

# しが若者アイデアソン運営業務 公募型プロポーザル実施要領

## 1. 目的

---

この要領は、しが若者アイデアソン運営業務委託の受託候補者を公募型プロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めることを目的とする。

## 2. 業務の概要

---

### (1) 名称

---

しが若者アイデアソン運営業務

### (2) 業務の内容

---

別紙しが若者アイデアソン運営業務委託仕様書(以下、「業務仕様書」という。)」のとおり

### (3) 予定価格

---

2,596,000 円（消費税および地方消費税（税率 10%）を含む。）

### (4) 契約期間

---

委託契約締結の日から令和 9 年 3 月 31 日まで

## 3. 参加資格

---

- (1) 地方自治法施行令第 167 条の 4 に規定する者に該当しない者であること。
- (2) 滋賀県財務規則第 195 条の 2 各号のいずれにも該当しない者であること。
- (3) 滋賀県物品関係入札参加停止基準による入札参加停止の措置期間中でないこと。
- (4) 滋賀県物品の買入れ等に係る競争入札参加者の資格等に関する要綱(昭和 57 年 滋賀県告示第 142 号)に規定する資格を有すると認められて、競争入札参加資格者名簿に次のとおり登録されている者であること。

《営業種目》

大分類：「役務」 中分類：「イベント」または「その他の役務の提供」

なお、新たに入札に参加する資格を得ようとする者は、次に示す場所において資格審査の申請を行うこと。ただし、この場合には、この公告に係るプロポーザルの手続きに間に合わないことがある。

滋賀県物品・役務電子調達システム、または、滋賀県会計管理局管理課  
(〒520-8577 大津市京町四丁目1番1号 TEL 077-528-4314)

#### 4. スケジュール

項目	日程
プロポーザル公告	令和8年4月1日(水)
実施要領等に関する質問受付期限	令和8年4月15日(水)正午まで
質問に対する回答期限	令和8年4月21日(火)を目途に回答
実施要領等の配付期限、参加申込書、企画提案書受付期限	令和8年4月24日(金)午後5時まで
プロポーザル審査会	令和8年4月30日(木) (予定)

#### 5. 実施要領等の配付等

##### (1) 実施要領等の配付

###### (ア) 配付場所

滋賀県子ども若者部子ども若者政策・私学振興課  
(大津市京町四丁目1番1号 滋賀県庁新館2階)

###### (イ) 配付期限

令和8年4月24日(金) 午後5時まで  
(配付時間：午前9時～午後5時 土曜日・日曜日を除く。)

※募集要領等は、滋賀県のホームページにも掲載する。

※郵送による配付は行わない。

※説明会は開催しない。

##### (2) 質問票の受付、回答

###### (ア) 質問票受付期限

令和8年4月15日(水)正午 (必着)  
(受付時間：午前9時～午後5時 土曜日・日曜日を除く。ただし最終日4月15日は正午まで)

###### (イ) 提出方法

質問事項がある場合は質問票（様式2）を「10.書類の提出先および問い合わせ先」宛て、持参、郵送（簡易書留郵便による差出等、受領の記録が残る方法）、電子メール（送信後に、必ず電話により到着を確認すること。）のいずれかの方法で提出すること。なお、電話による質問は受け付けない。

(ウ) 回答

質問に対する回答は、令和8年4月21日（火）を目途に、県ホームページの下記の場所に掲載する。

<https://www.pref.shiga.lg.jp/ippan/kosodatekyouiku/kosodate/>

### (3) 参加申込書の提出

---

本プロポーザルへの参加を希望する者は、以下のとおり参加申込書（様式1）を提出すること。

(ア) 受付期限

令和8年4月24日（金）午後5時まで（必着）

（受付時間：午前9時～午後5時 土曜日・日曜日を除く。）

(イ) 提出方法

参加申込書（様式1）を「10.書類の提出先および問い合わせ先」宛て、持参、郵送（簡易書留郵便による差出等、受領の記録が残る方法）、電子メール（送信後に、必ず電話により到着を確認すること。）のいずれかの方法で提出すること。

