

## 技術提案実施公告

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 234 条第 1 項の規定による随意契約の方法により契約を締結するため、次のとおり公募型プロポーザル方式による技術提案を募集する。

令和 8 年 2 月 24 日

岡山県知事 伊原木 隆太

### 1 技術提案に付する事項

- (1) 業 務 名 令和 8 年度岡山県地域づくりリーダー育成講座運営事業
- (2) 業務内容 別紙業務委託仕様書のとおり
- (3) 契約期間 令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで
- (4) 履行場所 岡山県県民生活部県民生活課の指定する場所

### 2 技術提案に参加する者に必要な資格

技術提案に参加する者に必要な資格は次のとおりとする。

- (1) 岡山県役務の提供の契約に係る入札参加資格者名簿（以下「入札参加資格者名簿」という。）に登載されている者であること。
- (2) 入札参加資格者名簿の業務種目の大分類が「9 その他」、小分類が「4 研修業務」であり、格付区分が A、B 又は C であること。
- (3) 入札参加資格者名簿に登載された事務所所在地が岡山県内であること。
- (4) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当する者でないこと。
- (5) 岡山県役務の提供の契約に係る入札参加資格審査要領（平成 19 年岡山県告示第 332 号）に基づく入札参加の停止の措置を受けている者でないこと。
- (6) 岡山県から役務の提供の契約に係る入札参加除外の措置を受けている者でないこと。
- (7) 岡山県建設工事等暴力団対策会議運営要領に基づく指名除外の措置を受けている者でないこと。
- (8) 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又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（更生手続開始の決定又は再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。

### 3 委託契約に関する事務を担当する課の名称等

岡山県県民生活部 県民生活課 県民協働推進班

〒700-8570 岡山市北区内山下二丁目4番6号

電話番号 (086) 226-7247

FAX番号 (086) 232-5354

### 4 契約条項を示す場所

上記3の場所とする。

## 5 技術提案参加手続等

### (1) 技術提案説明書、仕様書等の配布の期間及び場所

ア 配布期間 令和8年2月24日(火)から令和8年3月10日(火)まで  
(閉庁日を除く。)の午前9時から午後5時まで

イ 配布場所 上記3の場所に同じ。

なお、岡山県ホームページ

<https://www.pref.okayama.jp/site/321/1016567.html>

からダウンロードすることもできる。

### (2) 技術提案参加資格確認申請書(様式第1号)の提出の期間、場所及び方法

ア 提出期間 令和8年2月24日(火)から令和8年3月10日(火)まで  
(閉庁日を除く。)の午前9時から午後5時まで

イ 提出場所 上記3の場所に同じ。

ウ 提出方法 持参又は郵送(書留郵便その他これに準じる方法による提出に限る。)

### (3) 技術提案参加資格要件の審査

ア 審査結果の通知

技術提案参加資格確認申請書を提出した者について、審査の結果、不適合と認められる者に対しては、その旨を通知する。この通知を受けた者は、この技術提案に参加することができない。

イ 技術提案参加資格がないとされた理由の説明の要求

技術提案参加資格がない旨の通知を受け取った者は、当該通知を受け取った日の翌日から起算して7日以内に、(4)ウのあて先に、FAXにより、技術提案参加資格がないとされた理由の説明を求める書面を提出することができる。

(不着等の事故を防ぐため、FAX送信後、電話で送付の旨を連絡すること。)

### (4) 仕様書に対する質問の受付

ア 受付期間 令和8年2月24日(火)から令和8年3月10日(火)まで  
(閉庁日を除く。)の午前9時から午後5時まで

イ 方法 「仕様書に対する質問・回答書」(様式第2号)をFAXにより提出すること。(不着等の事故を防ぐため、FAX送信後、電話で送付の旨を連絡すること。)

ウ あて先 岡山県県民生活部県民生活課

FAX番号(086)232-5354

エ 回答方法 岡山県県民生活部県民生活課のホームページに回答を掲載する。ただし、本技術提案に直接関係のないもの及び質問者に固有のもの並びにその他回答することが不適切と認められる質問に対しては回答を行わない。また、回答方法を変更する場合がある。

