

海外短期留学支援業務委託 企画提案募集要項

1 目的

この要項は、海外短期留学支援業務委託について、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 委託業務に関する事項

(1) 業務名

海外短期留学支援業務委託

(2) 業務内容

別紙「海外短期留学支援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8年3月27日（金）まで

(4) 提案上限額

2,809千円（消費税及び地方消費税を含む。）

3 応募に関する事項

応募できる事業者は、以下の項目のすべての要件を満たす単独企業又は複数の企業で構成する共同企業体（以下「共同企業体」という。）とする。

(1) 単独企業

- ① 山形県内に事業所（本店、支店又は営業所等）を有する者であること。
- ② 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。
- ③ 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指名簿（以下、「名簿」という）に登載されている者は、滞納がないものとみなす。
- 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 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者でないこと。
- ⑦ 山形県暴力団排除条例（平成23年3月県条例第26号）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に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 過去3年以内に、同種業務又は類似業務の実績を有していること。

(2) 共同企業体

- ① 各構成員が(1)①から⑧に掲げるすべての項目を満たしている者であること。
- ② 構成員のうち少なくとも1者が(1)⑨を満たしている者であること。
- ③ 共同企業体が、2者以上により自主的に結成されたものであること。
- ④ 各構成員が、本件企画提案に参加する単独企業又は他の企業体の構成員ではないこと。
- ⑤ 次の事項を定めた協定書を締結していること、又は当該業務契約締結の日までに協定書の締結を予定していること。なお、契約締結の日において、協定書の締結が完了していない場合は、契約相手方としない。

ア 目的

イ 共同企業体の名称

ウ 構成員の名称及び所在地

エ 代表者の名称

オ 代表者の権限

カ 出資を伴う場合の構成員の出資比率

キ 構成員の責任

ク 業務履行中における構成員の脱退に対する措置

ケ 業務履行中における構成員の破産又は解散に対する措置

コ 解散後の瑕疵担保責任

サ その他必要な事項

(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

4 提出書類及び提出方法等

以下の書類を提出すること。

(1) 提出書類

[単独事業者の場合]

- ① 参加申込書（様式第1-1号）
- ② 事業者概要書（様式第2-1号）
- ③ 企画提案書（様式第3号）
- ④ 様式第3号に添付する企画提案書

<再委託がある場合>

- ⑤ 再委託事業者の事業者概要（様式第2-1号）

<添付書類>

（様式第2-1号関係）

- ① 「同種業務又は類似業務の実績」を証明できる書類の写し
- ② 会社概要等がわかるパンフレット等
- ③ 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
- ④ 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

なお、申請者が山形県税を納める義務が無い者（県内に事業所を有さない者等）であっても提出の必要があることに留意すること。ただし、名簿に登載されている者は、提出する必要はない。

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。

- ⑤ 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の写し

ただし、名簿に登載されている者は、提出する必要はない。

- ⑥ ③～⑤に定める各種証明書等は複写したもので差し支えない。

[共同企業体の場合]

- ① 参加申込書（様式第 1 - 2 号）
- ② 応募資格要件に関する誓約書（様式第 1 - 3 号）（各構成員毎）
- ③ 事業者概要書（様式第 2 - 1 号）（各構成員毎）
- ④ 共同企業体概要書（様式第 2 - 2 号）
- ⑤ 企画提案書（様式第 3 号）
- ⑥ 様式第 3 号に添付する企画提案書
- ⑦ 共同企業体協定書（様式第 5 号（参考））

<再委託がある場合>

- ⑧ 再委託事業者の事業概要書（様式第 2 - 1）

<添付書類>

（様式第 2 - 1 号関係） 単独事業者の場合と同じ

(2) 書類の提出期限

- ① 企画提案書以外の書類（参加申込書、事業者概要書、委任状及び印鑑証明書、再委託事業者の事業者概要、添付書類等、該当のもの）

：令和 7 年 5 月 12 日（月）午後 5 時

- ② 企画提案書：令和 7 年 5 月 20 日（火）午後 5 時

※ 共同企業体協定書については、参加申込時に協定書の締結が完了していない場合は、契約締結の日までに締結し、提出すること。

(3) 提出先

「10 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。

- ① 郵送の場合は、簡易書留等の配達記録の証跡が残る方式に限り、これによらない郵便物での提出は受け付けない。また、提出期限必着とする。

- ② 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 8 時 30 分から午後 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。

