

# 埼玉県障害者雇用総合サポートセンター企業支援業務委託に係る 企画提案競技 実施要項

埼玉県障害者雇用総合サポートセンター企業支援業務の委託に係る企画提案競技の実施については、この実施要項に定めるとおりとする。

## 1 委託する業務の内容

以下の4業務を一体的に実施するものとし、別添「埼玉県障害者雇用総合サポートセンター企業支援業務委託仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおりとする。

- (1) 障害者雇用促進業務
- (2) 精神障害者雇用促進業務
- (3) 障害者雇用開拓・チャレンジ体験業務
- (4) 難病患者雇用促進業務

## 2 委託期間

令和6年4月1日（月）から令和7年3月31日（月）まで

## 3 委託料

112,212,000円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限金額とする。

[内訳]

- (1) 障害者雇用促進業務の上限 45,605,000円（消費税及び地方消費税を含む。）
- (2) 精神障害者雇用促進業務の上限 53,139,000円（消費税及び地方消費税を含む。）
- (3) 障害者雇用開拓・チャレンジ体験業務の上限 10,312,000円（消費税及び地方消費税を含む。）
- (4) 難病患者雇用促進業務の上限 3,156,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

## 4 参加資格

企画提案の参加資格は、次の(1)から(6)までの全てに該当する者とする。

- (1) 物品の買入れ等に係る入札参加資格に関する告示（埼玉県告示第747号（令和4年7月19日））及び同要綱に基づき、業種区分「催物、映画及び広告の企画・製作並びにその他役務」において登録されている者であること。
- (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) 埼玉県財務規則（昭和39年埼玉県規則第18号）第91条の規定により埼玉県の一般競争入札に参加させないこととされた者でないこと。
- (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立てがなされている者でないこと、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でないこと。ただし、手続開始決定後に埼玉県知事が別に定める競争入札参加資格の再審査を受けている者はこの限りではない。

- (5) 本件企画提案競技の公告日から本契約の成立までの期間に、埼玉県契約に係る入札参加停止等の措置要綱に基づく入札参加停止の措置を受けていない者であること。
- (6) 本件企画提案競技の公告日から本契約の成立までの期間に、埼玉県契約に係る暴力団排除措置要綱に基づく入札参加除外等の措置を受けていない者であること。

## 5 スケジュール

- 令和6年2月16日(金) 午後3時 企画提案競技説明会の参加申込期限
- 令和6年2月19日(月) 午後 企画提案競技説明会の実施 (Zoom)  
質問事項の受付開始
- 令和6年2月21日(水) 正午 質問事項の受付期限
- 令和6年2月22日(木) 午後5時 質問事項の回答
- 令和6年3月1日(金) 正午 企画提案競技参加希望書の提出期限
- 令和6年3月4日(月) 正午 企画提案書等の提出期限
- 令和6年3月22日(金) 委託先候補者選定委員会の実施
- 令和6年3月25日(月) 委託先候補者選定結果の通知

## 6 企画提案競技説明会の日時・方法

企画提案競技説明会を次のとおり実施する。

### (1) 日時

令和6年2月19日(月) 午後1時50分から午後2時05分まで

### (2) 方法

Zoomによる説明

### (3) 参加申込み

電子メールで説明会参加の申込みを行う。

※ 電子メール送信後、電話で到達確認を行うこと。

[申込先及び連絡先]

埼玉県産業労働部雇用労働課 障害者支援担当宛

電子メールアドレス a4510-10@pref.saitama.lg.jp

電話：048-830-4536 (直通)

