

令和8年度山形県職員採用特設サイト及びパンフレット作成業務委託企画提案募集要領

1 目的

この要領は、山形県職員採用特設サイト及びパンフレット作成業務について、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 委託業務

- (1) 業務名 令和8年度山形県職員採用特設サイト及びパンフレット作成業務
- (2) 業務内容 令和8年度山形県職員採用特設サイト及びパンフレット作成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19日まで
- (4) 提案上限額 4,273千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

3 募集方法

公募型プロポーザル方式による。

4 応募資格及び失格事由

(1) 応募資格

応募できる事業者は、以下の項目すべ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申請日において山形県税（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。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こと（加入する義務のない者を除く）。
- ④1年以上引き続き業として本提案に付する契約に係る業務を営んでいること。
- ⑤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措置を受けていないこと。
- ⑥宗教活動や政治活動を主たる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こと。

イ 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。

ロ 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。

ハ 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。

ニ 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。

ホ 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本提案に付する契約に係る営業に関し、法令の規定により必要な許可、認可、登録等を受けていること。

⑨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）の規定に基づき更生及び再生の手続きをしていないこと。

（2）失格事由

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この要領に定めた資格・要件が備わっていないとき。

②提出書類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この要領に適合しないとき。

④提出書類に虚偽又は不正があったとき。

⑤見積金額が県の提示する提案上限額を上回るとき。

5 参加申込

本プロポーザルに参加を希望する場合は、下記の書類を提出すること。

（1）提出書類及び提出部数

① 参加申込書（様式第 1 号）：1 部

② 事業者概要書（様式第 2 号）：1 部

※ 会社概要等がわかるパンフレット等 1 部（持参又は郵送の場合は 7 部）

③ 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。）：各 1 部

※ ただし、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、提出不要とする。

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の日から 3 箇月以内のもの。）

④ 暴力団排除に関する誓約書（様式第 3 号）：1 部

⑤ 類似業務の受託実績一覧表（様式第 4 号）：1 部

（2）書類の提出期限

令和 8 年 4 月 17 日（金）午後 5 時

（3）提出先

「12 担当部局」へ提出すること。

（4）提出方法

持参、郵送又は電子メールによる。

・持参する場合は、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、日曜日及び土曜日（以下「休日等」という。）を除く午前 9 時から午後 5 時まで（正午から午後 1 時までの間を除く）に提出先に持参すること。

・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。

- ・電子メールの場合は、ファイル形式は PDF 等の内容が編集できない形式によること。(Word 等の編集が容易な形式は認められない。)

6 企画提案書の作成及び提出

(1) 提出書類及び提出部数

- ① 企画提案書 (任意様式) : 1部 (持参又は郵送の場合は7部)
- ② 概算費用見積書 (様式第5号) : 1部 (持参又は郵送の場合は7部)

(2) 企画提案書の記載事項

企画提案書は、「仕様書」に基づき作成し、以下の事項について記載すること。また、「仕様書」に定める内容以外で、本事業の目的達成や効果向上に資する独自の提案がある場合は、提案上限額の範囲内で可能なものについて記載すること。

記載項目	記載内容
①提案の目的・趣旨	本業務の事業目的を達成するうえで、提案の内容が効果的な理由
②調査・分析及びコンセプト	・ターゲット層の価値観・ニーズ等の調査・分析方法 ・分析結果を踏まえた全体のコンセプト及びキャッチコピー
③特設サイト	・構成案及びイメージ ・撮影、取材計画
④パンフレット	・表紙案 ・台割案 (表紙を含み 16 ページ程度) ・撮影、取材計画
⑤業務の実施体制	業務責任者、業務担当者、連携体制等を記載すること。
⑥業務の実施スケジュール	業務の全工程を記載すること。
⑦概算費用見積書	・見積もりは内訳を示すこと。単に「一式」等の記載は募集要件を満たしていないものとする。 ・構築と運用保守に係る内訳が分かるように記載すること。

(3) 書類の提出期限

令和8年5月8日 (金) 午後5時

(4) 提出先

「12 担当部局」へ提出すること。

(5) 提出方法

持参、郵送又は電子メールによる。

- ・持参する場合は、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、日曜日及び土曜日 (以下「休日等」という。) を除く午前9時から午後5時まで (正午から午後1時までの間を除く) に提出先に持参すること。
- ・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。
- ・電子メールの場合は、ファイル形式は PDF 等の内容が編集できない形式によること。(Word 等の編集が容易な形式は認められない。)

