

# 山形県新博物館・新スポーツ施設の配置環境基本計画策定支援業務委託 公募型プロポーザル募集要領

## 1 目的

この要領は、「山形県新博物館・新スポーツ施設の配置環境基本計画策定支援業務委託」について、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「令」という。）第167条の2第1項第2号の規定に基づく随意契約の相手方となるべき者を公募型プロポーザル方式により選定するに当たり、必要な事項を定めるものである。

## 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

山形県新博物館・新スポーツ施設の配置環境基本計画策定支援業務

### (2) 業務内容

別紙「山形県新博物館・新スポーツ施設の配置環境基本計画策定支援業務委託基本仕様書」のとおり

### (3) 提案上限額（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

19,800千円

### (4) 委託期間

契約締結の日から令和8年11月27日（金）まで

## 3 担当部局

山形県みらい企画創造部企画調整課 重要プロジェクト推進担当

住所：〒990-8570 山形市松波二丁目8番1号（山形県庁6階）

電話番号：023-630-2479

FAX番号：023-624-2775

電子メール：ykikaku#pref.yamagata.jp

※上記「#」の部分「@」に変えた上で送信してください。

## 4 日程

- ・ 募集要領等の交付期間 令和8年2月20日（金）～同年3月11日（水）
- ・ 参加申込書に係る質問書の提出期限 令和8年2月27日（金）午後5時
- ・ 参加申込書に係る質問書への回答 令和8年3月3日（火）までに行う。
- ・ 参加申込書の提出期限 令和8年3月12日（木）午後5時
- ・ 参加資格の審査結果通知 令和8年3月17日（火）までに行う。
- ・ 企画提案書に係る質問書の提出期限 令和8年3月6日（金）午後5時
- ・ 企画提案書に係る質問書への回答 令和8年3月12日（木）までに行う。

- ・ 企画提案書の提出期限 令和8年3月19日（木）午後5時
- ・ プレゼンテーション審査の実施 令和8年3月27日（金）  
（詳細日程は別途通知）
- ・ 選定結果の通知 令和8年3月30日（月）
- ・ 業務委託契約の締結 令和8年4月中

## 5 参加者の資格

本業務に係るプロポーザルに参加する者（以下「参加者」という。）は、(1)に掲げる要件を満たす単独企業又は(2)に掲げる要件を満たす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。）であること。

なお、参加者及びその協力事業者（業務の一部の再委託を予定する者）は、県が別途、関連業務として発注する「新スポーツ施設整備に係る技術的検討支援業務」及び「新博物館基本計画策定支援業務」に係るプロポーザルに参加することはできない。これらの関連業務については、基本仕様書「4. 1 業務の前提条件」を参照すること。

(1) 単独企業の参加者は、次に掲げる要件を全て満たす者であること。

- ① 令第167条の4第1項各号の規定に該当しないこと。
- ② 山形県税（山形県税に附帯する税外収入を含む。）及び消費税を滞納していないこと。
- 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。）。
- ④ 山形県競争入札参加資格者指名停止要綱（平成15年4月1日施行）に基づく指名停止措置を受けていないこと。
- ⑤ 次のいずれにも該当しないこと（令第167条の4第1項第3号に規定する者に該当する者を除く。）。

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。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。）であること。

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。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こと。

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ていること。

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、又は関与していること。

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こと。

⑥ 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく更生又は再生手続きを行っていないこと。

⑦ 国又は地方公共団体が発注した文教施設（スポーツ施設、社会教育施設又は文化施設）を少なくとも一つ含む複数の施設整備（民間施設を含む場合も可）について、施設配置、施設間連携又は相乗効果等の観点から検討を行う業務（基本計画等の策定、調査・分析、設計又はこれらに準ずる業務）を受託し、履行した実績を有すること。

(2) 共同企業体の参加者は、次に掲げる要件を全て満たす者であること。

① 共同企業体の全ての構成員が、(1)の①から⑥までに掲げる要件を全て満たす者であること。

② 共同企業体の構成員のうち、1者以上が(1)の⑦に掲げる要件を満たす者であること。

③ 共同企業体が、複数の者により自主的に結成されたものであること。

④ 共同企業体の構成員が、単独企業又は他の共同企業体の構成員として本業務に係るプロポーザルに参加していないこと。

⑤ 次の事項を定めた協定書を締結していること、又は本業務に係る委託契約締結の日までに当該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 本業務履行中における構成員の脱退に対する措置