### (4) 申込期限

令和6年2月16日(金) 午後3時

### (5) 注意事項

ア 企画提案競技に参加を希望する場合は、本説明会に必ず出席すること。

イ 本説明会実施に関する詳細は、上記(3)の到達確認後、説明会参加希望者宛てに電子メールにて連絡する。

## 7 質問事項の受付

この実施要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付ける。

### (1) 質問方法

要項様式1「埼玉県障害者雇用総合サポートセンター企業支援業務委託に係る企画提案競技実施要項の内容等に関する質問書」に記入の上、電子メールにより提出すること。

〔提出先〕電子メールアドレス：a4510-10@pref.saitama.lg.jp

埼玉県産業労働部雇用労働課 障害者支援担当宛

※電子メール送信後、電話で到達確認を行うこと。

電話：048-830-4536（直通）

## （2）回答方法

質問に対する回答は、質問を行った質問者名等を伏せた上で、質問者のほか企画提案競技説明会参加者全てに電子メールで回答する。

また、質問内容によっては回答しない場合がある。

## （3）受付期限等

受付期限：令和6年2月21日（水）正午

回答送信：令和6年2月22日（木）午後5時

## 8 企画提案競技参加希望書の提出

企画提案競技への参加を希望する場合は、あらかじめ要項様式2「埼玉県障害者雇用総合サポートセンター企業支援業務委託に係る企画提案競技参加希望書」を提出すること。

### （1）提出方法

電子メールによる送信

### （2）提出先

埼玉県産業労働部雇用労働課 障害者支援担当宛

電子メールアドレス a4510-10@pref.saitama.lg.jp

※電子メール送信後、電話で到達確認を行うこと。

電話：048-830-4536（直通）

### （3）提出期限

令和6年3月1日（金）正午必着

## 9 企画提案書等の提出

### （1）提出書類

企画提案に当たっては、以下の書類をPDFファイルで提出すること。

#### ア 企画提案書

仕様書に基づき、委託する業務を一体的に実施することを前提に作成する。

なお、企画提案書の体裁は自由とするが、A4判横として提出すること。

加えて、企画提案内容を補足するための資料（A4判横）を作成・添付することも可能とする。

#### イ 委託料の経費内訳

（ア）「3 委託料（1）～（4）」に掲げる各業務の上限金額（消費税及び地方消費

税を含んだ額)の範囲内で作成し、その合計額(委託料総額)を明記すること。  
(様式任意)

(イ)「3 委託料(1)～(4)」の業務ごとに経費の内訳表を作成すること。(様式任意)

(ウ)上記(イ)の業務ごとの経費内訳表の作成に当たっては、人件費、交通費、報償費、通信費、消耗品費、会場使用料、その他一般経費等の経費区分ごとに記載するものとし、その性質上「一式」以外で計上できないものを除き、全て単価を計上すること。

ウ 法人等の概要が分かるもの(設立趣旨、事業内容のパンフレット等)

エ 定款若しくは寄附行為及び登記事項証明書(提案日前3か月以内に発行されたもの)又はこれに準ずる書類

オ 決算関係書類(過去1年分の貸借対照表及び資金収支計算書又はこれに準ずる書類)

カ 国及び地方公共団体において同種・同規模程度の業務を受託したことがある場合、そのことが確認できる書面(過去2年分)

キ 埼玉県障害者雇用総合サポートセンター企業支援業務実施に係る配置予定スタッフの名簿及び障害者雇用・就労支援に係る実務経験等を記載した書面(様式任意)

ク 誓約書(要項様式3)

## (2) 提出方法及び提出期限等

ア 提出方法

上記8(2)の到達確認後、当課から電子メールで送信する「SECURE DELIVER【引取り便】」(ファイル送受信システム)に記載のURLに企画提案書等のPDFファイルをアップロードすること。

なお、「SECURE DELIVER【引取り便】」に企画提案書等をアップロード後、その旨を当課担当宛てに電話連絡すること。

※連絡先

埼玉県産業労働部雇用労働課 障害者支援担当  
電話番号：048-830-4536(直通)

