正したものとして取り扱う。

6 提出書類の作成・提出

次の(1)～(5)により作成し、提出すること。

(1) 提出書類

ア 提案書

提案者は、別添仕様書記載の業務について、以下の事項を提案すること。

なお、追加提案を記載する場合は、提案者が提示する参考見積の範囲内で実施すること。

NO	区分	内容
1	業務概要	○業務実施に当たっての基本的な考え方
2	企画・運営 企画内容に関する 提案	○プログラムの内容に関する提案 ○プログラムの実施場所に関する提案 ○講師、ファシリテーターに関する提案 ○その他事業趣旨に沿った企画の提案

		運営に関する提案	○プログラム当日の運営体制に関する提案 ○業務全体の作業スケジュールに関する提案
3	実施体制		○業務の実施体制、役割分担 ○配置予定者の業務実績
4	類似の業務実績		○過去3年以内における主な業務実績
5	その他		○業務実施における提案者の優位性 ○独自の追加提案（広報等）

イ 参考見積書

- ・本業務に係る所要経費を全て含めて、予算限度額以内で見積書を作成すること。
- ・消費税及び地方消費税を含むこと。
- ・見積りの根拠となった所要経費の明細を明示すること。
- ・見積りは一式表記ではなく、単価・工数を明示すること。

ウ 会社概要

所在地や資本金、主な事業内容、従業員数など会社の概要が分かるものとする。 (パンフレット等、既存のもので可)

(2) 提出方法

電子メールによること。なお、送信後に必ず電話で受信の確認を行うこと。

(3) 提出先

山口県総合企画部政策企画課政策班

TEL : 083-933-2516

E-mail : a10000@pref.yamaguchi.lg.jp

(4) 提出期限

令和8年5月12日（火）午後5時まで（必着）

(5) その他

- ア 提案は、1者につき1提案とする。
- イ 提出期限後の応募書類の追加、修正等は認めない。

7 審査・選定方法等

- (1) 別途設置する審査委員会が、予算限度額の範囲内の見積金額を提示した各提案者の提案書について、別紙「審査項目及び評価基準」に基づき書面審査を行う。
なお、提案者が1者の場合であっても、審査を行うものとする。
- (2) 審査委員会は、(1)の審査による点数を合計し、60%を超える合計点を得た者のうち、最高点を獲得した者を最優秀提案者として選定する。
ただし、最高点を獲得した者が複数いた場合は、委員長の審査結果を採用する。
なお、最優秀提案者以外の者（60%を超える合計点を得た者に限る。）についても順位付けを行う。
- (3) 選定された最優秀提案者（契約候補者）と県とが協議し、随意契約により本業務委託の手続を行う。（仕様書の内容は、提案された内容が基本とはなるが、採用になった案について、県との協議により必要に応じて内容を変更した上で、契約を締結することもあるものとする。）

なお、協議が不調な時は、(2)の順位付けの結果が上位の者から順に契約締結の協議を行う。

- (4) 審査結果は、提案者全者に対して文書により通知する。
- (5) 次のいずれかに該当する場合は失格となるので、注意すること。
 - ア 提出書類が期限までに提出されなかった場合
 - イ 提出書類に虚偽の内容を記載した場合
 - ウ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
 - エ この要項に違反すると認められる場合
 - オ その他担当者があらかじめ指示した事項に違反した場合

8 その他留意事項

- (1) 提案書等の作成、提出など提案に要する経費は、全て提案者の負担とする。
- (2) この手続の開始後に、3(3)に掲げる資格審査の申請をする場合は、令和8年4月23日(木)午後5時までに山口県会計管理局会計課に「競争入札参加資格審査申請書」を提出し、提出書類の提出期限までに、業務委託に係る競争入札参加資格者名簿の登録を受けておくこと。
- (3) 委託業者が決定され次第、当該業者は、参考見積書とは別に正式な見積書を提出すること。
- (4) 提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものに係る責任は、全て提案者が負うものとする。
- (5) この手続に参加した者が業務委託及び物品調達等に係る競争入札等参加停止措置要領に基づく参加停止を受けることとなった場合は、審査の対象とせず、又は契約の締結を行わないことがある。

9 問い合わせ先

〒753-8501 山口県山口市滝町1番1号 山口県庁7階
山口県総合企画部政策企画課政策班
TEL: 083-933-2516
FAX: 083-933-2088
E-mail: a10000@pref.yamaguchi.lg.jp

審査項目及び評価基準

● 評価得点(満点): 100点

区分	審査項目	評価	評点
基本 10点	<input type="checkbox"/> 事業の趣旨・目的を的確に捉え、業務を効果的・効率的に実施するための具体的な提案がなされているか。 <input type="checkbox"/> 本県の実情を踏まえた適切な内容となっているか。 <input type="checkbox"/> 応募要項に規定する記載項目等は満たしているか。	非常に優れている	10
		優れている	8
		普通	6
		やや劣っている	4
		劣っている	2
企画・運営業務 60点			
企画内容 (45点)	<input type="checkbox"/> 企画内容は参加者にとって、魅力的かつ有意義な内容で構成されているか。 <input type="checkbox"/> プログラムの実施場所や講師等の案が具体的に提案されており、適切なものとなっているか。 <input type="checkbox"/> 参加者が自分を理解し、興味関心や将来について考える「自己探求」の機会を創出しているか。 <input type="checkbox"/> 地域の魅力が伝わり、「ふるさと山口への誇りと愛着」が育める内容となっているか。 <input type="checkbox"/> 地域の課題に向き合い、解決に向けて考える力を育む内容となっているか。 <input type="checkbox"/> 参加者同士の交流により、相互が刺激を与え成長し合える内容となっているか。	非常に優れている	45
		優れている	36
		普通	27
		やや劣っている	18
		劣っている	9
運営 (15点)	<input type="checkbox"/> 円滑にプログラムの進行・運営をするための人員配置、体制となっているか。 <input type="checkbox"/> タイムスケジュールは適切であり、確実な実施が見込まれるものとなっているか。	非常に優れている	15
		優れている	12
		普通	9
		やや劣っている	6
		劣っている	3

実 施 方 法 10点	<input type="checkbox"/> 実施方法は明確であり、妥当なものであるか。 <input type="checkbox"/> これまでの実績や知見・ノウハウが活かされているか。 <input type="checkbox"/> 本事業を高めるための創意工夫がなされているか。	非常に優れている	10
		優れている	8
		普通	6
		やや劣っている	4
		劣っている	2
実 施 体 制 10点	<input type="checkbox"/> 実施体制及び役割分担が明確で、実施内容と整合しているか。 <input type="checkbox"/> 過去の同種業務等の実績等からみて、確実に業務を遂行できるか。	非常に優れている	10
		優れている	8
		普通	6
		やや劣っている	4
		劣っている	2
経 費 妥 当 性 5点	<input type="checkbox"/> 所要経費の根拠が明確に示され、適切な内容となっているか。	非常に優れている	5
		優れている	4
		普通	3
		やや劣っている	2
		劣っている	1
追 加 提 案 5点	<input type="checkbox"/> 業務の成果を高めるための独自の追加提案がなされているか。	非常に優れている	5
		優れている	4
		普通	3
		やや劣っている	2
		劣っている	1