(6) その他

- ・提案は1事業者につき、1提案とする。

- ・企画提案書は20 ページ以内（表紙含む）とし、（2）の①から⑦の順序に記載すること。
- ・企画提案書はA4判片面刷（多色仕上げ可）とし、縦置き左綴じ（持参、郵送の場合は、ダブルクリップ留め）横書きとする。
- ・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、持参、郵送の場合は、該当用紙は折り込みA4判にして綴りこむこと。

7 企画提案作成等に係る質問・問合せ

- （1）企画提案に関する一切の質問等は、別紙「質問書（様式第6号）」により行うこと。ただし、単に申請手続きに関する質問はこの限りではない。
- （2）質問書の提出は、電子メールにより行うものとし、件名を「山形県職員採用特設サイト及びパンフレット作成業務への問合せ」として、「12 担当部局」あてに送付すること。なお、口頭及び電話での質問は受け付けられないものとする。
- （3）質問書の受付期限
令和8年4月10日（金）午後5時
- （4）質問書への回答

質問に対する回答は、その都度、県ホームページに掲載する。ただし、回答は、質問者の名を伏せうえで掲載するので、質問者は必ず全ての質問と回答を確認すること。なお、質問又は回答の内容が特定の質問者の具体的な提案事項に密接に関わる場合は当該質問者にのみ回答し、企画提案書の作成及び提出のために必要なものでないと判断した場合には、回答しないものとする。

8 審査及び最優秀提案者の決定方法

- （1）山形県人事委員会事務局が設置する審査委員会により、各審査委員の評価点の合算が最高点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、最高点の者又は次点者が複数者いる場合は、審査委員の合議により決するものとする。
- （2）前号の審査は、別紙「令和8年度山形県職員採用特設サイト及びパンフレット作成業務委託企画提案審査基準」に基づき、提出書類及び提案者のプレゼンテーションにより行う。プレゼンテーションは提出書類により行い、資料の追加は認めない。
プレゼンテーションの開催日時及び実施方法等は別途提案者に通知する。
- （3）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、最優秀提案者を選定しないことができる。
- （4）提案者が多数の場合は、提出書類による第1次審査を行う場合がある。
- （5）提案者が1者のみの場合でも、各審査委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。
- （6）各審査委員の評価点の合計が、評価基準点の合計値の6割以上であることを最低基準点とし、最低基準点を満たさない提案者は選定の対象としない。
- （7）提案者がいない場合は、一旦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うえ、改めて募集を行う。
- （8）審査の結果は、全提案者に対し書面により通知する。

9 企画提案書提出後のスケジュール（予定）

- (1) 審査委員会の開催 令和8年5月中旬
- (2) 審査結果通知 令和8年5月下旬
- (3) 契約締結 令和8年6月上旬

10 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、山形県人事委員会事務局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条件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に関する事項の失格事由に抵触し、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。
- (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。

11 その他

- (1) この要領に定めのない事項については、別途協議のうえ決定する。
- (2) 企画提案書等の作成及び提出等に要する経費はすべて提案者の負担とする。
- (3) 提出された企画提案書は返却しない。また必要に応じて複写を行う場合がある。
- (4) 提出期限後の企画提案書の提出は認めない。また、提出期限後の差替え及び再提出は認めない。
- (5) 提出書類は本件に係る事業企画の審査の目的のみに使用し、他の目的には使用しない。
- (6) 採用した提案書等の著作権は委員会に帰属する。また、不採用となった提案書の著作権は提案者に帰属する。
- (7) 企画提案書提出後に辞退する場合は、速やかに書面により「12 担当部局」に提出すること。
- (8) 募集及び契約については、人事委員会事務局の都合により停止する場合がある。

12 担当部局

山形県人事委員会事務局職員課

担 当：任用・公平担当

所 在 地：〒990-8570 山形市松波2-8-1（県庁15階）

T E L：023-630-2778（直通）

F A X：023-632-3102

電子メール：yjinjii#pref.yamagata.jp

「#」の部分「@」に変えて送信してください。