

# 令和8年度山梨県賃金アップ環境改善事業費補助金事業運営業務委託 企画提案公募実施要領

令和8年度山梨県賃金アップ環境改善事業費補助金事業運営業務（以下「本業務」という。）の委託に関し、十分な企画力及び実施力を備えた事業者から企画提案を募るものとする。この企画提案について、企画提案をしようとする者（以下「提案者」という。）が熟知し、かつ遵守しなければならない一般的事項を「企画提案公募実施要領」（以下「実施要領」という。）として、次のとおり定める。

## 1 趣旨

県では、中小企業者の物価高騰に対応した賃上げを推進するため、一定の賃金引上げに取り組む県内中小企業者が行う、職場の環境改善や人材育成に要した経費に対し、補助金を交付する。

本事業は、この「山梨県賃金アップ環境改善事業費補助金」及び「山梨県スキルアップ研修推進事業費補助金」の多数の申請受付や効率的な審査、問合せ対応等を行う事務局業務と、利用促進のためチラシや動画の作成、SNS運用等の広報業務を一体的に行い、効果的・効率的に中小企業者の賃上げの推進を図るものである。

## 2 業務概要

### (1) 業務名

令和8年度山梨県賃金アップ環境改善事業費補助金事業運営業務

### (2) 業務内容

別添「令和8年度山梨県賃金アップ環境改善事業費補助金事業運営業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）による。

### (3) 委託料上限額

18,959,490円（消費税及び地方消費税額相当額を含む）

※この金額は、本業務の調達における提案価格の上限額であり、契約時の予定価格を示すものではない。

※委託業務に係る全ての経費を含む。

### (4) 委託期間

契約締結日から令和9年3月19日まで

## 3 応募資格

(1) 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。

(2) この公告の日から企画提案審査の日までの間に、「山梨県建設工事請負契約に係る指名停止等措置要領」または「山梨県物品購入等契約に係る指名停止等措置要領」に基づく指名停止を受けている日が含まれている者でないこと。

- (3) 県の業務に関し不正又は不誠実な行為をし、契約の相手方として不適当な者であると認められる者でないこと。
- (4) 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し立て、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し立てがなされている者（更生手続開始又は再生手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。
- (5) 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。）又は法人であってその役員が暴力団員でないこと。
- (6) 都道府県税、消費税及び地方消費税の滞納がない者であること。
- (7) 直近3年間に同種・類似の業務受託実績を有していること。
- (8) 本委託業務を山梨県内で実施する体制を有していること。

#### 4 企画提案に係る日程

企画提案公募公告	令和8年3月13日（金）
実施要領に関する質問受付期限	令和8年3月23日（月）
実施要領に関する質問回答期限	令和8年3月25日（水）
参加申込書受付期限	令和8年3月27日（金）
企画提案書提出期限	令和8年4月13日（月） 午前10時
企画提案プレゼンテーション審査（予定）	令和8年4月15日（水）
審査結果通知、契約締結、事業着手	令和8年4月中旬以降

#### 5 参加申込書の提出

- (1) 提出期間 令和8年3月13日（金）から3月27日（金）までの県の休日を除く毎日、午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで。
- (2) 提出先 〒400-8501 山梨県甲府市丸の内1-6-1 県庁本館2階  
山梨県総合県民支援局働く人・働き方支援課 働き方改革推進担当
- (3) 提出方法 持参又は郵送（提出期間内必着）とする。
- (4) 提出書類 以下の①～⑥を各1部提出すること。
  - ①参加申込書（様式第1号）
  - ②誓約書（様式第2号）
  - ③会社概要等整理表（様式第3号）

※会社概要等のパンフレット類がある場合は、それを添付すること。

  - ④同種・類似業務実績整理表（様式第4号）
  - ⑤全ての山梨県税（個人県民税・地方消費税を除く）に未納がない証明（県外事業者で、山梨県内に事業所を有しない場合は不要）
  - ⑥消費税及び地方消費税に関する納税証明書（未納がない旨の証明）

- (5) その他 郵送により(4)の提出書類を受け付けた場合には、事務局(12事務局(問い合わせ先)と同様。以下同じ。)から電話で確認の連絡を行うので、送付後2日以内(土曜・日曜日を除く)に連絡がない場合には、事務局に問い合わせること。

## 6 企画提案に係る質問

- (1) 受付期間 令和8年3月13日(金)から3月23日(月)午後5時まで。  
(2) 提出先 山梨県総合県民支援局働く人・働き方支援課 働き方改革推進担当  
電子メール hataraku@pref.yamanashi.lg.jp  
(3) 提出方法 電子メールとする。件名を「令和8年度山梨県賃金アップ環境改善事業費補助金事業運営業務委託企画提案公募に関する質問」とし、電話にて事務局にメールの受信確認を行うこと。  
(4) 提出書類 質問票(様式第5号)  
(5) 回答方法 令和8年3月25日(水)までに質問者へ電子メールで送付及びホームページに掲載する。

