

山形市文化活動と学びのデータベース構築業務 公募型プロポーザル実施要領

令和8年6月25日 更新

山形市教育委員会社会教育青少年課

山形市文化活動と学びのデータベース構築業務に係る公募型プロポーザル実施要領

1 目的

人口減少や地域経済の縮小が進む中、都市の持続可能性を確保し、発展につなげていくことは、地方自治体にとって喫緊の課題となっている。近年では、若年層、特に女性の都市部への流出が顕著であり、人口減少の加速だけでなく、地域産業の担い手不足や、文化に新たな経済価値を見出す多様な発想の喪失といった深刻な問題にもつながっている。

令和7年度に実施した「山形市生涯学習に対する市民ニーズ調査」では、生涯学習の必要性について「感じている」「どちらかと言えば感じている」と回答した割合が全体の8割以上を占めており、多くの市民が学びの重要性を認識していることが明らかとなった。

一方で、生涯学習に関する情報については、「全く得ていない」「あまり得ていない」と回答した割合が6割近くを占めており、学びを必要としている市民に対して、必要な情報が十分に届いていない現状が浮き彫りとなっている。

その要因の一つとして、現在、講座やイベント、地域行事などの情報が、実施主体ごとに個別に発信されていることが挙げられる。地域に点在する文化活動や学びの機会に関する情報が分散しているため、市民にとっては必要な情報へアクセスしづらく、参加したい活動を見つけにくい状況となっている。

さらに、主催者側においても、参加を希望する市民へ効果的に情報を届けることが難しく、適切な参加者との接点を持ちにくいという課題が生じている。

これらの課題を解消するため、本業務では、地域に点在する文化活動や学びに関する情報を一元的に集約・データベース化し、文化活動や学びの場を「提供する側」と「参加する側」が円滑につながる仕組みを構築する。これにより、市民が必要な情報へ容易にアクセスできる環境を整備するとともに、多様な学びのニーズに対応した生涯学習の推進を図るものである。

これにより、地域における文化活動への参加機会の拡大や地域内交流の活性化を促進し、市民の地域への愛着を醸成することで、若年層、特に女性の都市部への流出抑制を図るとともに、地域文化の振興と新たな経済価値の創出を実現し、持続可能な文化創造都市形成につなげることを目的とする。

これらを踏まえ、山形市文化活動と学びのデータベース構築業務の実施に当たっては、価格のみではなく、事業者の業務実績、専門性、技術力、企画力、創造性等を総合的に評価して最も適切な事業者を選定する必要があることから、公募型プロポーザル方式により契約の相手方となる候補者を選定するものとする。

2 概要

- (1) 業 務 名 山形市文化活動と学びのデータベース構築業務
- (2) 委託内容 データベース構築（契約の日から令和9年2月26日まで）及び運用・保守（令和9年3月1日から令和9年3月31日まで）

※ 別紙 基本仕様書及び要求水準書のとおり

(3) 委託期間 契約締結の日から令和9年3月31日まで

(4) 提案上限額 4,158,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

3 提案を求めるもの

(1) 審査対象

別紙「山形市文化活動と学びのデータベース構築業務審査要領」のとおり。

(2) 提案に求める条件

提案の内容は、次に掲げる条件を満たすものとする。

ア 実施体制、スケジュール等は実現可能なものとする。

イ 法令、条例、市の計画等を遵守したものとする。

ウ 宗教活動及び政治活動を目的としたものでないこと。

4 参加資格要件

(1) 参加者の資格要件

本公募型プロポーザルに参加することができる者は、単独の法人、個人又は法人若しくは個人で構成される共同企業体若しくはグループ（以下「共同企業体等」という。）とし、次に掲げる要件を全て満たすものであること。

ア 地方自治法施行令167条の4の規定に該当する者でないこと。

イ 対象業務に対応する種目について、山形市契約規則（昭和39年市規則第18号）第25条第2項に規定する競争入札参加資格者名簿に登載されている者であること。なお、現在競争入札参加資格者名簿に登録されていない者も企画提案書等を提出することができるが、委託契約を締結するまでの間に登録すること。

ウ 本市の指名停止期間中でないこと。

エ 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続開始の申立てが行われたものでないこと。

オ 会社法（平成17年法律第86号）第475条若しくは第644条の規定に基づく清算の開始又は破産法（平成16年法律第75号）第18条若しくは第19条の規定に基づく破産手続開始の申立てがなされていないこと。