## 6. 企画提案書の提出

---

本公募型プロポーザルに参加する事業者は、次の書類を作成し、令和8年4月24日（金）午後5時までに提出すること。なお、1事業者につき1提案とする。

### (1) 企画提案書（様式3および任意様式）

---

(ア) 提出部数

正1部、副5部

企画提案書の内容は、高度な専門的知識を有しない者でも理解できるよう分かりやすい表現とすること。

(イ) 形式・装丁

- ・ 企画提案書等の形式はA4判（縦書き・横書きは不問）とすること。
- ・ 材質はすべて紙とし、ホッチキス留めとする。
- ・ 頁数は、12頁以内（表紙は含まない）とし、できる限り両面刷りとすること。
- ・ ページ番号を付与すること。

### (ウ) 記載内容

業務仕様書に記載している条件を満たし、かつ、以下の点を踏まえた内容とすること。また、県の施策構築につながるよう子ども若者の視点やデータ、エビデンスに基づく論点整理の手法についても記載すること。

なお、参考として、別紙の「しが若者アイデアソン事業の実施イメージ」を示す。ただし、本業務の目的を達成するために効果的な手法があれば、別紙の実施イメージにこだわる必要はない。

- ① 業務遂行にあたっての基本的な考え方
- ② 様々な分野で活動してきた参加者のアイデアを集約するための工夫に関する提案
- ③ ワークショップを円滑に実施するために必要な事前準備や当日の工夫に関する提案
- ④ 参加者のアイデアを県の予算事業に落とし込むための工夫に関する提案  
(例：課題の明確化、課題の解決のためのアプローチ、費用対効果、成果の見える化など)
- ⑤ アイデアソン当日の状況を周知するための広報に関する提案
- ⑥ (実績があれば) これまでに同様の事業を実施した実績
- ⑦ 実施スケジュールおよび実施体制

## (2) 経費概算見積価格書

---

### (ア) 提出部数

正1部、副5部

- ・ 業務仕様書に掲げる業務について、着手から納品まですべてに要する経費とその内訳を明記すること。(消費税および地方消費税を含む)

## (3) 社会政策推進関係資料(登録や認定を受けているなどの場合)

---

以下に該当する場合は、該当することを証する書類を各1部、企画提案書と同時に提出すること。

(ア) 「滋賀県ワーク・ライフ・バランス推進企業」の登録を受けている場合には、同登録証(滋賀県発行)の写し 1部

(イ) 次世代育成支援対策推進法に基づく基準適合一般事業主として厚生労働大臣の認定を受けている場合には、同認定通知書(労働局発行)の写し 1部

(ウ) 高齢者就業確保措置について、労使協定の締結または就業規則の労働基準監督署への届出をしている場合には、労使協定または就業規則の該当箇所の写し 1部

- (工) 障害者の雇用に関する状況の報告義務がある事業者であっても法定雇用率が達成されている場合には、障害者雇用状況報告書の写し 1部
- (オ) 障害者の雇用に関する状況の報告義務がない事業者であって障害者を雇用している場合には、申立書の写し 1部
- (カ) 「しが障害者施設応援企業」の認定を受けている場合には、同認定通知書(滋賀県発行)の写し 1部
- (キ) 障害者の雇用の促進等に関する法律に基づく基準適合事業主として厚生労働大臣の認定を受けている場合には、同認定通知書(労働局発行)の写し 1部
- (ク) 「滋賀県女性活躍推進企業」の認証を受けている場合には、同認証通知(滋賀県発行)の写し 1部
- (ケ) 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく基準適合一般事業主として厚生労働大臣の認定を受けている場合には、同認定通知書(労働局発行)の写し 1部
- (コ) 「環境マネジメントシステム」のうち、次のいずれかの認証・登録を受けている場合には、アについては、審査登録機関の証明書の写しを、ア以外については、認証、登録証の写し 1部
- ア 国際標準化機構が定めた規格 I S O 14001 に適合している旨の認証
  - イ 一般財団法人持続性推進機構(平成 23 年 9 月 30 日以前に登録・更新した場合は、財団法人地球環境戦略研究機関持続性センター)の実施するエコアクション 21 の認証・登録
  - ウ 特定非営利活動法人 K E S 環境機構の実施する K E S ・環境マネジメントシステム・スタンダードの登録
  - エ 一般財団法人エコステージ協会の実施するエコステージの認証