## 7 企画提案書の提出

- (1) 提出期間 令和8年3月30日(月)から4月13日(月)午前10時までの県の休日を除く毎日、午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで。  
(2) 提出先 〒400-8501 山梨県甲府市丸の内1-6-1 県庁本館2階  
山梨県総合県民支援局働く人・働き方支援課 働き方改革推進担当  
(3) 提出方法 持参又は郵送(提出期間内必着)とする。  
(4) 提出書類  
①企画提案書かがみ(様式第6号)  
②企画提案書(任意様式)  
④見積書(任意様式)  
(5) 提案数 1社1件のみとする。  
(6) 提出部数 6部(A4判) 正本1部、副本5部  
※パンフレット等の添付書類がある場合は、別綴りとする。  
(7) 作成にあたっての留意点  
①提出書類は原則としてA4判で作成し、文字は10.5ポイント以上、上下左右に20mm以上の余白を設定すること。(A3判の仕様はやむを得ない場合のみに限ることとし、その場合は片面、Z折りとする。)  
②(4)②の企画提案書は両面印刷とする。(用紙が縦の場合は左右開き、横の場合は上下開きとする。)ただし、構成上必要な部分においては片面でも良い。  
③表紙・目次(添付書類一覧表を含む)を付け、ページ下にはページ番号を符番すること。

- ④ 提案内容は、考え方や実現方法等について、表や図等も活用しながら分かりやすく、かつ簡潔・明瞭に記載すること。

#### (8) 提出書類の内容

- ① 企画提案書には仕様書に基づき、具体的な取組方針、業務スケジュール、実施体制、実施方法等を記載すること。
- ② 仕様書に記載されていない事項であっても、業務の推進・目的達成のために必要と認められる事項については、委託料の上限額の範囲内で、積極的に提案すること。
- ③ できる限り別添「令和8年度山梨県賃金アップ環境改善事業費補助金事業運営業務委託に係る委託候補者選定の手順及び審査の基準」(以下「審査基準」という。)の項目に沿って企画提案書の作成とプレゼンテーションを行うこと。  
また、特徴や利用者にとって有益と考えられる追加提案や独自のアイデア等がある場合は、わかりやすく記載すること。
- ④ 見積書については次のとおりとする。
  - ア 見積額は「一式」ではなく、項目ごとに記載すること。(人件費、広報費、賃借料、消耗品費、通信費等)
  - イ 見積書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額(当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額)を基準に契約の協議を行うので、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、消費税及び地方消費税を除いた金額を見積書に記載すること。

#### (9) その他

- ① 郵送により企画提案書を受け付けた場合には、事務局から電話で確認の連絡を行うので、郵送後2日以内(土曜・日曜日を除く)に連絡がない場合には、事務局に問い合わせること。
- ② 提出期限後における企画書の再提出、差し替えは一切認めない。

## 8 審査、選定方法等

### (1) 審査会

企画提案審査は、審査基準に基づき、令和8年度山梨県賃金アップ環境改善事業費補助金事業運営業務委託に係る企画提案審査会(以下「審査会」という。)が行う。

### (2) 審査の実施

企画提案書の内容について、プレゼンテーションの機会を設けることとする。プレゼンテーションは企画提案書の内容を審査委員に説明し、審査委員の質問に回答する形式で行うものとする。この際、企画提案書と関係のないことは説明できない。なお、プレゼンテーションは非公開とする。

### (3) 選定方法

- ①審査会は、審査基準に基づき、企画提案ごとに審査委員の評価点を集計し、その評価点の合計が最も高い企画提案書を提出した提案者を委託先候補者として選定する。得点が同点の者が生じた場合は、審査会において協議の上、順位を決定する。なお、提案者が1社の場合であっても同様に審査を行い、業務を適切に実施できると判断した場合は、当該提案者を委託先候補者として選定する。
- ②企画提案審査は、提出のあった企画提案書と見積書をもとに、プレゼンテーション（20分）と質疑応答（10分）により行うが、提案者数によっては、時間を短縮する場合がある。また、企画提案の説明及び質疑への応答は、主担当者となる者が行うこととし、会場への入室者は2名以内とする。
- ③審査会の日時及び場所等は、以下のとおり予定しているが、詳細は企画提案書提出者宛別途連絡をするものとする。
  - ・実施日 令和8年4月15日（水）（予定）
  - ・実施時間 8：30～17：00の間で実施
  - ・実施場所 山梨県庁内