イ 提出期限

令和6年3月4日(月)正午必着

ウ その他

(ア)企画提案書等の提出は、1者につき1提案に限る。

(イ)企画提案書等の提出後は、その内容を変更することはできない。

(ウ)提出された企画提案書等は、提案者に無断で使用しない。

ただし、埼玉県情報公開条例(平成12年埼玉県条例第77号)に基づき公文書開示請求がなされた場合はこの限りでない。

(エ)企画提案書等の作成及び提出に係る経費は、提案者の負担とする。

## (3) 企画提案書の記載事項(企画提案の内容)

仕様書に記載した事項を踏まえ、次の項目について提案を行うこと。

なお、提案書の作成に当たっては、仕様書の内容に加え、独自に提案した部分分かるように記述すること。

※ 提案書の構成については、下記ア～オの順番とすること。

※ 提案書の各項目に、それに対応する仕様書のページや項目を記載すること。

(例) 仕様書 P4 4 業務の実施基準 (3) 実施方法

#### ア 基本方針

仕様書に示す本業務の目的を達成するための運営管理等の基本的な考えを簡潔かつ具体的に記述すること。

#### イ 目標値

仕様書に記載した数値を参考にして定めた各業務ごとの目標値を定めること。

#### ウ 運営・実施体制

各業務の目標を達成するために必要なスタッフの人数及び各業務を効率的に運営するために必要な体制等を記述すること。

#### エ 実施方法

各業務の具体的な取組内容

##### (ア) 雇用業務に関する取組

a 「障害者雇用、障害者雇用率制度等に係る普及啓発、相談対応等」に関する提案

企業への普及啓発、相談対応及び未達成企業への働き掛けに係る基本的な考え方、具体的取組

b 「雇用の場の創出」に関する提案

個々の企業の状況に応じた支援を実施するに当たっての基本的な考え方、具体的取組

c 「障害者雇用に取り組む企業のネットワークの構築と運営」に関する提案

企業のネットワーク構築に係る基本的な考え方、具体的取組

d 「就労のコーディネート」に関する提案

就労のコーディネートをするに当たって、市町村障害者就労支援センター等就労支援機関（以下、「支援機関」という。）との連携に係る基本的な考え方、具体的取組

e 「人事担当者、上司、同僚など企業において障害者の就労を支援する者（以下「就労支援人材」という。）の育成支援に係る研修の体系化及び実施」に関する提案

就労支援人材の育成支援研修を体系化して実施するに当たっての基本的な考え方、具体的取組

f 「障害者雇用相談ヘルプデスクの運営」に関する提案

ヘルプデスクの運営に係る基本的な考え方、具体的取組

##### (イ) 精神業務に関する取組

a 「企業への精神障害者雇用の個別支援」に関する提案

個々の企業の状況に応じた精神障害者雇用支援を実施するに当たっての基本的な考え方、具体的取組

b 「就労のコーディネート」に関する提案

就労のコーディネートをするに当たって、支援機関との連携に係る基本的な

- 考え方、具体的取組
- c 「雇用後のフォローアップ」に関する提案  
精神障害者及び人事担当者のフォローアップに係る基本的な考え方、具体的取組
- d 「センター内の連携及び関係機関との連携による支援体制の構築」に関する提案  
連携及び連携による支援体制の構築に係る基本的な考え方、具体的取組
- (ウ) 体験業務に関する取組  
企業での体験実施及び体験参加者掘起こしに係る基本的な考え方、具体的取組
- (エ) 難病業務に関する取組
  - a 難病患者雇用の働き掛けや支援に係る基本的な考え方、具体的取組
  - b 難病患者雇用に係る課題等の実態調査を実施するに当たっての基本的な考え方、具体的取組
  - c 関係機関等との連携に関する基本的な考え方、具体的取組
- (オ) その他関連業務
  - a 本業務に係る広報に関する提案  
広報の基本的な考え方、具体的な実施方法
  - b センター内及び関連機関との連携に関する提案  
センター内、関係機関と連携するに当たっての基本的な考え方、具体的な実施方法
- (カ) 年間スケジュール
- (キ) その他 (ア) から (オ) に属さない事項についての独自の取組
- オ 個人情報の管理  
個人情報の取扱方針、管理体制及び漏えい時の対応手順等

