

(資料1)

地域運営組織推進コーディネーター設置業務委託 企画提案競技実施要領

この実施要領は、秋田県（以下「県」という。）が実施する地域運営組織推進コーディネーター設置業務委託（以下「本業務」という。）に係る委託候補者を選定する企画提案競技に関し、必要な事項を定めるものである。

1 業務内容

- (1) 委 託 の 名 称 地域運営組織推進コーディネーター設置業務委託
- (2) 業 務 の 仕 様 等 仕様書（資料2）のとおり。
- (3) 委託金額の上限 1, 8 5 9, 6 9 7 円
(消費税額及び地方消費税額を含む。)

2 スケジュール

- (1) 公募開始（実施要領等の公開） 令和7年6月20日（金）
- (2) 実施要領等に関する質問（締切） 令和7年6月27日（金）午後5時まで（必着）
- (3) 質問に対する回答の掲示 令和7年7月 1日（火）午後5時まで
- (4) 参加資格確認申請書等提出（締切） 令和7年7月 4日（金）午後5時まで（必着）
- (5) 参加資格の確認結果の通知 令和7年7月 8日（火）
- (6) 参加資格が認められない場合の理由
の請求（締切） 令和7年7月11日（金）午後5時まで（必着）
- (7) 企画提案書の提出（締切） 令和7年7月23日（水）午後5時まで（必着）
- (8) 審査委員会（プレゼンテーション） 令和7年7月30日（水）（予定）
- (9) 契約締結 令和7年8月初旬（予定）

3 参加資格

本業務に関する企画提案競技に参加できる者は、次に掲げる参加資格要件（以下「参加資格」という。）を全て満たす者で、県から参加資格の確認を受けた者とする。

- (1) 秋田県内に本社、支社、営業所又は事務局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の規定に該当しない者であること。
- (3) 秋田県暴力団排除条例（平成23年県条例第29号）第2条に規定する暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者に該当しないこと。
- (4) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者（同法33条第1項による再生手続開始の決定を受けた者を除く。）又は会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者（同法第41条第1項に規定する更生手続開始の決定を受けた者を除く。）に該当しない者であること。
- (5) 本業務に関する企画提案競技の参加資格確認申請書を提出した日から委託候補者を選定す

- るまでの間に、県からの受注業務に関し、指名停止の措置を受けていない者であること。
- (6) 本業務の実施について、県の要求に応じて速やかに来庁し、かつ日本語で対応できる体制を整えている者であること。
- (7) 本業務を的確に遂行できる能力を有する者であること。

4 実施要領等に関する質問の受付

実施要領等に質問がある場合は、次のとおり書類を提出して質問すること（電話による質問は受け付けない）。

- (1) 提出書類
実施要領等に関する質問書（様式1）を提出すること。
- (2) 提出期限
令和7年6月27日（金）午後5時まで（必着）とする。
- (3) 提出方法
電子メールにより、「10 書類提出及び問合せ先」へ提出すること。
- (4) 回答方法
令和7年7月1日（火）午後5時までに、秋田県公式ウェブサイト「美の国あきたネット」に質問及び回答を掲載する。

5 参加資格の確認

本業務に関する企画提案競技に参加しようとする者は、次のとおり書類を提出して申請し、参加資格の確認を受けなければならない。

- (1) 提出書類
- ・参加資格確認申請書（様式2）
 - ・会社（団体）概要及び過去3年間の主な業務実績（様式3）
 - ・参加資格確認申請受付票（様式4） ※様式4は、持参する場合のみ提出するものとする。
- (2) 提出期限
令和7年7月4日（金）午後5時まで（必着）とする。
- (3) 提出方法等
電子メール、持参又は郵送により、「10 書類提出及び問合せ先」へ提出すること。
持参の場合は、平日の午前9時から午後5時までの間に提出すること。また、郵送の場合は、書留郵便にて提出すること。
電子メールで提出を受けた場合、県（地域づくり推進課）より、受領を確認した旨のメールを返信する。受領確認のメールが届かない場合は「10 書類提出及び問合せ先」に電話で連絡すること。
- (4) 提出に係る留意事項
提出後の訂正及び変更は認めない。
- (5) 参加資格
参加資格の確認結果は、令和7年7月8日（火）までに書面（通知）を電子メールで送信する。
提出書類に虚偽記載があった場合は、参加資格を取り消すものとする。また、参加資格申請後に参加資格の各要件に該当しなくなった場合は、参加資格を失うものとする。
なお、都合により辞退する場合には、企画提案競技参加辞退届（様式5）を提出すること。

