

# 令和7年度山形県保育士等キャリアアップ研修事業業務に係る企画提案募集要領

## 1 趣旨

この要領は、山形県（以下「県」という。）が実施する「山形県保育士等キャリアアップ研修事業」の業務委託実施にあたり、事業の企画提案を広く募集し、総合的な審査により業務受託者を選定するために必要な事項を定めるものとする。

## 2 業務概要

### (1) 委託業務名

令和7年度山形県保育士等キャリアアップ研修事業業務

### (2) 委託業務の内容

別紙「令和7年度山形県保育士等キャリアアップ研修事業業務委託仕様書」のとおり（以下「仕様書」という。）

### (3) 委託期間

契約締結の日から令和8年3月25日（水）まで

### (4) 提案上限額（消費税及び地方消費税を含む。税率10%）

対面研修 11,025,000円

オンライン研修 8,646,000円

### (5) 留意事項

業務委託先は、「対面研修」「オンライン研修」ごとに決定する。応募にあたっては、「対面研修」「オンライン研修」に分けて申込みを受け付ける。企画提案書の様式が「対面研修」「オンライン研修」で異なるので留意すること。両方に応募する場合は応募書類をそれぞれ提出すること。

## 3 応募資格

応募可能な事業者は以下の全て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) 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) 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基準に該当しないこと。

(4) 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）。

(5) 次のいずれにも該当しないこと。

① 役員等（受注者が個人である場合にはその者を、受注者が法人である場合にはその役員又はその支店の代表者をいう。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。）であると認められるとき。

- ② 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と認められるとき。
- ③ 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とき。
- ④ 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とき。
- ⑤ 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とき。
- ⑥ 宗教活動や政治活動を目的とする団体ではないこと。
- ⑦ 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の手続きをしていないこと。

#### 4 失格事項

提出された企画提案書が、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時は失格とする。

- (1) この要領に定めた資格、要件が備わっていないとき。
- (2) 提出書類に虚偽又は不正があったとき。

#### 5 企画提案に係る提出書類及び提出方法について

##### (1) 提出書類、期限、部数

提出書類	期限	部数
①参加申込書（様式1号） ②事業者概要書（様式2号）	令和7年3月4日（火）午後5時	1部
③企画提案書 対面研修（様式3-1号） オンライン研修 （様式3-2号） ④経費見積書（任意様式）	令和7年3月13日（木）午後5時	5部

##### (2) 提出方法及び提出先

「対面研修」「オンライン研修」ごとに13の担当部局まで郵送又は持参により提出すること。

（郵送の場合は配達証明付き書留郵便に限るものとし、提出期限必着とする。）

##### (3) 受付時間

午前9時から午後5時まで（午後0時から1時及び土日祝日を除く。）

#### (4) その他

- ・企画提案に参加する事業者は、提出期限までに「参加申込書」（様式1）及び「事業者概要書」（様式2）を必ず提出すること。（提出期限までに提出がなかった事業者の企画提案は受け付けない。）
- ・提案は、「対面研修」「オンライン研修」ごとに1事業者につき1提案とし、両方に応募する場合はそれぞれに応募書類を提出すること。提出の際は、参加申込書の「1対面研修 2オンライン研修」のどちらかに○を付すこと。
- ・提案はすべて企画提案書に記載し、様式3号に添付して提出すること。
- ・企画提案書はA4判片面刷（多色仕上げ可）20ページ以内とし、横書き、縦置き左綴じとする。
- ・各ページ下部に通し番号を印字し、目次を付けること。なお、説明上やむを得ない場合、A3判も可とするが、この場合、該当用紙は折り込みA4判にして綴りこむこと。（この場合、A3判1枚につき2ページと換算する。）
- ・山形県競争入札参加資格者名簿に登載のない事業者については、応募資格要件を満たすことを確認するための資料の提出を求める場合がある。