オ その他 技術提案実施後、仕様書についての不知又は不明を理由として異議を申し立てることはできない。

## 6 技術提案

### (1) 提案書等の提出

技術提案に参加する者は、次の場所へ持参又は郵送(書留郵便その他これに準じる方法による提出に限る。)により提案書等を提出しなければならない。ただし、郵送による場合は、提出期限までに必着することとし、発送後であっても未着の場合は、期限内の提出がなかったものとみなす。

- ア 提出期限 令和8年3月16日(月)
- イ 提出場所 上記3の場所に同じ。
- ウ 提出書類 ・岡山県地域づくりリーダー育成講座運営事業に関する提案書  
(様式第3号)  
・企画提案書(様式第4号)※任意様式でも可  
・見積書(任意様式)  
・その他参考となる書類
- エ 提出部数 各5部(正本1部、副本4部)

(2) 技術提案の説明

技術提案参加者は、技術提案内容について次のとおり説明(プレゼンテーション)を行わなければならない。

- ア 日時 令和8年3月24日(火)  
※詳細については、技術提案書を提出した者に別途通知する。
- イ 場所 岡山県庁9階 901会議室  
(岡山市北区内山下二丁目4番6号)

## 7 その他

(1) 契約書作成の要否 要

(2) 採用者の決定方法

- ア 別途設置する審査委員会で審査の上決定する。
- イ 審査結果は審査後、技術提案参加者全員に書面により通知する。
- ウ 審査時における評価は、「業務委託仕様書」の趣旨、内容に沿ったものであるかどうかについて、総合的に判断する。

(3) 契約保証金

岡山県財務規則(昭和61年岡山県規則第8号)第153条及び第155条の規定による。

(4) その他

- ア 詳細は、技術提案説明書による。
- イ プレゼンテーションの参加に係る費用は、参加者負担とする。
- ウ 提出書類は返却しない。
- エ 審査の過程において追加資料を求める場合がある。また、業務受託予定決定後、企画内容について一部調整する場合がある。

## 8 契約

契約形態は委託契約とし、契約締結日は令和8年4月1日とする。

ただし、本事業の実施は、当該事業に係る予算が令和8年2月議会において議決されることを契約締結の条件とする。

## 岡山県地域づくりリーダー育成講座運営事業 業務委託仕様書

### 1 委託業務名

令和8年度岡山県地域づくりリーダー育成講座運営事業

※講座名：新・ももたろう未来塾

### 2 目的

多様化する地域課題の解決に当たっては、行政のみならず、地域の多様な主体と協働することが求められる。また、これからの地域づくりを担う人材育成には、人口減少の進展、デジタル技術の活用、カーボンニュートラルなど、急速な環境変化に柔軟に対応する新たな視点が求められる。

このため、2030年問題や2050年問題を見据え、岡山県の次世代を担うチャレンジ精神や実行力のある若者の育成を行うとともに、多様な分野において地域づくりに取り組む者同士の仲間づくりやネットワークの構築を図ることを目的とする。

### 3 委託期間

令和8年4月1日（水）から令和9年3月31日（水）まで

### 4 委託限度額

4,453,042円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

### 5 業務内容

本業務の内容は次のとおりとする。

#### (1) 塾生の募集・管理に関すること

ア 募集対象者及び定員の目安 ※定員については県と協議の上調整する。

- ・対象者 岡山県内在住等の18～39歳（令和8年4月1日時点で18歳以上）
- ・定員 20人程度

イ 募集方法等

- ・塾生の募集や本事業の周知に当たり、リーフレット（A3判、両面カラー印刷、二つ折りを想定）を13,000部作成するとともに、県の指定する宛先及び提案する配布先（約230箇所程度）に送付すること。
- ・リーフレットのほか、インターネット広告（下記オ参照）、SNS等の各種広報媒体により効果的な広報を行い、多数の応募となるよう努めること。