#### (4) 企画提案書等の提出期限および提出方法

---

- (ア) 提出期限  
令和 8 年 4 月 24 日(金) 午後 5 時まで(必着)  
提案書受付時間: 午前 9 時~午後 5 時(土曜日・日曜日を除く)
- (イ) 提出方法  
「10. 書類の提出先および問い合わせ先」まで持参または郵送で提出すること。郵送の場合は、必ず「簡易書留郵便による差出等、受領の記録が残る方法」によること。

### 7. 提案の審査および契約予定者の決定方法

---

#### (1) プロポーザル審査会

---

子ども若者部子ども若者政策・私学振興課が設置する審査会において、提出された企画提案書等に基づき、書類およびプレゼンテーションにて審査し、契約予定者を選定する。

なお、プレゼンテーション審査は、令和8年4月30日（木）を予定している。

## (2) 審査方法

---

### (ア)書類審査

提出されたすべての提案について、上記3に掲げる参加資格について確認を行うとともに、上記6に掲げる提出書類の適合について審査を行い、参加資格を有していない場合、また提出を求めたものがすべて指示どおり揃っていない場合は、該当する事業者をプレゼンテーション審査会への参加候補から除外する。

### (イ)プレゼンテーション審査

企画提案書等をもとに、当課が設置する審査会による審査を経て契約予定者を選定する。審査会では、企画提案者による企画書のプレゼンテーションを実施する。

#### a. 審査会

当課および関係課において、3名の委員（審査員）をもって設置する。

#### b. 日時および場所

日時：令和8年4月30日（木）予定 ZOOM 開催

※時間、ID、パスワードについては、別途通知する。

#### c. 実施方法

企画提案書の記載内容に基づく口頭説明を実施すること。以下の持ち時間および時間配分を予定しているが、提案者の多寡等によって変更の可能性がある。

なお、県が通知した時間を超えることは一切認めない。

(ア)企画提案書の内容説明                   ：20分以内

(イ)質疑および応答                       ：15分以内

#### d. 評価項目および評価点

審査員1名につき100点の配点（合計300点）として、審査基準（別表）に基づき審査するものとする。ただし、総合点数が満点の6割未満の場合は、契約予定者とししない。

## (3) 審査結果

---

企画提案書等を提出した全員に、審査結果を文書により通知する。

## (4) 契約締結

---

上記（2）により選定した相手方と企画提案書をもとに事業内容について協議を行い、滋賀県財務規則（昭和51年滋賀県規則第56号）に基づき、予定価格の範囲で

委託契約を締結する。ただし、審査会の意見等に基づき、企画提案書の内容について一部変更することがある。

なお、協議が不調となった場合は、次点の者を契約予定者とする。

## 8. 留意事項

---

次の各号に該当した場合は、企画提案書は無効とするので留意すること。

- ① 提出期限に遅れた場合
- ② 企画提案書等に不足があった場合、もしくは指示した事項に違反した場合
- ③ 企画提案書等に虚偽の記載があった場合
- ④ 企画提案書等の記載内容に実現できない項目が含まれていることが判明した場合
- ⑤ 企画提案書等に必要な事項がすべて記載されていない場合、または必要な要件のすべてを満たしていない場合
- ⑥ その他、公平性に影響を与える行為があったと認められる場合