## 6 企画提案書の記載事項

企画提案書には以下の項目を記載すること。なお、「対面研修」は様式3-1号、「オンライン研修」は様式3-2号を提出すること。

### (1) 実施体制

#### ① 本業務の運営管理体制とその役割

対面研修の場合は、業務全般の体制及び研修当日の対応体制

オンライン研修の場合は、研修業務体制及びオンラインシステムの管理体制

#### ② 県との連絡体制と方法

#### ③ 個人情報の管理、法令遵守の体制

#### ④ 事故等の危機管理対応

#### ⑤ 「やまがたスマイル企業」の認定

### (2) 本業務の専門性

#### ① 本業務の知識、経験

#### ② 類似業務の実績（過去3年程度）

### (3) 研修実施スケジュール

カリキュラムの作成、講師選任、テキスト準備、会場確保、受講生募集広報、研修実施日程の想定、修了証の発行等、業務に係るスケジュール

### (4) 講師

想定する講師の氏名、所属、経歴、資格、実務経験、研修実績、本講師が実施するメリット等

### (5) 研修内容

#### ① 分野ごとの「研修で身につけること」「具体的な内容」について、仕様書4

(1) のガイドラインに掲載されている以外の内容（箇条書き）

- ② 使用予定の教材
- ③ 県内の保育施設の状況に合わせた点
- ④ 最新情報として盛り込んだ内容
- ⑤ 講義形式以外の実施方法
- ⑥ 理解を深めるための工夫や独自性
- (6) 実施方法
  - ① 研修の開催日程、時間及び対面研修の場合は会場
  - ② 受講者の募集方法と募集期間、申込方法、受講決定の通知方法と時期
  - ③ 受講者の受講方法
  - ④ 受講者の確保（定員を満たすための工夫）や柔軟な受入対応
  - ⑤ 上記①から④における工夫した点や受講者への配慮
- (7) 修了評価及び不正行為対策
  - ① 修了評価の方法
  - ② 不正行為の防止対策
- (8) 研修修了者の管理
  - ① 修了証の様式、紙質等
  - ② 修了者への授与方法、授与の時期
  - ③ 修了者の名簿の管理方法
- (9) 経費の積算
  - ① 積算内訳
 

積算根拠が明確になるように具体的に記載すること。また、必要と見込まれる経費はすべて計上すること。

## 7 審査方法について

### (1) 審査方法、選定方法等

- ・企画内容についてプレゼンテーションを実施する。詳細は企画提案者あて別途通知する。ただし、場合によっては書類審査とすることもある。その場合は、別途提案者あて連絡する。
- ・提案者が多数の場合は、企画提案書類による第1次審査を行う場合がある。この場合、第1次審査通過者のみプレゼンテーションを実施するものとし、別途提案者に連絡する。
- ・プレゼンテーション後、審査会を開催し、採用候補企画を決定する。

### (2) プレゼンテーションの開催

期日 令和7年3月中～下旬（予定）

開催日時及び場所等の詳細は別途提案者あて連絡する。

### (3) プレゼンテーションの実施方法

- ① 対面又はオンラインで実施する。
- ② 時間は1者20分（プレゼンテーション10分。質疑応答10分）の予定であるが、提案者数に応じて変更する場合がある。

③ 出席人数は1者3名以内とする。

④ プレゼンテーション当日の追加資料の配布は認めない。説明資料は、上記5（1）により事前に提出された企画提案書に限定する。

(4) 結果通知等

- ・ 審査結果はすべての応募者に対して通知する。
- ・ 提案者が1者のみである場合でも、審査員の評価結果（平均点60点以上）により、提案の内容について契約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、当該提案者を最優秀提案者として選定する。
- ・ 提案者が無い場合には、一旦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、改めて募集を行う場合がある。

## 8 審査項目及び配点

審査項目ごとに採点し、合計100点満点で判定を行うものとする。

(1) 対面研修

審査項目	審査基準	配点
1 事業遂行能力 10点	(1) 実施体制 提案者の業務管理体制及び職員配置体制は適切か。 (2) 法令遵守体制 法令を遵守し、個人情報適切に取り扱うことができるか。 (3) 「やまがたスマイル企業」に認定されているか。	5点
	(4) 業務に関する専門性 本事業の実施が可能と認められる知識や経験を有するか。 (5) 類似業務の実績 類似業務について実績を有するか。	5点
2 企画内容 80点	(1) 全体スケジュール ①実現性の高いスケジュールであり、カリキュラムの検討やテキストの作成について、適切かつ円滑に行うことができるか。 ②受講者が参加しやすい日程の工夫が見られるか。 ③申込期間を十分にとるなどの配慮があるか。	10点
	(2) 講師 ①適切な研修を実施するために、講師について、経歴、資格、実務経験等から適任者を選定できるか。 ②県内の人材を活用するなど、県内の保育施設の状況に即し、日々の業務に活用できる内容を指導できる講師か。	10点

	<p>(3) 研修内容</p> <p>①県内の保育施設の状況に即したもので、分野ごとに最新の情報が盛り込まれており、日々の業務に活用できる内容になっているか。</p> <p>②講義形式のほか、演習やグループ討議等を組み合わせるなど、円滑、かつ、受講者が主体的に知識や技術を習得できるよう工夫されているか。</p> <p>③受講者が理解を深めるための工夫や、他団体にはない独自性はあるか。</p>	25点
	<p>(4) 実施方法</p> <p>①研修の開催日程、時間について、休日の開催を組み入れるなど、受講者が参加しやすい工夫、配慮がなされているか。</p> <p>②開催する会場は、研修に適した環境を提供でき、駐車場や公共機関の利便性等、受講者が参加しやすい会場か。</p> <p>③受講者の申込や受講方法、場所の周知はわかりやすいか。</p> <p>④研修の開催周知や受講者の受入・確保に工夫がみられるか。</p>	30点
	<p>(5) 修了評価及び不正行為対策</p> <p>①修了評価が適切に実施できる体制になっているか。</p> <p>②受講者のなりすまし等の不正行為について、効果的な対策が取られているか。</p>	5点
3 研修修了者の管理 5点	修了証の発行や名簿の管理等、研修修了者を適切に管理できる体制か。	5点
4 経費の積算 5点	経費の積算は企画内容に対して妥当であるか。	5点