カ 山形市暴力団排除条例（平成23年市条例第25号）第2条に規定する暴力団、暴力団員又はこれらの者と社会的に非難されるべき関係を有する者でないこと。

キ 宗教活動又は政治活動を主たる目的としていないこと。

ク 税の滞納がないこと。

(2) 共同企業体等での参加

共同企業体等で参加する場合は、次に掲げる事項に留意すること。

ア 共同企業体等で参加する場合は、共同企業体等を構成する全ての事業者が上記4(1)のアからクまでの参加資格要件を満たすものとする。

イ 代表企業が市との連絡窓口となり、契約の締結その他諸手続きを行い、業務遂行の責を負うこと。

ウ 代表企業及び共同企業体等の構成員のうち業務遂行に大きな影響を及ぼす者の変更は、原則として認めない。

- エ 同一の事業者が複数の共同企業体等の構成員を兼ねることはできない。
 オ 単独で参加する事業者は、他の共同企業体等の構成員となることはできない。

5 スケジュール

内容	日時
公募開始及び資料等の公表	令和8年6月15日（月）
実施要領及び要求水準書に関する質問の受付期間	令和8年7月1日（水） 午後5時まで
質問に対する回答	令和8年7月3日（金）
参加申込受付期限（※）	令和8年7月13日（月） 午後5時まで
参加要件適格確認結果の通知	令和8年7月15日（水）
企画提案書等の提出期限（※）	令和8年7月24日（金） 午後5時まで
書類審査	令和8年7月27日（月）
事前質問の通知	令和8年7月29日（水）
事前質問の回答期限	令和8年8月5日（水） 午後5時まで
プレゼンテーション審査	令和8年8月10日（月）
審査結果通知	令和8年8月20日（木）

※ 窓口で参加申込書又は企画提案書の提出をすることができる日時は、日曜日及び土曜日並びに国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除いた日の午前9時から午後5時までとする。

※ 上記のスケジュールを変更したときは、山形市公式ホームページ等により周知する。

6 応募書類の配布

公表の日から令和8年7月13日（月）までの間に、山形市公式ホームページ「公募型プロポーザル」のページからダウンロードすること。

※山形市公式ホームページ「公募型プロポーザル」

<https://www.city.yamagata-yamagata.lg.jp/jigyosya/nyusatsu/1006744/index.html>

7 実施要領及び要求水準書に関する質問

実施要領及び要求水準書等に関する質問は、次のとおり受け付ける。ただし、評価基準及び他の参加者に関する質問その他当該公募型プロポーザルの審査に支障が生ずる質問は受け付けない。

(1) 受付期間

令和8年6月15日（月）～令和8年7月1日（水）（必着）

(2) 質問方法

質問書（様式第1号）により電子メールで質問すること。

電子メールの件名は「【プロポーザル質問】山形市文化活動と学びのデータベース構築業務」とし、当該電子メールが受信されていることについて必ず電話で事務局に確認すること。

(3) 提出先 事務局（実施要領の15を参照）

(4) 回答方法

ア 回答日時 令和8年7月3日（金）

イ 回答方法 山形市公式ホームページに質問及び回答を掲載する。

8 参加申込及び参加資格要件の適格性の確認

(1) 申込期限 令和8年7月13日（月）午後5時まで（必着）

(2) 申込方法 提出書類を郵送又は持参（持参する場合は、土日祝日を除く午前9時から午後5時まで）

(3) 提出書類

提出書類等	様式	提出部数
① 参加申込書	第2号	正本1
② 共同参加事業者構成表明書※1	第3号	正本1
③ 誓約書	第4号	正本1
④ 秘密保持誓約書	第5号	正本1
⑤ 会社概要書	第6号	正本1
⑥ 実務実績書	第7号	正本1
⑦ 直近3か月以内に発行された次に掲げる税に未納がないことを証明する書類の原本 ・ 法人税、消費税及び地方消費税 ・ 山形市に本社・支社がある者にあつては、法人市民税及び固定資産税	-	原本1

※ 上記提出書類に押印は不要です。

※1 共同企業体等で参加する場合のみ提出すること。また、共同企業体等で参加する場合は、④から⑦までの書類を事業者ごとに作成して提出すること。

(4) 提出先 事務局（実施要領の15を参照）

(5) 参加資格要件の適格性の確認及び結果通知

提出された書類をもとに参加資格要件の適格性の確認を行い、令和8年7月15日（水）までに当該参加申込者にその結果を通知するとともに、プレゼンテーション審査に参加する者には、プレゼンテーション審査の時間、場所等の詳細について併せて通知する。