ウ 塾生の選考

- ・県と連携を図り、応募者の中から20人程度の塾生を選考すること。なお、選考基準は県が別途定めるものとする。

エ 塾生の管理・連絡調整

- ・塾生の名簿を作成し、個人情報の管理を厳重に行うこと。
- ・必要に応じ、塾生への連絡及び調整を行うとともに、塾生からの問い合わせに対応すること。

オ インターネット広告

- ・掲載期間 塾生募集期間（約1ヶ月半）とする。
- ・広告条件 ①岡山県内からアクセスしているユーザ及び居住しているユーザに限定し表示するエリアターゲティングを設定すること。  
②募集対象年齢（18～39歳）の者がターゲットとなるようターゲティングを設定すること。  
③閲覧者が広告をタップすると県が指定するサイト（県ホームページ等）に移動するよう設定すること。
- ・広告経費 インターネット広告配信に要する実経費は約20万円程度とする。

## （2）講座の企画・運営に関すること

### ア 講座回数

- ・概ね一月に1回行い、1回あたり4時間以上、全6回とし、開催日については県と協議の上、決定するものとする。
- ・そのうち、第1回目は「入塾式」及び「塾長講義」を合わせて約60分、第6回目は「卒塾式」を約30分程度行うものとする。
- ※ なお、スケジュールの都合上、第1回は令和8年8月8日（土）午後、第2回は令和8年9月5日（土）午後、第4回は令和8年11月14日（土）午後、第6回は令和9年1月24日（日）午後を実施するものとする。

### イ 講座内容

- ・リーダーに必要な基本的スキルに加え、人口減少社会や脱炭素社会への対応、フューチャーデザイン、自然災害の激甚化・頻発化など、2030年問題や2050年問題を見据えた課題解決の手法が習得できる内容を提案すること。
- ・講座は講義だけでなく、ディスカッション、グループワーク、プラン作成など塾生同士がともに学び、互いを高め合う効果的な内容となるよう講座内容を充実させること。

### ウ 講師等の選定・確保

- ・上記（2）イの講座内容にふさわしい講師等を選定し、手配すること。  
うち、岡山県内で地域課題解決の取組を実践している者3名程度確保すること。
- ・併せて、全講座を通して全体の進行管理やグループワーク等の指導を行う責任者を1人置くものとする。

### エ 会場の手配

- ・会場は岡山市内を基本とし、収容人数50名程度（スクール形式）の広さとする。
- ・会場の手配、設営をすること。

### オ 当日の運営

- ・講師の他に、講座に必要な人員を配置し、必要資機材を準備すること。

### カ テキスト等の作成

- ・テキスト及び資料は、事前に県へ提供し、了承を得ること。
- ・塾生に実際に配布する資料については、参加人数分（予備を含む）を印刷し、持ち込むこと。

### キ アンケートの実施

- ・講座終了後に、塾生に対してアンケートを行うこと。アンケート内容はあらかじめ県と協議し、了承を得ること。

### ク 受講者との調整・問い合わせ対応

- ・講座に関わる塾生との各種調整、問い合わせ等に対応すること。
- ケ 託児等の手配
  - ・子育て中の塾生に対応するため、必要に応じ託児ができる体制を用意すること。
- コ その他
  - ・第2回目の講座以降、一般聴講席（5～10名程度/回）を設けることとし、聴講者の募集等も行うこと。
  - ・講座の様子を録画し、塾生向け SNS で限定公開すること。
  - ・その他、講座の企画・運営に当たり必要なすべての業務を含むものとする。