(6) 参加資格が認められなかった者に対する説明

参加資格が認められなかった者は、秋田県知事に対し、次のとおり書面（任意様式）にて、参加資格が認められない理由の説明を求めることができる。

①提出期限

参加資格の確認結果通知後から令和7年7月11日（金）午後5時まで（必着）とする。

②提出方法

電子メール、持参又は郵送により、「10 書類提出及び問合せ先」へ提出すること。

持参の場合は、平日の午前9時から午後5時までの間に提出すること。また、郵送の場合は、書留郵便にて提出すること。

県（地域づくり推進課）が電子メールで提出を受けた場合、同課より受領を確認した旨のメールを返信する。受領確認のメールが届かない場合は「10 書類提出及び問合せ先」に電話で連絡すること。

③回答方法

秋田県知事は、書面を受理してから7日以内に、説明を求めた者に対し、書面（回答）を電子メールで送信する。

6 企画提案書等の提出

「5 参加資格の確認」により参加資格があることの確認を得た者は、次のとおり書類を提出すること。

(1) 提出書類

①企画提案書（様式任意）

- ・提案は1案のみとする（複数の提案は不可）。
- ・仕様書（資料2）の内容を十分に確認し、作成すること。
- ・サイズは原則としてA4ヨコ判とする。
- ・図、表、その他必要と思われる資料を添付すること。
- ・提出部数は正本1部、副本4部とする。副本のうち1部はクリップで留めたものを提出すること。
- ・企画提案書には次のa)～f)の事項を記載すること。
 - a) 仕様書4(1)「コーディネーターの設置・管理」に関し、コーディネーターの人数及び候補者（氏名、略歴）の案、選定理由
 - b) 仕様書4(2)「コーディネーターによる市町村訪問」に関し、実施方針、実施方法及び実施スケジュールの案
 - c) 仕様書4(3)「コーディネーターによる特定の市町村への伴走支援」のA「潟上市天王湖岸地区：RMOの形成に向けた合意形成支援」に関し、実施方針、実施内容及び実施スケジュールの案
 - d) 仕様書4(3)「コーディネーターによる特定の市町村への伴走支援」のイ「湯沢市幡野地区：RMOの再構築に向けた合意形成支援」に関し、実施方針、実施内容及び実施スケジュールの案
 - e) 仕様書4(4)「コーディネーターによる中間支援者確保・育成に向けた研修会の実施」に関し、実施方針、実施内容（会場を含む。）及び実施スケジュールの案
 - f) コーディネーターの管理等に関する実施体制

再委託を行う予定の場合は、実施体制の中に再委託を行う内容（予定）と再委託先（予定）を記載すること。

②見積書

- ・企画提案の内容を実現するための費用を明らかにした見積書を1部提出すること。
- ・消費税額及び地方消費税額の総額を明記すること。
- ・見積書には、内訳を示すこと。
- ・宛先は、「秋田県知事 鈴木 健太」とすること。

③賃金水準の向上に関する取組を評価する次の書類

- ・賃金水準の向上に関する加点措置を希望する場合は、次表の書類（ア～エについては該当する書類：直近年及びその前年分）を各1部提出すること。

区分		提出書類	
		税務申告に基づく場合	県域で一つの事業者とする場合
給与等受給者一人当たりの平均給与額の対前年増加率	役員及び従業員が対象	ア 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表	イ 税理士又は公認会計士等の第三者による賃上げ実績を確認できる書類
	役員を除く従業員が対象	ウ 税理士又は公認会計士等の第三者による賃上げ実績を確認できる書類	エ 税理士又は公認会計士等の第三者による賃上げ実績を確認できる書類
「パートナーシップ構築宣言」の作成・公表		「パートナーシップ構築宣言」の写し	

④女性の活躍推進に関する取組を評価する次の書類

- ・女性の活躍推進に関する加点措置を希望する場合は、次表の書類を各1部提出すること。

区分	提出書類
一般事業主行動計画の策定・届出	労働局の受付印が押印された一般事業主行動計画策定・変更届の写し
えるぼしチャレンジ企業認定	知事が交付する秋田県えるぼしチャレンジ企業認定証の写し
法令に基づく認定（えるぼし、プラチナえるぼし、くるみん、プラチナくるみん、ユースエール）	労働局長が交付する認定通知書の写し
秋田県知事表彰の受賞	表彰状の写し（写真可）