参加資格要件の適格性の確認の結果、参加資格を有しない者については、本公募型プロポーザルへの参加を認めない。

9 企画提案書等の提出について

参加資格要件を満たすと認められた者は、次のとおり企画提案書を作成して提出するものとする。

(1) 提出書類について

ア 提出書類一覧

提出書類等	様式	提出部数
① 企画提案提出書	第 8 号	正本 1 部
② 企画提案書	任意様式	正本 1 部、副本 6 部
③ 「要求水準書」対応表	第 9 号	正本 1 部
④ 経費見積書	第 10 号	正本 1 部
⑤ 見積内訳書	任意様式	正本 1 部
⑥ 運用・保守費用試算書	第 11 号	正本 1 部
⑦ 試算内訳書	任意様式	正本 1 部

※ 上記のほか電子データをマイクロソフト Office 形式で提出すること。

※ 企画提案書の副本は、審査の際に資料として使用するのので、参加者を特定可能な記載を全て削除した上で提出すること。

イ 提出期限

令和 8 年 7 月 2 4 日（金）午後 5 時（必着）

ウ 提出方法

直接持参又は郵送（簡易書留）で提出すること。

直接持参の場合は、土日、祝日を除く午前 9 時から午後 5 時までに提出すること。郵送の場合は、提出期限までに到着したものに限る。

エ 提出先

事務局（実施要領の 1 5 を参照）

オ その他

(7) 提出後（事務局受付後）の内容変更、差替え及び再提出は、認めない。

(1) 提出期限を経過した後は、企画提案書の提出を受け付けない。

(9) 受理した提出書類は、選定結果に関わらず返却しない。

(2) 企画提案等の作成について

ア 次の条件で作成すること。

(7) A 4 版 縦型

※ 図面等、A 4 では見づらいものは A 3 版（折り込み）も可。A 3 判 1 枚を 2 ページ分でカウントとする。

(1) 横書き

(9) 両面

(エ) 文字は 1 0 . 5 ポイント以上（図表・注釈等で対応が困難なものを除く）

(カ) ページ下部にページ番号を付すこと。

(キ) 添付資料も含め 3 0 ページ以下（表紙・目次除く）

(ク) ホチキス等で綴じないでダブルクリップ等で留めること。

イ 提案内容は審査要領別紙「企画提案評価表」の項番順に、評価観点に則して記載すること。

ウ 企画提案書の正本は、提案者の項に住所、事業者名及び代表者名を記載すること。

エ 企画提案書の副本は、事業者名を特定可能な記載は全て削除すること。特に、システムのスクリーンショットや他で使用了図版を掲載する場合に注意すること。

オ 提案内容は山形市文化活動と学びのデータベース構築業務（以下「本業務」という。）の範囲とし、見積金額の中で提案内容を実現するものとする。なお、要求水準書にない追加の提案を行う場合は、その部分を明確にすること。例えば、機能名称の隣に【追加提案】の文言を付す等の方法が考えられる。

また、追加提案については山形市（以下「本市」という。）の判断で採用しないことがあるので、そのことによって他の要求条件又は提案者の提案内容を実現できなくなる恐れがあるといった制限事項がある場合は、必ず明記すること。

カ 提案内容の実装にあたり、本業務の業務委託契約とは別に本市が契約を締結する必要がある場合は、その旨を記載すること。

キ 本業務期間終了後、当該山形市文化活動と学びのデータベースの運用・保守業務を受託する場合における契約条件を提案書に明記すること。

ク 本市が提案内容を適正かつ効率的に評価できるように、以下の事項に配慮すること。

(ア) 専門的な知識を有しない者でも理解することができるよう配慮し、簡潔かつ明瞭で理解しやすい表現で記述すること。なお、難解な語句等を使用する場合には、注釈や解説を加え、図表を用いる等の工夫をすること。

(イ) 広範囲に提案を求めている項目に対しては、適宜、分類・整理した上で、網羅的に記述すること。

(ロ) 本市が求める業務内容のうち、要求水準書の必須項目において実現不可能な項目についてはその旨を明記すること。また、実現不可能な項目について提供可能な代替案があればその内容を明記すること。