### （3）塾生間のネットワーク構築に関すること

卒塾後もつながり、互いを高め合う仲間づくりやネットワーク構築を支援するため、塾生同士が意見交換や交流をしやすい環境をつくること。

#### ア 交流会等の開催

- ・講座終了後に交流会を設定するなど、塾生同士の交流の場を設けること。
- ・塾長、卒塾生との交流を図る同窓会を企画すること。

#### イ SNSを活用した交流

- ・塾生及び卒塾生等が自由に情報交換できるよう、SNS（チャットツール等）を活用した交流の場を提供すること。

### （4）報告書の作成

業務終了後、業務完了報告書（講座資料、リーフレット等のデザインデータ、上記業務を記録した写真、各回の受講概要、塾生の出席状況、アンケート結果の集計及び分析結果、考察、今後の講座に向けた提案、支出経費内訳等）、PR 動画（塾の様子がわかるもの）を提出すること。

また、インターネット広告については、広告の表示回数、クリック数、クリック単価、視聴者の属性（年齢、地域、特性、嗜好等）などをまとめたもの（任意様式）を添付すること。（製本2部及びデータ一式）

## 6 企画提案書への記載内容

- （1）提案のアピールポイント（企画内容やこれまでの実績）等を記載するとともに、上記5に記載した業務内容以外でも、事業の目的を達成するための効率的かつ効果的な手法があれば、独自提案として評価の対象とするので、「その他の独自提案」欄に盛り込むこと。  
特に、塾生募集において応募者を増やすため、上記5（1）イに記載の方法以外に具体的な広報方法等の提案があれば加点の対象とするので、「その他の独自提案」欄に記載すること。
- （2）委託業務のスケジュール及び実施体制（業務全体又は各業務の責任者、担当者等）、関係機関等との連携体制を記載すること。
- （3）講座の構成や進め方及び各回の講座内容、予定講師のプロフィール等を記載すること。
- （4）経費見積額は提案内容を十分踏まえて作成するほか、事業の執行に必要な金額について、できる限りわかりやすく積算内訳を記載すること。
- （5）類似業務に係る過去の実績があれば記載すること。

## 7 契約に関する条件等

### (1) 契約金額

本業務の契約金額（委託料）には、本業務に係る一切の経費を含むものとする。

### (2) 再委託

ア 受託者は、本業務のすべてを一括して第三者に再委託し、又は請け負わせることはできない。

イ 受託者は、本業務の一部を第三者に再委託することができるが、その場合は再委託先の概要と責任者を明記し、再委託する業務の内容等について、事前に県に書面で提出し、承認を得ること。

### (3) 権利の帰属等

ア 本業務により制作された成果物の著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条の権利を含む。）は、すべて県に帰属するものとする。

イ 受託者は、本業務により制作された成果物を県の承諾なしに公表し、又は他に流用することはできない。

ウ 受託者は、成果物について著作者人格権（公表権、氏名表示権、同一性保持権）を行使しないものとする。

### (4) 機密の保持

受託者は、本業務（再委託した場合を含む。）を通じて知り得た情報を機密情報として取り扱い、目的外の利用、第三者への開示及び漏えいについて、善良な管理者の注意義務をもってその情報を管理・保持するものとし、契約終了後も同様とする。

### (5) 関係法令の遵守

受託者は、本業務（再委託した場合を含む。）を履行する上で、著作権、肖像権又は個人情報を取り扱う場合は、関係法令等を遵守すること。万一問題が発生した場合は、受託者が責任を持って対応する。

### (6) その他

ア 本業務が完了するまでの間、その進捗状況の報告、問題点の協議・解決、本業務の履行のために必要な事項等は、必要の都度、県と受託者が協議して決定するものとする。

イ 本業務の履行のため、県が所持している写真、資料等は必要に応じて提供する。ただし、本業務以外の目的への使用や第三者への提供はできない。

ウ 本仕様書に定めのないこと及びその他詳細は、県と受託者が協議して決定するものとする。

## 技術提案説明書

令和8年2月24日付け、県第174号で公告した令和8年度岡山県地域づくりリーダー育成講座運営事業に係る技術提案については、関係法令に定めるもののほか、この技術提案説明書によるものとする。

### 1 技術提案に付する事項

- (1) 業務名 令和8年度岡山県地域づくりリーダー育成講座運営事業
- (2) 業務内容 別紙業務委託仕様書のとおり
- (3) 契約期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
- (4) 履行場所 岡山県県民生活部県民生活課の指定する場所