（2）提出期限

令和7年7月23日（水）午後5時まで（必着）とする。

なお、提出後の訂正及び変更は認めない。

（3）提出方法

持参又は郵送により、「10 書類提出及び問合せ先」へ提出すること。

持参の場合は、平日の午前9時から午後5時までの間に提出すること。また、郵送の場合

は、書留郵便にて提出すること。

(4) 提出に係る留意事項

次の点に留意すること。

- ・提出期限までに提出しない者は、企画提案競技を辞退したものとみなす。
- ・提出された企画提案書等は、原則返却しない。
- ・企画提案において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限るものとする。
- ・参加者が企画提案競技に要した経費は、全て参加者の負担とする。
- ・参加者が県に提出した企画提案書等の提出書類に含まれる著作物の著作権は、参加者に帰属する。
- ・企画提案書の内容に含まれる著作権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、参加者が負う。

(5) 企画提案の無効

次の①～③のいずれかに該当する企画提案は、無効とする。

- ①民法（明治29年法律第89号）第90条（公序良俗違反）、第93条（心裡留保）、第94条（虚偽表示）又は第95条（錯誤）に該当する提案
- ②誤字、脱字等により必要事項が確認できない提案
- ③その他、企画提案競技に関する条件に違反した提案

7 委託候補者の選定方法等

(1) 選定方法

審査委員会を開催し、提出された企画提案書によるプレゼンテーションに基づき、企画提案の審査を行う。審査の結果、最も優れていると認められる者を委託候補者として選定する。

(2) 審査基準

審査委員会設置要領（資料3）、企画提案競技審査基準（資料4）に基づき、企画提案の審査を行う。なお、企画提案の実施に要する費用の総額（見積額）が委託上限額を上回った場合には、審査の対象とならない。

(3) 審査委員会開催日

令和7年7月30日（水）に県庁会議室で行う予定である（正式な日時及び開催場所等については、「5 参加資格の確認」により参加資格があることの確認を得た者に対して通知する）。

(4) 審査結果の通知

審査結果は、決定後、速やかに各参加者に書面（通知）を電子メールで送信する。なお、審査結果は、後日、秋田県公式ウェブサイト「美の国あきたネット」で公表する。

(5) その他

第1順位者の委託候補者が契約を締結しないときは、次点の者と契約の交渉を行う。

8 契約に関する事項

(1) 契約保証金

受託者は、秋田県財務規則（昭和39年県規則第4号）第177条第1項により、契約額の100分の10以上の額を契約保証金として秋田県に納付する必要がある。ただし、同規則第178条第3号により、契約の相手方が過去2年の間に国又は地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約を数回以上にわたって締結し、これらをすべて誠実に履行し、か

つ、契約を履行しないこととなるおそれがないと認められる場合は免除する。

(2) 契約に係る仕様等

委託契約に当たっては、選定された企画提案内容を直ちに契約内容とするものではなく、委託候補者と提案内容に沿って契約についての協議・調整を行った上で、県と委託候補者の双方が合意に至った場合に締結する。その際、協議等の結果に基づき、企画提案内容の一部を変更する場合がある。

また、締結する契約書に添付する仕様書についても、県と委託候補者との協議等の結果に基づき、委託業務の内容を追加又は修正する場合がある。

(3) 選定の取消し等

委託候補者が正当な理由なく契約を締結しないとき、又は協議が整わなかったときは、その選定を取り消すとともに、審査委員会において次点となった者と契約内容についての協議等を行った上で、契約を締結するものとする。

(4) 使用言語等

契約の手續において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限るものとする。

(5) 契約書（予定）

契約書は、業務委託契約書（案）（参考資料）のとおりとする予定である。

9 公正な企画提案競技の確保

次の点に留意すること。

- (1) 参加者は私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）等に抵触する行為を行ってはならない。
- (2) 参加者は、企画提案に当たっては、競争を制限する目的で他の参加者と参加意思及び提案内容について、いかなる相談も行ってはならず、独自に企画提案書等を作成しなければならない。
- (3) 参加者は、委託候補者の選定前に、他の参加者に対して企画提案書等を意図的に開示してはならない。
- (4) 参加者が連合し、又は不穏な行動等をなす場合において、企画提案競技を公正に執行することができないと認められるときは、当該参加者を企画提案競技に参加させず、又は企画提案競技の執行を延期し、若しくは取りやめることがある。

10 書類提出及び問合せ先

〒010-8570 秋田市山王四丁目1番1号

秋田県あきた未来創造部地域づくり推進課 元気ムラ支援チーム（秋田県庁本庁舎5階）

電話：018-860-1215

Eメールアドレス：chiiki@pref.akita.lg.jp