ケ 提案内容について2通り以上に解釈できる場合は、本市にとって有利な解釈によるものとする。

コ 提案書等に明記されていない事項であっても、本市が求める要求要件及び提案内容の実現のために社会通念に照らして当然必要と認められる事項については、提案者の負担で対応すること。

(3) 「要求水準書」対応表について

要求水準書に記載した重要項目について、以下に則り漏れなく対応状況（◎・○・△）を回答すること。また、対応可能とした機能すべて盛り込み金額を見積ること。

- ・ ◎…見積金額の範囲内で実現可能であり、具体的な実現方法を提案できる。
- ・ ○…条件付又は代替案により実現可能である。
- ・ △…実現困難である。

なお9-(2)-オ 記載の通り、要求水準書以外の機能を提案する場合は、企画提案書に記載の上、そのことがわかるよう表示すること。

(4) 経費見積書について

経費見積書には次の2点についてそれぞれ見積金額を記入すること。

(ア) 構築に係る費用

(イ) 運用・保守（令和9年3月1日から令和9年3月31日まで）に係る費用

なお、経費見積書の記入にあたっては次の点に注意すること。

- ・ 見積金額は提案内容評価の参考として利用するものであり、契約金額とならない。
- ・ 経費見積書には押印の代わりに、社名及び代表者名並びに本件責任者及び担当者名を記載すること。
- ・ 見積金額は、消費税及び地方消費税を含まない額及び含む額の両方を記入すること。

(5) 運用・保守費用試算書

令和9年4月1日から令和14年3月31日までの期間（5年間）における運用・保守に要する費用の見込額を記載すること。

なお、試算書の記入にあたっては次の点に注意すること。

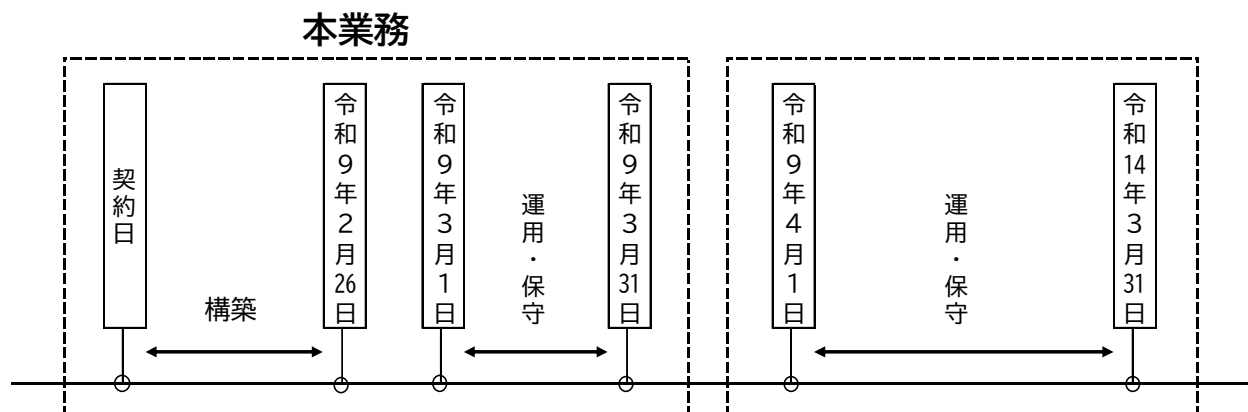
ア 試算に当たっては、本業務において求める運用・保守の内容と同等の水準を前提として算定すること。なお、試算条件は、提案するシステムの運用・保守に必要な経費を含め、継続的かつ安定的なサービス提供に要する費用を適切に見込んだものとする。