## 9 審査結果の通知

(1) 審査結果については、選定・不選定にかかわらず書面により通知するものとする。

(2) 企画提案の効力

次のいずれかに該当するときは、その者の企画提案は無効とする。

- ①企画提案に参加する資格のない者が提案したとき
- ②所定の日時及び場所に企画提案書を提出しないとき
- ③同一人が2件以上の企画提案をしたとき
- ④企画提案に関してその他不正の行為があったとき
- ⑤見積書の金額が不明な企画提案をしたとき
- ⑥その他、指示した事項及び企画提案に関する条件に違反したとき

## 10 契約の締結等

(1) 8により選定された提案者を契約締結候補者として、委託業務に関して必要な協議を行う（その際、企画提案書の内容は、協議の上、変更する場合がある。）

ものとし、協議が合意に至った場合は、本委託業務の契約の手続きを行う。

(2) 契約締結候補者との協議が整わず契約の見込みがないときは、次点の提案者と契約に向けた協議を行い、前項に準じて契約する。

(3) 契約については、予算の範囲内で随意契約を行うものとする。

## 11 その他

(1) 参加申込書提出後に企画提案への参加を辞退する場合は、辞退届出書（様式第7号）を事務局へ提出すること。なお、企画提案の辞退は自由であり、当該辞退による不

利益な取り扱いを行わない。

- (2) 提出された企画提案書は返却しない。なお、県は提出された書類について、本企画提案以外の目的で提案者に無断で使用しない。
- (3) 企画提案に要する一切の経費は、提案者負担とする。
- (4) 著作権法等の法令を遵守することとし、企画提案書の記載が、法令に基づいて保護されてい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、提案者が負うこととする。

## 1 2 事務局（問い合わせ先）

〒400-8501 山梨県甲府市丸の内1-6-1 県庁本館2階

山梨県総合県民支援局働く人・働き方支援課 働き方改革推進担当

電話 055-223-1561

電子メール [hataraku@pref.yamanashi.lg.jp](mailto:hataraku@pref.yamanashi.lg.jp)

(別添)

## 令和8年度山梨県賃金アップ環境改善事業費補助金事業運営業務委託に係る委託候補者選定の手順及び審査の基準

### 1 選定の手順

#### (1) 審査委員による企画提案の審査

○各項目の得点を合計したものを審査点とする。

#### (2) 委託候補者の選定

○各審査委員の審査点を合計して総合点を算出し、得点の多い順に委託候補者として選定する。

○ただし、次のいずれかに該当する企画提案者は順位にかかわらず委託候補者としない。

・審査委員の2名以上が評価点4点（配点5点の項目は2点）未満とした審査項目が1つ以上ある場合

・審査委員の1名以上が審査点を50点未満とした場合

○総合得点が同点の者が生じた場合は、審査会において協議の上、順位を決定する。

### 2 審査基準

区分		評価項目	配点
1	事業実施能力・体制 (30)	① 事業実施にあたり、実施体制と管理体制が整っており、事業を効果的に実施できる体制か。	10
		② 同種業務の受託実績があり、本業務の遂行に有益な知見を有していると判断できるか。	10
		③ 業務スケジュールは、期日までに業務を確実に遂行でき、実現性があるか。また、効率性や効果が最大化される業務実施スケジュールとなっているか。	10
2	事務局業務 (25)	④ 中小企業者の生産性向上及び賃上げに関する課題、必要性についての理解度があるか。	5
		⑤ 確実かつ正確に受付や問い合わせ対応ができるか。申請件数の増加時にはどのように対応できるか。	10
		⑥ 申請書類等の審査が、適確かつ迅速に進むようチェック表を作成するなどの工夫が図られているか。	10
3	広報業務 (30)	⑦ 県内の中小企業者に広く周知するため様々な媒体を取り入れているか。	10
		⑧ 内容やデザインに工夫を凝らし、継続的かつ効果的な広報活動が企画・運営されているか。	10
		⑨ 中小企業者の生産性向上、労働環境改善及び賃金引き上げに対する意欲を喚起し、補助金の活用増加が期待できるか。	10
4	その他 (5)	⑩ その他の追加提案がされているか。	5
5	価格点 (10)	⑪ 10点×参加者中の最低見積額/参加者の見積額 ※小数点以下第1位を四捨五入	10
合計			100

各評価項目の評価点は次を目安に評価する。

	<5点満点>	<10点満点>
・非常に優れている／非常に期待できる	5点	10～9点
・優れている／期待できる	4点	8～7点
・委託先として望ましい水準	3点	6～5点
・やや劣る／あまり期待できない	2点	4～3点
・要求水準を明らかに満たしていない	1点	2～1点
・提案がなされていない	0点	0点