- ③ 電子メールによる場合は、企画提案書に発行責任者（代表取締役、支店長・営業所長など権限の委任を受けた役職員）及び担当者（発行責任者と同一でも可）の氏名、連絡先を記載の上、下記アドレスに提出すること。

メール：yikusei#pref.yamagata.jp

※「#」の部分で「@」に変えたうえで送信すること。

(5) 企画提案書の記載事項

企画提案書は、「仕様書」に基づき、以下の事項について記載すること。

- ① 「仕様書」に定める「3 委託業務の内容」に基づく企画の内容
- ② 業務の実施体制（業務責任者、業務担当者、連携体制等）
- ③ 業務の実施スケジュール（業務の全工程を記載すること）

④ 経費見積書（「仕様書」に定める「3 委託業務の内容」毎に、内訳がわかるよう記載すること。様式は任意とする。）

(6) その他

- ・提案は1事業者につき、1提案とする。
- ・提案は全て企画提案書に記載すること。
- ・企画提案書は様式第3号に添付して提出すること。
- ・企画提案書はA4判（片面印刷）の10頁以内（表紙、目次を含む）とし、ダブルクリップで綴じること。各頁下部に通し番号を印字し、目次を付けること。白黒・カラーの別、印刷の縦横の別は問わない。

5 企画提案書作成等に関する質問・問い合わせについて

- (1) 企画提案書の内容に関する一切の質問等は、別紙「企画提案書作成に係る質問書（様式第4号）」により行うものとする。
- (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「海外短期留学支援業務委託への問合せ」として、「10 担当部局」あてに送信すること。なお、口頭及び電話での質問は受け付けないものとする（書類提出の手続きに関する事務的なものは除く）。

(3) 質問書の受付期間

令和7年5月12日（月）午後5時までとする。

(4) 質問書への回答

質問書への回答は、参加申込書の提出者（県が適正に受理した者に限る）の全ての者に電子メールにより行う。ただし、各申請者の独自企画に関することについては、当該質問をした者のみに回答する。

6 審査方法、評価基準及び選定方法

- (1) 審査は、山形県職員育成センターが設置する「海外短期留学支援業務企画提案審査会」（以下「審査会」という。）において、企画提案書を審査する。審査にあたり、必要に応じて提案者からプレゼンテーションを実施する場合がある。プレゼンテーションを実施する場合は、Web会議による参加を認める。

- (2) 評価は、次の審査項目により行う。なお、それぞれの項目の配点及び審査の視点については、「企画提案審査基準」を確認すること。

- ① 企画内容等
- ② 業務遂行力
- ③ 経費

- (3) 審査会を経て、最も優れた提案を行った提案者1者（以下「最優秀者」という。）と、次点の提案者1者（以下「次点者」という。）を選定する。なお、採点の合計が同点の提案者が複数いる場合は、審査委員の合議により決するものとする。

- (4) プレゼンテーションを実施する必要がある、かつ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、上位3者を第1次審査通過とし、プレゼンテーションを実施する。

- (5) 提案者が1者のみである場合でも、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者であると判断できるときは、当該者を最優秀者として選定する。
- (6) 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には、本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。

7 企画提案書提出後のスケジュール（予定）

- (1) 審査会の開催 5月下旬（参加申込の受領後、別途通知する）
- (2) 審査結果の通知 6月上旬
- (3) 契約締結 6月上旬

8 委託契約に係る基本事項

- (1) 選定結果については、企画提案書を適正に提出した全ての者に対して通知する。
- (2) 最優秀者と業務委託契約の締結に向けた手続きを行う。
- (3) 最優秀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、最優秀者が失格事項に抵触し、又は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、次点者と契約の締結に向けた手続きを行うことがある。

9 その他

- (1) 企画提案に関して必要となる費用の一切は、提案者の負担とする。
- (2) 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。
- (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) 提出期限後における企画提案書の再提出、差換えは一切認めない。
- (5) 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「10 担当部局」に提出すること。
- (6) 募集及び契約については、発注者の都合により中止する場合がある。

10 担当部局

山形県職員育成センター

住所：〒990-0023 山形市松波三丁目7番1号

電話：023-622-2743

メール：yikusei#pref.yamagata.jp

※「#」の部分「@」に変えたうえで送信すること。