## 9. その他

---

- ① 提出された書類については、追加・削除等は認めない。
- ② 提出されたすべての書類は返却しない。ただし、本公募型プロポーザルに係る審査以外に利用することはない。
- ③ 本公募型プロポーザルに要する経費は、すべて参加事業者の負担とする。
- ④ 提出された企画内容については、協議のうえ変更することができるものとする。
- ⑤ 本業務を実施するにあたっては、必要な関係法令を順守するものとする。
- ⑥ 本業務の遂行上知りえた事項は、他人に漏らしてはならない。ただし、県の承諾を得た場合は、この限りではない。
- ⑦ 本業務を遂行するうえで疑義が生じた場合は、速やかに県と協議するものとする。

## 10. 書類の提出先および問い合わせ先

---

〒520-8577 滋賀県大津市京町四丁目1番1号

滋賀県子ども若者部子ども若者政策・私学振興課 子ども未来戦略係

TEL：077-528-3565 FAX：077-528-4854 E-mail：[ja00@pref.shiga.lg.jp](mailto:ja00@pref.shiga.lg.jp)

(別表) 審査基準

評価項目	番号	評価内容	配点
目的の理解	1	○提案内容が県の意図する目的および仕様と合致しているか。(業務内容を十分に理解し、事業目的に合致した具体的な提案がされているか)	20点
企画内容	2	○企画の手法・内容が優れているか (業務達成を期待できるクオリティを有し、企画の手法や内容が優れており、創意工夫を凝らした魅力的な提案がされているか)	25点
	3	○事業効果が高いか (周知広報などを効果的に実施でき、成果を期待できる提案がされているか)	20点
実施体制	4	○実施体制は十分か (業務達成のためのスケジュールが適当で、実現するための十分な能力・体制を有しているか)	8点
実施実績	5	○本事業の業務に類似する過去の実績を有しているか。(有している場合、内容が充実しており、本事業の目的達成に資することが期待できるか。)	10点
見積価格	6	○事業に見合った経費が適切に見積もられているか (業務遂行のための必要かつ合理的な経費が算定されているとともに、コスト削減を意識した見積がされているか) <ul style="list-style-type: none"> <li>・80%未満 ..... 10点</li> <li>・80%以上85%未満 ..... 8点</li> <li>・85%以上90%未満 ..... 6点</li> <li>・90%以上95%未満 ..... 4点</li> <li>・95%以上 ..... 2点</li> </ul>	10点
県内事業者優先発注	7	○県内事業者または準県内事業者であるか。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・県内事業者である。 ..... 2点</li> <li>・準県内事業者である。 ..... 1点</li> <li>・県外事業者である。 ..... 0点</li> </ul>	2点
社会政策面評価	8	「滋賀県ワーク・ライフ・バランス推進企業」の登録を受けていること、または次世代育成支援対策推進法に基づく基準適合一般事業主として厚生労働大臣の認定を受けていること。	1点
	9	高齢者就業確保措置について、労使協定の締結または就業規則の労働基準監督署への届出をしていること。	1点
	10	障害者の雇用の促進等に関する取組のうち、次のいずれかに該当すること。 ①障害者の雇用に関する状況の報告義務がある事業者であって法定雇用率が達成されていること。 ②障害者の雇用に関する状況の報告義務がない事業者であって障害者を雇用していること。 ③「しが障害者施設応援企業」の認定を受けていること。 ④障害者の雇用の促進等に関する法律に基づく基準適合事業主として厚生労働大臣の認定を受けていること。	1点
	11	「滋賀県女性活躍推進企業」の認証を受けていること、または女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく基準適合一般事業主として厚生労働大臣の認定を受けていること。	1点
	12	環境マネジメントシステムに関する次のいずれかの認証・登録を受けているか。 ①国際標準化機構が定めた規格 ISO14001に適合している旨の認証 ②一般財団法人持続性推進機構(平成23年9月30日以前に登録・更新した場合は、財団法人地球環境戦略研究機関持続性センター)の実施するエコアクション21の認証・登録 ③特定非営利活動法人KES環境機構の実施するKES・環境マネジメントシステム・スタンダードの登録 ④一般財団法人エコステージ協会の実施するエコステージの認証	1点
	合計		