### 2 技術提案に参加する者に必要な資格

技術提案に参加する者に必要な資格は次のとおりとする。

- (1) 岡山県役務の提供の契約に係る入札参加資格者名簿（以下「入札参加資格者名簿」という。）に登載されている者であること。
- (2) 入札参加資格者名簿の業務種目の大分類が「9その他」、小分類が「4研修業務」であり、格付区分がA、B又はCであること。
- (3) 入札参加資格者名簿に登載された事務所所在地が岡山県内であること。
- (4) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当する者でないこと。
- (5) 岡山県役務の提供の契約に係る入札参加資格審査要領（平成19年岡山県告示第332号）に基づく入札参加の停止の措置を受けている者でないこと。
- (6) 岡山県から役務の提供の契約に係る入札参加除外の措置を受けている者でないこと。
- (7) 岡山県建設工事等暴力団対策会議運営要領に基づく指名除外の措置を受けている者でないこと。
- (8) 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又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（更生手続開始の決定又は再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。

### 3 委託契約に関する事務を担当する課の名称等

岡山県県民生活部 県民生活課 県民協働推進班  
〒700-8570 岡山市北区内山下二丁目4番6号  
電話番号 (086) 226-7247  
FAX番号 (086) 232-5354

### 4 契約条項を示す場所

上記3の場所とする。

### 5 技術提案参加手続等

この技術提案に参加を希望する者は、技術提案参加資格確認申請書（様式第1号）を下記のとおり提出しなければならない。

また、技術提案参加者は、契約担当者から提出した書類等に関し説明を求められ

た場合には、それに応じなければならない。

(1) 技術提案参加資格確認申請書の提出の期間、場所及び方法

- ア 提出期間 令和8年2月24日(火)から令和8年3月10日(火)まで  
(閉庁日を除く。)の午前9時から午後5時まで
- イ 提出場所 上記3の場所に同じ。
- ウ 提出方法 持参又は郵送(書留郵便その他これに準じる方法による提出に限る。)

(2) 技術提案参加資格要件の審査

- ア 審査結果の通知  
技術提案参加資格確認申請書を提出した者について、審査の結果、不適合と認められる者に対しては、その旨を通知する。この通知を受けた者は、この技術提案に参加することができない。
- イ 技術提案参加資格がないとされた理由の説明の要求  
技術提案参加資格がない旨の通知を受け取った者は、当該通知を受け取った日の翌日から起算して7日以内に、(3)ウのあて先に、FAXにより、技術提案参加資格がないとされた理由の説明を求める書面を提出することができる。(不着等の事故を防ぐため、FAX送信後、電話で送付の旨を連絡すること。)

(3) 仕様書に対する質問の受付

仕様等について疑義がある場合は、契約担当者に対して説明を求めることができる。

- ア 受付期間 令和8年2月24日(火)から令和8年3月10日(火)まで  
(閉庁日を除く。)の午前9時から午後5時まで
- イ 方法 「仕様書に対する質問・回答書」(様式第2号)をFAXにより提出すること。(不着等の事故を防ぐため、FAX送信後、電話で送付の旨を連絡すること。)
- ウ あて先 岡山県県民生活部県民生活課  
FAX番号(086)232-5354
- エ 回答方法 岡山県県民生活部県民生活課のホームページに回答を掲載する。ただし、本技術提案に直接関係のないもの及び質問者に固有のもの並びにその他回答することが不適切と認められる質問に対しては回答を行わない。また、回答方法を変更する場合がある。
- オ その他 技術提案実施後、仕様書についての不知又は不明を理由として異議を申し立てることはできない。

## 6 技術提案

(1) 提案書等の提出

技術提案に参加する者は、次の場所へ持参又は郵送(書留郵便その他これに準じる方法による提出に限る。)により提案書等を提出しなければならない。ただし、郵送による場合は、提出期限までに必着することとし、発送後であっても未着の場合は、期限内の提出がなかったものとみなす。