イ 試算金額は提案内容評価の参考とするものであり、本業務の業務委託契約の締結をもって本業務終了後の運用・保守の契約を約束するものではない。

ウ 試算書には、期間限定の割引価格、初年度のみの特別価格及びその他通常の継続運用を前提としない金額は記載しないこと。

エ 試算書には押印の代わりに、社名及び代表者名並びに本件責任者及び担当者名を記載すること。

オ 試算金額は、消費税及び地方消費税を含まない額及び含む額の両方を記入すること。



(6) 見積内訳書及び試算内訳書（任意様式）

提案内容を遂行するために必要な作業項目及び工数等についてできるだけ詳細かつ具体的に記載すること。なお、内訳書の作成にあたっては次の点に注意すること。

ア 内訳書は経費見積書及び運用・保守費用試算書それぞれ作成すること。

イ 内訳書の総額は経費見積書及び運用・保守費用試算書の見積総額と一致しなければならない。

ウ 受理した提出書類は、選定結果に関わらず返却しない。

10 企画提案書に対する質問

企画提案書等の内容について、市が参加者に問い合わせをしたときは、当該問い合わせを受けた参加者は、速やかに市に回答するものとする。

11 優先交渉権者の選考に関する事項

(1) 公募型プロポーザル審査委員会の設置

本業務の履行に最も適した契約の相手方となる候補者を厳正かつ公正に決定するため、山形市文化活動と学びのデータベース構築業務公募型プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置し、提出のあった企画提案書の内容を評価し、契約の候補者を選定する。なお、審査委員は4名とし、議事内容は非公開とする。

(2) 公正性の確保

審査の公正性を確保するため、審査において、審査委員に対し参加者の商号・名称及びそれらが分かるブランド名、ロゴマーク等の一切を公開しないで匿名で評価を行う。

(3) 書類審査

参加者が4者以上の場合には、プレゼンテーション審査に参加できる者（3者程度）の選考を目的とし、審査要領別紙「企画提案評価表」に基づき審査員による書類審査を実施する。書類審査を実施した場合の結果は、全ての提案者に対し、評価後速やかに電子メールにより通知する。

なお、参加者3者以下の場合には、書類審査は実施せず、全参加者をプレゼンテーション審査の対象とする。

(4) プレゼンテーション審査

審査委員会において、提案内容をより理解し、公正に選定するため、企画提案書に係るプレゼンテーション審査を実施する。

ア 会場及び実施時間

会場及び実施時間については、プレゼンテーション審査前に事務局から電子メールにより通知する。

イ 実施方法

(ア) 参加することができる人数は3名以内とし、説明は原則当該業務の担当者が行うこと。

参加者は、社員証を携帯すること。

(イ) 持ち時間は、50分以内（説明25分、質疑応答25分）とする。

(ロ) 審査の順番は、参加申込書の受付順とする。

(ハ) 説明に際して、ホワイトボードディスプレイを用いることができる。なお、ホワイトボードディスプレイは、市が用意する。接続はHDMIケーブルを可能とする。

(ニ) 説明内容は、提出のあった「企画提案書」に基づくものとし、追加資料は認めない。

(ホ) 他者のプレゼンテーションを傍聴することはできない。

(5) 審査項目及び評価基準

審査委員会において、別紙「審査要領」に基づき企画提案書の評価を行う。

(6) 選定方法

ア 評価点の合計得点が最も高い者を契約交渉順位第1位の候補者（以下「優先交渉権者」という。）として選定し、2番目に合計得点が高い者を次点の候補者として選定する。

イ 合計得点の最も高い者が2者以上いるときは、以下により優先交渉権者を決定する。

(7) 「企画提案書による評価」において、当該提案者それぞれの「審査において市が特に重視する事項」（企画提案評価表 項番7-1から7-5）の得点異なる場合、その得点が高い提案者が優先交渉権者となる。

(1) 上記の得点が同じ場合、「企画提案書による評価」において、当該提案者それぞれの「システム」（企画提案評価表 項番2-1から2-8）の得点異なる場合、その得点が高い提案者が優先交渉権者となる。

ウ 各審査委員の配点の合計得点の6割を最低基準点とし、各審査委員の評価点の合計得点が最低基準点に満たない場合は、当該公募型プロポーザルに係る契約の候補者とししないものとする。

エ 企画提案をする者が1者のみの場合であっても審査を行う。その場合は、各審査委員の評価点の合計得点が最低基準点以上となった場合に限り、優先交渉権者として選定する。

(7) 審査結果の通知

優先交渉権者を決定したときは、令和8年8月20日（木）まで全ての参加者に対して書面により当該結果を通知するものとする。審査結果について異議を申し立てることはできない。