## (2) オンライン研修

審査項目	審査基準	配点
1 事業遂行能力 10点	<p>(1) 実施体制 提案者の業務管理体制及び職員配置体制は適切か。</p> <p>(2) 法令遵守体制 法令を遵守し、個人情報適切に取り扱うことができるか。</p> <p>(3) 「やまがたスマイル企業」に認定されているか。</p>	5点

	<p>(4) 業務に関する専門性 本事業の実施が可能と認められる知識や経験を有するか。</p> <p>(5) 類似業務の実績 類似業務について実績を有するか。</p>	5 点
2 企画内容 70 点	<p>(1) 全体スケジュール</p> <p>①実現性の高いスケジュールであり、カリキュラムの検討やテキストの作成について、適切かつ円滑に行うことができるか。</p> <p>②受講者が参加しやすいように、日程の工夫や長期の研修実施期間の設定などが見られるか。</p> <p>③申込期間を十分にとるなどの配慮があるか。</p>	10 点
	<p>(2) 講師</p> <p>①適切な研修を実施するために、講師について、経歴、資格、実務経験等から適任者を選定できるか。</p> <p>②県内の人材を活用するなど、県内の保育施設の状況に即し、日々の業務に活用できる内容を指導できる講師か。</p>	10 点
	<p>(3) 研修内容</p> <p>①県内の保育施設の状況に即したもので、分野ごとに最新の情報が盛り込まれており、日々の業務に活用できる内容になっているか。</p> <p>②講義形式のほか、演習やグループ討議等を組み合わせるなど、円滑、かつ、受講者が主体的に知識や技術を習得できるよう工夫されているか。</p> <p>③受講者が理解を深めるための工夫や、他団体にはない独自性はあるか。</p> <p>④受講者からの質問等に対応できる構成になっているか。</p>	20 点
	<p>(4) 実施方法</p> <p>①研修の開催時間及び期間について、受講者が参加しやすい工夫、配慮がなされているか。</p> <p>②受講者の申込や受講方法はわかりやすいか。</p> <p>③研修の開催周知や受講者の受入・確保に工夫がみられるか。</p> <p>④ネット環境が十分ではない受講者に、環境を整えた会場を準備するなどの配慮があるか。</p>	20 点
	<p>(5) 修了評価及び不正行為対策</p> <p>①修了評価が適切に実施できる体制になっているか。</p> <p>②受講者のなりすまし、早回し等の不正行為について、効果的な対策が取られているか。</p>	10 点

3 研修修了者の管理 5点	修了証の発行や名簿の管理等、研修修了者を適切に管理できる体制か。	5点
4 経費の積算 15点	経費の積算は企画内容に対して妥当及び経費を抑える工夫がみられるか。	15点

## 9 企画提案作成等に係る質問・問合せ

### (1) 受付期限

令和7年3月4日（火）午後5時まで

### (2) 質問・問合せ方法

- ・企画提案に関する一切の質問等は、「質問票（様式4）」により行うこと。
- ・質問票の提出は、電子メールにより行うものとし、件名を「令和7年度山形県保育士等キャリアアップ研修事業業務企画提案への問合せ」とし、13の担当部局あて送付すること。なお、口頭及び電話での質問は受け付けないものとする。

### (3) 質問・問合せへの回答

質問者への回答は、速やかに参加申込書提出者全員に電子メールで送付する。ただし、軽微なもの及び回答者の独自の企画に関するもの等については、当該質問をした提案者のみに回答する。

## 10 企画提案書提出後のスケジュール（予定）

企画審査会の開催 3月中～下旬  
 審査結果通知 3月下旬  
 契約締結 4月上旬

## 11 契約等

- (1) 審査結果に基づき、対面研修、オンライン研修のそれぞれにおいて、最も優れた提案を行った応募者（以下「最優秀者」という）と業務委託契約の締結に向けた手続きを行う。
- (2) 採択された提案等については、採択後に県と詳細を協議すること。その際、内容、金額等について変更が生じる場合がある。
- (3) 最優秀者と業務委託締結条件等で合意に至らなかった場合、あるいは最優秀者が失格事項に該当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きを行うことがある。

## 12 その他

- (1) 本企画提案募集は、令和7年度当初予算が否決された場合には効力を失うもの

とする。

(2) 企画提案書等の作成及び提出に要する経費は提案者の負担とする。

(3) 提出された企画提案書等は返却しない。また、必要に応じて複写を行う場合がある。

なお、応募書類は本件に係る事業企画の選定審査の目的にのみ使用し、他の目的には使用しない。

(4) 最優秀者選定後、契約対象となる業務内容については、別途協議により企画内容の一部を修正・変更する場合がある。

(5) 県の都合により、募集及び契約について停止することがある。

### 13 担当部局

山形県しあわせ子育て応援部 子ども成育支援課 保育支援担当

住 所：〒990-8570

山形市松波2-8-1（県庁4階）

T E L：023-630-2392

F A X：023-632-8238

Eメール：[ykodomoseiiku#pref.yamagata.jp](mailto:ykodomoseiiku#pref.yamagata.jp)

※上記「#」の部分を「@」に変えたうえで送信してください。