## 10 委託先候補者の選定

委託先候補者の選定に当たっては、「埼玉県障害者雇用総合サポートセンター企業支援業務委託に係る委託先候補者選定委員会（以下、「選定委員会」という。）」が提案内容を総合的に審査し、最も評価の高かった提案者を委託先候補者として選定する。

ただし、その者が著しく社会的信用を損なう等により、本業務を委託するにふさわしくないと認められるときは、次順位の者を委託先候補者として選定する。

なお、提案者が1者のときは、選定委員会が提案内容を総合的に審査し、本事業の委託先として適当であると認めた場合に、当該提案者を委託先候補者として選定する。

## 11 選定委員会の開催

### (1) 日程等

令和6年3月22日（金）

詳細については、当課から電子メールで連絡する（電子メール送信後、電話で到達確認を行うこと）。

### (2) 内容

「9 企画提案書等の提出（1）提出書類」で示した書類に基づく企画提案内容の

プレゼンテーション及び質疑応答。

### (3) プレゼンテーション時間等

1者当たり 25 分以内（プレゼンテーション 15 分・質疑応答 10 分）とする。

### (4) 審査項目

審査項目はおおむね次のとおりとする。

#### ア 基本方針・目標値

- ・目標に向けた基本方針は適切か
- ・各業務の目標値は適切か

#### イ 運営・実施体制

- ・各業務の運営・管理体制は的確か
- ・各業務を一体的に実施できる連携体制となっているか
- ・個人情報への取扱いや危機管理体制は的確か

#### ウ 実施方法

- ・支援を実施するに当たっての基本的な考え方、実施内容・方法等は適切か
- ・各業務を一体的かつ効率的に実施し、相乗効果を期待できる提案であるか
- ・支援機関、障害者雇用開拓員（県直営）及び埼玉県障害者雇用総合サポートセンター障害者職場定着支援業務（別委託業務）との連携を実施するに当たっての基本的な考え方、実施内容・方法等は適切か
- ・提案内容は実現可能なものとなっているか
- ・業務の年間スケジュールは妥当か

#### エ その他

- ・事業内容に対して見積額が適正か

### (5) 選定結果の通知

提案者に対し、令和6年3月25日（月）に文書で通知する。

なお、審査及び審査結果についての問合せには応じない。

## 12 契約の相手方の決定方法

- (1) 業務内容に関する細目事項について、提案された内容を加えるなど委託先候補者と県の間で協議の上、業務委託契約を締結する。
- (2) 委託先候補者と協議が整わないとき、契約締結までの間に委託先候補者に事故等があり委託先候補者としての資格要件を失ったときは、委託先候補者に対してその資格を取り消す旨の通知をした後、選定委員会において評価点が2番目に高かった者を新たに委託先候補者として協議を行う。
- (3) 企画提案競技において、不正が行われた事実が明らかになったときは、県は企画提案競技の決定を取り消す。
- (4) 令和6年度歳入歳出予算案が議決されなかったとき又は歳入歳出予算の当該事業費にかかる減額があったとき、緊急等やむを得ない理由等により、企画提案競技を実施することができないと認められる場合は、企画提案競技を停止、中止又は取り消すことがある。

なお、この場合において、当該企画提案競技に要した費用を埼玉県に請求することはできない。

- (5) 協議が整った場合は、委託先候補者から改めて見積書を徴取し、見積書を精査の上、随意契約による委託契約を締結する。

### **13 企画提案者等の情報公開**

委託先候補者選定結果として、契約の相手方となる提案者の名称、審査結果概要等の情報を公表する場合がある。

また、情報公開の請求に応じて契約の相手方となる提案者の企画提案書等の書類の情報公開を行う場合がある。

### **14 その他留意事項**

以下の場合には契約締結ができないことがある。

- (1) 予算議決時に附帯決議が付された場合
- (2) 予算執行について、何らかの条件が付された場合