ケ 本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 解散後の契約不適合責任

サ その他必要な事項

## 6 参加申込書等の作成及び記載上の留意事項

本業務に係るプロポーザルに参加を希望する者は、次のとおり、参加申込書等を提出

すること。

(1) 提出書類

① 単独企業

ア 参加申込書（様式1-1）

イ 県に納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（県の各総合支庁税務担当課で発行する直近の証明書）

- ・ 提出日から3か月以内に発行されたものとし、写しの提出も可とする。
- ・ 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、提出を要しない。

ウ 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）

- ・ 提出日から3か月以内に発行されたものとし、写しの提出も可とする。
- ・ 名簿に登載されている者は、提出を要しない。

エ 社会保険・労働保険加入状況一覧表（様式2）

- ・ 加入状況が確認できる書類を添付すること。
- ・ 名簿に登載されている者は、提出を要しない。

オ 事業者概要書（様式3-1）

- ・ 会社概要等が確認できるパンフレットを添付すること。

カ 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か月以内のもの）、定款又は寄付行為、及び直近の決算書又はこれに類する書類

- ・ 写しの提出も可とする。
- ・ 名簿に登載されている者は、提出を要しない。

キ 履行実績申出書（様式4）

② 共同企業体（イ〜クについては、全ての構成員について作成し、提出すること。）

ア 参加申込書（共同企業体）（様式1-2）

イ 参加者の資格要件に関する誓約書（共同企業体構成員）（様式1-3）

ウ 県に納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（県の各総合支庁税務担当課で発行する直近の証明書）

- ・ 提出日から3か月以内に発行されたものとし、写しの提出も可とする。
- ・ 名簿に登載されている者は、提出を要しない。

エ 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）

- ・ 提出日から3か月以内に発行されたものとし、写しの提出も可とする。
- ・ 名簿に登載されている者は、提出を要しない。

オ 社会保険・労働保険加入状況一覧表（様式2）

- ・ 加入状況が確認できる書類を添付すること。
- ・ 名簿に登載されている者は、提出を要しない。

カ 事業者概要書（様式3-1）

- ・ 会社概要等が確認できるパンフレットを添付すること。

キ 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か月以内のもの）、定款又は寄付行為、及び直近の決算書又はこれに類する書類

- ・ 写しの提出も可とする。
- ・ 名簿に登載されている者は、提出を要しない。

ク 共同企業体概要書（様式3-2）

ケ 共同企業体協定書（参考様式）の写し

- ・ 参加申込書の提出時に協定書の締結が完了していない場合には、契約締結の日までに締結し、提出すること。

コ 履行実績申出書（様式4）

(2) 提出期限

令和8年3月12日（木）午後5時

(3) 提出先

「3 担当部局」あてに提出すること。

(4) 提出方法

持参（山形県の休日を定める条例（平成元年3月山形県条例第10号）に規定する県の休日を除く日の午前8時30分から午後5時までとする。）、郵送（配達証明付き書留郵便に限る。提出期限に必着のこと。）又は電子メール（ファイルはPDF形式とし、ファイル容量の合計が10MBを超える場合は、ファイル転送サービスを利用すること。）とする。なお、電子メールで提出する場合には、電話で受信確認を行うこと。

(5) 提出部数（持参又は郵送の場合）

1部（左上ダブルクリップ留めとする。）

(6) 参加申込書等の無効

提出書類について、本募集要領に適合しない場合は、無効とすることがある。

(7) その他

要求した内容以外の書類等については、受理しない。

## 7 参加申込書に係る質問書の提出及び回答

(1) 質問書の提出

- ① 質問書の様式 様式10による。
- ② 提出期限 令和8年2月27日（金）午後5時
- ③ 提出先 「3 担当部局」あてに提出すること。
- ④ 提出方法 6の(4)による。

(2) 質問書に対する回答

質問書に対する回答は、令和8年3月3日（火）までに県のホームページにより行う。ただし、質問をした者のみに関わること等については、当該質問をした者のみ、電子メールにて回答する。

**8 参加資格審査結果の通知**

本業務に係るプロポーザルに係る参加資格の審査は、7の(2)に規定する提出期限の日を基準日として行うものとし、その結果は令和8年3月17日（火）までに通知する。

**9 企画提案書等の作成及び記載上の留意事項**

本業務に係るプロポーザルに参加を希望する者は、次のとおり、企画提案書等を提出すること。

(1) 提出書類

- ア 企画提案書（様式5）
- イ 事業者概要書（様式3-1）
- ウ 共同企業体概要書（様式3-2）  
共同企業体による提案の場合のみ提出すること。
- エ 履行実績（様式6）
- オ 業務実施体制（様式7）
- カ 業務従事予定者（様式8）
- キ 業務実施方針（様式は任意）
- ク 業務工程表（様式は任意）
- ケ 企画案（様式は任意）
- コ 見積書（様式9）及び積算内訳書（様式は任意）