(8) 審査結果の公表

優先交渉権者を決定したときは、次に掲げる事項を山形市公式ホームページに掲載する。審査の内容に関する問い合わせには応じない。

ア 業務名

イ 公募型プロポーザル審査委員会の開催日

ウ 審査委員会委員等の名簿

エ 提案事業者数

オ 優先交渉権者（名称、所在地及び構成）

カ 審査結果

キ 次点（以下）の候補者の有無

12 プロポーザル参加に際しての留意事項

(1) 失格事項

次に掲げる事項のいずれかに該当するものは失格とし、審査の対象としない。

ア 本実施要領に定める事項に違反したもの

イ 提出した書類に虚偽の記載のあるもの

ウ 見積金額に消費税及び地方消費税を加えた金額が提案限度額を超えるもの

エ 期間内に提出書類を提出しなかったもの

オ 審査委員会の委員に対し、本公募型プロポーザルに係る業務に関して、直接間接を問わず接触を求めたもの又は接触したもの

カ 審査の公正性・公平性に影響を与える不誠実な行為をしたもの

キ その他本業務の遂行にふさわしくないと認められるもの

(2) 辞退

参加表明書の提出後に辞退する場合は、辞退届（別記様式第12号）を提出すること。

(3) 著作権・特許権等

ア 企画提案に関する著作物の著作権は、提案者に帰属する。ただし、本業務の実施に当たり市が必要と認めるときは、当該提案者の同意を得た上で提案書類の全部又は一部を無償で使用するができるものとする。

イ 企画提案の内容に含まれる著作権、工業所有権（特許権、実用新案権、意匠権及び商標特権をいう。）その他日本国及び日本国以外の国の法令等に基づき保護される第三者の権利（以下「著作権等」という。）の対象となるものを企画提案に使用する場合は、提案者が権利者の承諾を得るものとする。

ウ 著作権等の対象となるものを企画提案に使用した結果生ずる責任の一切は、当該提案者が負うものとする。

(4) 提出書類の変更の禁止

企画提案書等の提出期限後の修正、追加、差替及び再提出は認めない。ただし、市が補正を求める場合を除く。

(5) 複数提案の禁止

複数の企画提案書の提出は認めない。

(6) 使用言語及び単位

提出書類の作成に使用する言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位に限る。

(7) 返却等

提出された書類は、返却しない。

(8) 費用負担

企画提案書等の作成、提出及び本公募型プロポーザルに参加に要する費用は、全て参加者の負担とする。

(9) 情報公開

ア 提出書類は、山形市情報公開条例（平成9年市条例第39号）第6条の規定に基づく公開請求があった場合は、原則として公開の対象となる。ただし、公開により、その者の権利、競争上の地位、その利益を害すると認められる情報など、同条例第8条に規定する非公開情報（以下「非公開情報」という。）を除く。

イ 提出書類の内容に非公開情報に該当する部分がある場合は、あらかじめ文書（任意様式）により当該部分及び理由を申し出ることができる。

ウ 優先交渉権者の選定に影響が生ずるおそれのあるとして非公開の決定をした情報について、当該優先交渉権者の選定が終了した後に当該情報の公開請求があった場合は、当該情報は公開の対象となる。

(10) その他

ア 参加者は、参加申込書の提出をもって、実施要領の内容に同意したものとする。

イ 電子メール等の通信事故について、市は一切の責任を負わない。

13 契約の締結

(1) 契約の締結方法

ア 市と優先交渉権者との間で本業務についての協議を行い、要求水準の内容を確定させた上で見積書を徴し、随意契約の方法により契約を締結する。当該協議には、企画提案の趣旨を

逸脱しない範囲での企画提案内容の変更を含む。

イ 優先交渉権者との協議が不調となったと市が判断した場合は、当該優先交渉権者との協議を終了し、次点の候補者と契約締結に向けて要求水準の内容について協議を開始するものとする。

ウ 業務に係る成果物が著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合は、次に掲げる事項を内容とする契約を締結する。

(1) 著作物の引渡しの時において、当該著作物に係る著作権を山形市に無償で譲渡すること。

(2) 著作者人格権を行使しないこと。

(2) 契約保証金

契約の締結に際し、契約保証金の納付を要する。ただし、山形市契約規則第8条に該当する場合を除く。

(3) 委託料の支払方法

完了払いとする。

14 契約結果の公表

(1) 契約の候補者と契約を締結した後、当該契約の締結について次の事項を市公式ホームページに掲載して公表します。

ア 業務名

イ 契約締結日

ウ 契約の相手方

エ 契約金額

オ 契約期間

カ その他必要な事項

(2) 公表する期間

公表した日からその公表した日の属する年度の翌年度の3月31日まで

15 事務局（提出先・問い合わせ先）

山形市教育委員会社会教育青少年課社会教育係

〒990-8540 山形市旅籠町二丁目3-25

TEL 023-641-1212（内線852）

FAX 023-624-8443

E-mail shakyo@city.yamagata-yamagata.lg.jp