

価格転嫁の実効性確保に向けた働き掛け業務委託に係る企画提案競技実施要項

価格転嫁の実効性確保に向けた働き掛け業務委託に係る企画提案競技の実施については、この要項に定めるとおりとする。

1 委託する業務の内容

委託する業務の内容は、別添「価格転嫁の実効性確保に向けた働き掛け業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりとする。

2 委託期間

契約締結の日から令和5年3月31日（金）まで

3 委託料

14,872千円（消費税及び地方消費税を含む）を上限額とする。

- ・ 委託経費は本業務に係る契約締結上限額であり、契約額の一部は業務の実績に応じた支払となる。
- ・ この金額の範囲内で見積書が提出された場合に限り、本企画提案審査委員会での審査及び契約締結が可能となる。見積額が上限額を超えた場合は、審査自体を行わない。
- ・ 企画提案が採用された委託候補者に対しては、契約締結に向け業務内容を調整の上、再度見積書の提出を求める。

4 参加資格

(1) 埼玉県内に営業拠点（本社、支店、営業所等）を置く者であること。

(2) 次のアからカまでに該当する者であること。

ア 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870号（令和2年8月4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」の「その他の業務」のうち「市場調査業務」、「世論調査業務」、「集計・調査、企画研究、計画策定業務」のいずれかに登録された者であること。

イ 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。

ウ 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。

エ 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。

オ 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、埼玉県に於け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。

カ 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、埼玉県に於け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4年12月26日(月)	公募・質問事項の受付開始
令和5年1月4日(水) 15時	質問事項の受付期限
令和5年1月6日(金)	質問事項の回答
令和5年1月11日(水) 15時	企画提案競技参加希望書の提出期限
令和5年1月17日(火) 15時	企画提案書等の提出期限
令和5年1月18日(水) ～20日(金)	委託先選定委員会(書類審査)の実施 ※委員からの質疑あり
令和5年1月23日(月)	選定結果の通知

6 質問事項の受付及び回答

(1) 質問事項の提出方法

ア 提出書類

質問書(様式1)

イ 提出方法

(ア) 電子メールで提出すること。送信後、電話で着信確認をすること。

(イ) 簡易なものを除き、電話による質問には応じない。

ウ 受付期限

令和5年1月4日(水) 午後3時

エ 提出先

埼玉県産業労働部 経済対策担当

電話 048-830-3702

電子メールアドレス: a3710-16@pref.saitama.lg.jp

(2) 質問に対する回答方法

ア 回答方法

本件を公募・公開している埼玉県ホームページに掲載する。

ただし、内容によっては以下による方法で回答する場合がある。

(ア) 趣旨が同じ質問は、集約して回答する場合がある。

(イ) 参加資格に関する事、質問内容又は回答内容が質問者の具体的な提案事項に密接に関わることは、質問者に対してのみ回答する。

(ウ) 質問内容によっては回答しない場合がある。

イ 回答期日

令和5年1月6日（金）までに回答する。

7 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「価格転嫁の実効性確保に向けた働き掛け業務委託に係る企画提案競技参加希望書（様式2）」を提出すること。

(1) 提出方法

持参又は電子メールのいずれかとする。電子メールの場合、送信後、電話で着信確認をすること。

(2) 提出先

埼玉県産業労働部 経済対策担当（本庁舎4階）

電 話 048-830-3702

電子メールアドレス：a3710-16@pref.saitama.lg.jp

(3) 提出期限

令和5年1月11日（水） 午後3時必着

持参の場合は、土曜日、日曜日を除く午前9時から午後5時まで
（正午から午後1時までを除く。）

(4) 参加希望の取下げ

希望書の提出後、やむを得ない理由により参加希望を取り下げる場合は「企画提案競技参加希望取下書（様式3）」を提出すること。

8 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

企画提案に当たっては、以下の書類を提出すること。

ア 企画提案書（表紙）（様式4）

イ 企業（団体）概要調書（様式5）

ウ 業務受託実績調書（様式6）

エ 事業の実施体制（様式任意）

(ア) 概要

事業を実施する人員体制、連絡調整体制、企業訪問等に当たっての苦情処理方法などの体制、業務進捗管理を行うための事務局等の体制を提案する。

(イ) 本事業委託で県内企業へ訪問を予定している者を含むスタッフの名簿（様式任意）

オ 事業目標及び事業実施スケジュール（様式任意）

仕様書「7 実績目標」に記載された数値を参考として、県内企業への電話及び訪問件数並びに「パートナーシップ構築宣言」登録数の事業目標を定め、それを達成するためのスケジュール計画を提案する。