(2) 提出期限 令和8年3月19日（木）午後5時

(3) 提出先 「3 担当部局」あてに提出すること。

(4) 提出方法 6の(4)による。

(5) 提出部数（持参又は郵送の場合） 正本1部、副本7部を提出すること。

(6) 作成要領及び注意事項

山形県新博物館・新スポーツ施設の配置環境基本計画策定支援業務委託公募型プロポーザル提出書類作成要領（以下「提出書類作成要領」という。）に従い作成すること。

**10 企画提案書に係る質問書の提出及び回答**

(1) 質問書の提出

- ① 質問書の様式 様式11による。

- ② 提出期限 令和8年3月6日（金）午後5時
- ③ 提出先 「3 担当部局」あてに提出すること。
- ④ 提出方法 6の(4)による。

(2) 質問書に対する回答

質問書に対する回答は、令和8年3月12日（木）までに県のホームページにより行う。ただし、質問をした者のみに関わることについては、当該質問をした者のみに回答する。

## 11 企画提案審査会の設置

企画提案書等の審査を行うため、山形県新博物館・新スポーツ施設の配置環境基本計画策定支援業務委託企画提案審査会（以下「審査会」という。）を設置する。

- (1) 審査会は、企画提案書の順位を審議し、決定する。
- (2) 審査に当たっては、提案者によるプレゼンテーションを実施する。
- (3) 提案者が多数の場合には、提出書類による第1次審査を行う場合がある。

## 12 プレゼンテーションの実施

企画提案書等の内容について審査を行うため、提案者によるプレゼンテーション及びヒアリングを以下により実施する。なお、実施方法、日程等については変更する場合がある。

(1) 実施方法、日程等

- ① 実施方法・場所 山形県庁において、対面にて行う。
- ② 実施期日 令和8年3月27日（金）
- ③ 出席者 5名以内
- ④ その他 詳細な日程等については提案者に別途通知する。

(2) 留意事項

- ① プレゼンテーションは20分以内とし、終了後、10分程度のヒアリングを実施する。
- ② プレゼンテーション時の説明に際しては、提出した企画提案書等のみを使用すること。
- ③ プレゼンテーション時の追加資料は受理しない。

## 13 本業務において特に重視する事項

本業務は、各施設を同一敷地内で整備するに当たり、各施設の基本計画策定に先立ち、配置、交通、外構、維持管理・運営等に係る横断的な論点について整理し、今後の意思決定に資する配置環境基本計画の策定を支援するものである。

このため、企画提案に当たっては、特に次に掲げる事項を重視する。

- (1) 複数の施設を一体として捉え、施設配置、来訪者動線、交通計画、外構計画及び維

持管理・運営の考え方を相互に関連付けて構造的に整理する構成力

- (2) 将来検討される配置パターン等について、発注者が比較・判断しやすい評価軸や整理の視点を設定し、考え方や検討の枠組みとして合理的かつ説得力をもって整理することができる能力
- (3) 施設間の相互利用や機能の共用化、一体的な維持管理・運営による効率化等、同一敷地内で整備することによる相乗効果について、効果と課題の両面から具体的に整理する能力
- (4) 県及び市、並びに関連業務の受託者との調整を前提とした、実務上の制約条件を踏まえた現実的かつ実行可能な業務の進め方及び合意形成の考え方

#### 14 最も優れた提案者等の選定方法

審査会は、企画提案書等及びプレゼンテーションの内容を踏まえ、以下に掲げる方法により評価した上で、最も優れた提案者（以下「最優秀者」という。）及び次に優れた提案者（以下「次点者」という。）を選定する。ただし、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、最優秀者を選定しない場合がある。