- ア 提出期限 令和8年3月16日(月)
- イ 提出場所 上記3の場所に同じ。
- ウ 提出書類
  - ・岡山県地域づくりリーダー育成講座運営事業に関する提案書(様式第3号)
  - ・企画提案書(様式第4号)※任意様式でも可

- ・見積書（任意様式）
- ・その他参考となる書類

エ 提出部数 各5部（正本1部、副本4部）

## (2) 技術提案の説明

技術提案参加者は、技術提案内容について次のとおり説明（プレゼンテーション）を行わなければならない。

ア 日時 令和8年3月24日（火）

※詳細については、技術提案書を提出した者に別途通知する。

イ 場所 岡山県庁9階 901会議室  
（岡山市北区内山下二丁目4番6号）

## 7 契約書作成の要否 要

8 契約保証金 岡山県財務規則(昭和61年岡山県規則第8号)第153条及び第155条の規定による。

## 9 採用者の決定方法

- (1) 別途設置する審査委員会で審査の上決定する。
- (2) 審査結果は審査後、速やかに技術提案参加者全員に書面により通知する。
- (3) 審査時における評価は、別表に示す項目により「業務委託仕様書」の趣旨、内容に沿ったものであるかどうかについて、総合的に判断する。

## 10 本件業務に関して提出する書類

- (1) この技術提案に参加を希望する者は、次の必要書類を提出しなければならない。  
ア 技術提案参加資格確認申請書（様式第1号）
- (2) (1)に記載する書類の提出場所は、上記3のとおりとする。
- (3) (1)に記載する書類の提出期限は、上記5(1)のとおりとする。

## 11 その他

- (1) プレゼンテーションの参加に係る費用は、参加者負担とする。
- (2) 提出書類は返却しない。
- (3) 審査の過程において追加資料を求める場合がある。また、業務受託予定決定後、企画内容について一部調整する場合がある。
- (4) 採用者は、契約を締結しようとするときは、暴力団の排除に係る誓約書を提出しなければならない。なお、この誓約書を提出しないときは、当該契約の締結を拒んだものとみなすので留意すること。

## ○評価基準

評価項目	着 眼 点	配点
運 営 体 制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本事業の趣旨を十分理解し、円滑かつ安定的に実施できる体制が整っているか</li> <li>・ 個人情報保護の取扱いをはじめ社内コンプライアンス体制の整備は万全か</li> <li>・ 業務を実施する上で、実務経験・専門知識を有する人材が適正に配置され、関係機関等との連携体制が整っているか</li> <li>・ 類似業務に係る実績は十分であるか</li> </ul>	15
塾生の募集・管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 多数の応募につながる効果的な広報を行うための工夫が凝らされているか</li> <li>・ 塾生の管理、連絡体制及びバックアップ体制は適切であるか</li> <li>・ 塾生の満足度を高めるためのフォローアップの取組みが盛り込まれているか</li> </ul>	15
講座の企画・運営	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 講座を行うに当たっての理念やコンセプトが、仕様書を踏まえた的確な内容か</li> <li>・ カリキュラムは、講座の目的を達成するために十分な内容か</li> <li>・ 民間研修機関ならではの高度なノウハウが盛り込まれた内容か</li> <li>・ 提案された講座の内容には、社会情勢を踏まえた新たな視点が盛り込まれているか</li> <li>・ カリキュラムに適った実績を有する講師案が示されているか</li> <li>・ 民間研修機関ならではの経験や考え方が盛り込まれた内容か</li> <li>・ 事業の実施計画は実現性を有したもののか</li> </ul>	45
ネットワーク構築	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 塾生同士のネットワーク構築に有効な提案、最適な手法がなされているか</li> </ul>	10
独 自 提 案	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 民間研修機関ならではの独自の提案があるか</li> </ul>	10
経 費 の 妥 当 性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 必要な経費が計上され、適正な内容となっているか</li> <li>・ 経費は予算の範囲内で、十分な効果が見込まれるものか</li> </ul>	5
合 計		100