カ 事業実施に当たっての提案（様式任意）

上記8（1）オで定めた事業目標の達成に向け、仕様書に記載された各業務における提案者の強みや、工夫について記載する。

キ 委託料の参考見積書（様式任意）

（ア）「3 委託料」に掲げる上限の範囲内で作成すること。

（イ）経費の内訳表を作成すること。

（ウ）上記（イ）の経費の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、役務費、使用料、その他一般経費等の経費区分が分かるものとし、その性質上「一式」以外で計上できないものを除き、全ての単価を計上すること。

（エ）見積額には消費税及び地方消費税の額を明示すること。

（オ）宛名は、「埼玉県知事 大野元裕」とし、代表者印の押印は不要。

ク 実績に応じた支払についての提案書（様式7）

仕様書「9 委託料の支払い」に記載された加算額の想定（委託金額に占める加算分の割合・実績の指標・加算額の最低支払条件）について、理解した旨の意思表示を行うこと。また、3つの実績の指標について、希望する加算割合を記入してください。

ケ 企業等の情報管理方法（様式任意）

本委託業務を実施するに当たっての企業等の情報管理方法等を提案する。

コ 法人・団体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）

サ 定款も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

シ 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）

（2）企画提案書等の提出部数及び提出方法等

ア 提出部数

正本1部、副本5部を提出する。ただし、副本には上記「8（1）のエ（イ）並びにコからシ」の書類の添付を要しない。

イ 提出方法

持参又は郵送（書留による）とする。

ウ 提出先

埼玉県産業労働部 経済対策担当（本庁舎4階）
〒330-9301 さいたま市浦和区高砂3-15-1
電話 048-830-3702

エ 提出期限

令和5年1月17日（火） 午後3時必着
持参の場合は、土曜日、日曜日を除く午前9時から午後5時まで
（正午から午後1時までを除く。）

オ 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こととする。
また、提出された企画提案書等は返却しない。
- (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に係る経費は、提案者の負担とする。

9 委託候補者の選定

(1) 委託候補者選定委員会

委託候補者の選定は、価格転嫁の実効性確保に向けた働き掛け業務委託に係る委託候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）が行う。

(2) 選定方法

書類審査にて選定する。企画提案書及びその他提出書類に基づき総合的に審査し、評価が最も高かった提案者を委託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、次順位の者を委託候補者として選定する。

なお、企画提案書等を提出した者が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、当該企画提案書等を提出した者を委託候補者として選定する。

(3) 審査項目

審査項目はおおむね次のとおりとする。

ア 事業目標

事業目標は適切か

イ 実施（組織）体制

(ア) 事業目標を達成するための人員や連絡調整等の体制は適切か

(イ) 事業執行の進捗を適切に管理できる体制となっているか

(ウ) 過去に同種の業務の実績があり、誠実に履行しているか。

ウ 各業務の実施方法

(ア) 各業務の実施手法、人員配置など提案内容の実現性はあるか

(イ) 各業務を実施する上での強みや工夫はあるか

(ウ) 各業務の実施スケジュールは妥当か

エ 情報管理

企業等情報の管理体制・管理方法は適切か

オ 業務に向けた姿勢

委託料の支払方法について理解し、前向きに業務に臨む姿勢がみられるか

(4) 選定結果の通知

企画提案書等を提出した者全員に対し、令和5年1月23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い合わせには応じない。

10 契約相手先の決定方法

(1) 契約締結前の事前協議

業務内容に関する細目事項や委託料の支払い方法等について、委託候補者と埼玉県の間で協議の上、業務委託契約書を締結する。

(2) 新たな委託候補者の決定

委託候補者と協議が整わない場合、契約締結までの間に委託候補者に事故のある場合等委託候補者としての資格要件を失った時は、委託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が2番目に高かった者を新たに委託候補者として協議を行う。

(3) 企画提案競技の決定の取消

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時は、埼玉県は企画提案競技の決定を取り消す。

(4) 企画提案競技の無効

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) 契約方法

協議が整った場合は、委託候補者から改めて見積書を徴収し、見積書を精査の上、随意契約による業務委託契約を締結する。

11 企画提案者等の情報公開

選定結果として、契約の相手方となる企画提案者の名称、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企画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。