##### (1) 評価方法

次表の評価項目の審査内容に基づき、各項目の配点の合計を100点満点として審査会の委員がそれぞれ採点し、全ての委員の評価点を合算した総得点により評価する。

なお、各委員の評価点を集計し、その平均点が100点満点の5割に満たない場合には、最優秀者又は次点者として選定しないものとする。

また、最高点の者又は次に点数の高い者が複数いる場合は、委員の合議により決するものとする。

番号	評価項目	審査内容	配点
1	業務実績	・ 類似業務の履行実績があり、本業務の内容に精通しているか。	10点
2	実施体制	・ 適切な人員が配置され、提案内容を実現し、本業務を円滑に遂行できる体制が整っているか。 ・ 打合せの実施方法、頻度、参加体制や県及び関連業務受託者との連携等について、本業務の特性を踏まえた具体的な提案がなされているか。	15点
3	業務実施方針	・ 本業務の背景や発注者の意図、現時点の課題等を的確に捉え、本業務において果たすべき役割や求められる成果を明確に整理できているか。 ・ 各施設整備の進捗状況を踏まえ、本業務との関連性を適切に理解しているか。	10点

4	実施工程	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 業務工程表が、全体を通して合理性かつ説得力のある構成となっており、各段階における作業内容や検討事項が具体的に整理されているか。</li> <li>・ 基本仕様書「4. 4 業務スケジュールの想定」を踏まえた内容となっているか。</li> </ul>	15点
5	調査・検討手法の提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 基本仕様書「4. 3 業務内容」の(1)から(5)までの調査、検討において必要となる情報の整理方法、調査手法及び作業手順等が具体的に提案されているか。</li> </ul>	20点
6	施設配置等に係る提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 基本仕様書「4. 3 業務内容」の(6)から(10)までの検討に当たり、本業務の背景や目的を踏まえた適切な内容となっているか。</li> <li>・ 施設配置等に係る検討を合理的に、かつ説得力をもって進めるための視点及び判断基準が明確に設定され、それらに基づく必要な情報整理、分析手法及び作業プロセスが具体的に示されているか。</li> </ul>	25点
7	価格	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 業務の遂行に支障のない妥当な価格水準及び積算の考え方となっているか。</li> <li>・ 積算根拠は、業務に必要な経費が明確に示されているか。</li> </ul>	5点
合 計			100点

## (2) 結果の通知

- ① 審査結果は、全ての提案者に対し書面により通知する。
- ② 県は、最優秀者と本業務に係る委託契約締結の協議を行う。なお、この協議には、企画提案書等の趣旨を逸脱しない範囲での内容の変更の協議を含み、協議の結果、基本仕様書を修正する場合がある。
- ③ ②の協議後、県は改めて見積書を徴し、予定価格の範囲内で契約を締結する。

## (3) 次点者の繰上げ

(2)の②の協議の結果、契約締結に至らなかった場合は、次点者と契約締結の協議を行う。

## 15 失格事由

次のいずれかに該当する場合やその他不正の行為があったときは失格とする。

- (1) 本募集要領に定めた資格及び要件が備わっていないとき。
- (2) 参加申込書等、企画提案書等（以下「提出書類」という。）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、提出書類が本募集要領及び提出書類作成要領で示した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) 参加申込書等の提出期限の日から契約締結の日までの間に、県により指名停止の措置を受けたとき。
- (6) プレゼンテーションに参加しなかったとき。
- (7) 提案の内容が提案上限額を上回るとき。

## 16 その他

- (1) 本業務に係るプロポーザルにおいて使用する言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとする。
- (2) 契約書は、業務委託契約時に作成する。
- (3) 本業務に係るプロポーザルに要する費用は、全て参加者の負担とする。
- (4) 提出書類の取扱い
  - ① 提出書類は、返却しない。
  - ② 提出書類は、提出者に無断で使用しないものとする。
  - ③ 企画提案書等の提出後は、当該提案書に記載した内容の変更は、原則として認めない。また、企画提案書等に記載した業務従事予定者は、原則として変更できない。ただし、病気、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の者を充てることとし、事前に県の承諾を得なければならない。
  - ④ 提出書類は、本業務に係るプロポーザルに必要な範囲で複製を作成することがある。
- (5) 企画提案書等は、提案者1者につき1案とする。
- (6) 参加申込書等提出後に本業務に係るプロポーザルへの参加を辞退する場合は、参加辞退届（様式は任意）を提出すること。
- (7) 企画提案書等の提出者が1者のみの場合であっても、14(1)に定める評価方法に従って評価を行い、その提案内容が本業務の受注者に適していると認められる場合は、最優秀者として選定する。なお、企画提案書等の提出者がいない場合は、最優秀者の選定は行わない。
- (8) 最優秀者が失格事項に抵触し失格することが後日判明した場合には、その者との契約の締結を行わず、次点者との契約締結に向けた手続きを行うことがある。
- (9) この公募については、県の都合により変更、中止する場合がある。