# 別紙 しが若者アイデアソン事業の実施イメージ（1日目）

内容	担当者	時間	詳細
オープニング	受託者	10:00-10:30 30分	<ul style="list-style-type: none"> <li>アイスブレイク</li> <li>流れの説明</li> </ul>
自己紹介	参加者	10:30-11:40 70分	
県の取組について説明（総説）	県担当者	11:40-11:50 10分	
議論する事業の説明	県担当者	11:50-12:10 20分	<ul style="list-style-type: none"> <li>各部局より「議論する事業」としてエントリーされたテーマ</li> </ul>
アイデアソン（グループワーク）	進行は受託者	13:00-15:30 150分	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #0056b3; color: white; border-radius: 10px;">課題のシェア</div> <div style="font-size: 2em;">➡</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #0056b3; color: white; border-radius: 10px;">グループワーク</div> <div style="font-size: 2em;">➡</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #0056b3; color: white; border-radius: 10px;">グループ発表</div> </div> <div style="margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #0056b3; color: white; border-radius: 10px; display: inline-block; margin-right: 10px;">県職員も参加</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 10px;"> <p>事前に考えたアイデアを実現するため具体案を、グループ内で参加者一人ひとりが発表する</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>発表された内容の中で「大事だと思うこと」を付箋に書き出し、用意された模造紙に貼る。 ↓ アイデアを分類する。 ↓ アイデアを面白くする。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-left: 10px;"> <p>グループごとに、「これやろう！」というアイデアをまとめ、発表する。 アイデアは複数でも可</p> </div> </div>
エンディング	受託者	15:30-16:00 30分	<ul style="list-style-type: none"> <li>2日目の説明</li> <li>記念撮影など</li> </ul>

※本業務の目的を達成するためにより効果的な手法があれば、この実施イメージにこだわる必要はない。

# 別紙「すまいる・あくしょん」アイデアソン事業の実施イメージ（2日目）

内容	担当者	時間		詳細
オープニング	受託者	10:00- 10:30	30分	<ul style="list-style-type: none"> <li>アイスブレイク</li> <li>流れの説明</li> </ul>
1日目の振り返り	受託者	10:30- 10:40	10分	
県の予算編成過程についての説明	企画員	10:40- 10:50	10分	<ul style="list-style-type: none"> <li>どういう流れで県の事業が出来上がっていくかを参加者に知ってもらう。</li> </ul>
アイデアソン	進行は 受託者	10:50- 15:00	250分 含休憩60分	<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #0056b3; color: white; border-radius: 10px;">グループワーク</div> <div style="font-size: 2em;">➔</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #0056b3; color: white; border-radius: 10px;">プレゼン発表準備</div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; width: fit-content;">                     プレゼン発表に向け資料の作成                 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; width: fit-content; background-color: #0056b3; color: white; border-radius: 10px;">                     県職員も参加                 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; width: fit-content;">                     1日目・中間ワークを踏まえ、新たなアイデアを付け加えたり見直したりする。県事業として成り立つように修正・検討                 </div>
プレゼン発表と議論	(知事) 部長	15:00- 16:00	60分	<ul style="list-style-type: none"> <li>各プロジェクトが、県事業としての提案をプレゼン</li> <li>参加者同士で質疑・意見交換</li> <li>(知事)・関係部長からのコメント</li> </ul>
エンディング	受託者	16:00- 16:30	30分	

※本業務の目的を達成するためにより効果的な手法があれば、この実施イメージにこだわる必要はない。