

## 企業人材リスキリング・求人支援ポータル制作業務委託に係る企画提案競技実施要項

企業人材リスキリング・求人支援ポータル制作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 委託する業務の目的

この業務は、県内企業の人手不足に対応するため、各県内企業の人材確保・育成に関する悩みや求職者の就職に関する悩みにマッチした相談窓口を見つけやすいポータルサイトを制作することを目的とする。

### 2 委託期間

契約日から令和6年10月31日（木）まで

### 3 上限額

3,000千円（消費税及び地方消費税を含む。）

※予定価格は上限額の範囲内で別に定める。

### 4 参加資格

次の（1）から（9）までに該当する者。

- （1）所在地要件が管轄内、準管轄内または管轄外であり、企業規模要件が大企業又は中小企業を満たす者であること。
- （2）本企画提案競技が実施される年度に属する埼玉県物品等競争入札参加資格者名簿に、「電算業務」に係る入札に参加できる資格のA等級、B等級又はC等級で掲載された者であること。
- （3）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。
- （4）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。
- （5）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。
- （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、埼玉県の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。
- （7）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、埼玉県の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。
- （8）法人税、法人県民税、法人事業税、地方法人特別税、消費税及び地方消費税等納付すべき税金を滞納していない法人であること。
- （9）過去2年間に国または地方公共団体と本事業と種類及び規模をほぼ同じくする契約を誠

実に履行した実績を有する者であること。

## 5 スケジュール

- 令和6年4月16日（火）委託事業実施要項の公表（HP）
- 22日（月）委託業務質問受付期限
- 25日（木）委託業務質問回答
- 26日（金）企画提案参加申込書提出期限
- 5月 9日（木）企画提案書提出期限
- 16日（木）企画審査会

## 6 質問事項の受付

この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

様式1「企業人材リスクリング・求人支援ポータル制作業務委託に係る質問書」に記入の上、電子メール又はFAXで送信すること。送信後、電話で着信確認をすること。

（送信先）電 話：048-830-4598

E-mail：a4590-03@pref.saitama.lg.jp

FAX：048-830-4853

### (2) 回答方法

質問に対する回答は、質問を行った法人名等を伏せた上で、県ホームページにて公表する。

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) 参加資格に関すること、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。

なお、簡易な確認を除き、電話による質問には応じない。

### (3) 受付期限と回答期限

受付期限 令和6年4月22日（月）17:00

回答期限 令和6年4月25日（木）17:00

## 7 企画提案競技参加申込書の提出

企画提案競技への参加を希望する場合は、様式2「企業人材リスクリング・求人支援ポータル制作業務委託に係る企画提案競技参加申込書」を提出すること。

### (1) 提出方法

電子メールによる。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 産業人材育成課 総務・職業訓練推進担当

電 話 : 048-830-4598

E-mail : a4590-03@pref.saitama.lg.jp

(3) 提出期限

令和6年4月26日(金) 17:00 必着。

## 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

様式は任意とするが、「8(3) 企画提案書の記載事項(企画提案の内容)」及び仕様書に基づき作成する。

イ 委託料の見積書(様式任意)

- ・「3 上限額」に掲げる上限の範囲内で作成すること。
- ・総額及び項目ごとの内訳(人件費、旅費、需用費、役務費、使用料及び賃借料、再委託に係る費用等)が分かるものとし、その性質上、一式で計上するものを除き、全て単価を計上する。
- ・内訳は税抜で記載し、消費税及び地方消費税額と税込金額を記載する。
- ・件名は「企業人材リスキリング・求人支援ポータル制作業務委託料」とする。
- ・宛先は「埼玉県知事 大野元裕」とする。
- ・法人等名、代表者氏名、担当者所属・氏名を記載する。

ウ 法人等の概要(様式3)及び法人等の概要が分かるパンフレット 等

エ 登記事項証明書(提案日前3か月以内に取得したもの。)

オ 決算関係書類(直近1年分の貸借対照表及び損益計算書)

カ 企画提案競技の参加に関する誓約書(様式4)

(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7部を提出する。ただし、副本には上記「8(1) エからカ」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 産業人材育成課 総務・職業訓練推進担当(本庁舎5階)

電 話 : 048-830-4598

エ 提出期限

令和6年5月9日(木) 正午必着。

持参の場合は、土曜日、日曜日、祝日を除く午前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

- ・企画提案書等の提出は1提案者につき1提案に限り、複数の提案はできないものとする

る。

- ・企画提案書等の提出後は、特段の理由が認められない限り、その内容を変更することはできない。また、企画提案書等は返却しない。
- ・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。
- ・企画提案書等の作成・提出に係る経費は、提案者の負担とする。
- ・提出期限内に全ての提出書類がそろわない場合や不備がある場合は、企画提案に参加できない。
- ・提出期限後の書類の再提出、差替えは原則として認めない。

### (3) 企画提案書の記載事項（企画提案の内容）

仕様書に記載した内容を踏まえ、次の項目について提案を行うこと。

#### ア 基本方針とアピールポイント

デザイン案等の基本コンセプト及び特に重要と考えるポイントを記載する。

#### イ 業務の受注実績

過去3年間の間に（本企画提案書提出時点での見込みも含む）、当案件とほぼ規模を同じくするウェブサイト制作実績があれば記載する。

#### ウ 実施体制

次の点に留意し、本業務を円滑に実施できる実施体制を記載する。なお、再委託を予定している場合、その予定事業者についても実施体制に記載する。

- 1 本業務の運営管理（統括）体制、運営管理責任者の役割等
- 2 県との連絡体制及び連絡手段
- 3 個人情報の管理、法令順守の体制
- 4 事故があった場合等の危機管理対応等

#### エ 業務実施スケジュール

仕様書に記載したスケジュールに基づき、本業務を遅滞なく実施するスケジュールを記載する。

#### オ 業務の実施方法

仕様書に基づいて、特に次の点に留意をして具体的に提案する。なお、項目にない新たな取組の追加提案も可能とする。

##### ・ページデザイン

仕様書【資料2】の「サイト構成要件」における以下のページのデザイン案を提出する（(i)については2案必須）。なお、作成に当たり必要な写真やイラストなどの素材は提案者がサンプルとして用意する。

- (i) 埼玉県企業人材リスキリング・求人支援ポータルサイト（2案）
- (ii) 問い合わせフォーム

## 9 委託候補者の選定

委託先の選定に当たっては、企画提案書等を提出した者が当該業務の委託業者審査会（以下、

審査会という。)においてプレゼンテーションを行い、審査会が提案内容を総合的に審査し、評価が高かった提案者を委託候補者として選定する。審査会の実施方法は別途指示する。

企画提案書等を提出した者が1者のときは、審査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。

また、評価点の合計が同点の場合は、審査会の議決により選定する。

なお、参加資格を有する参加者の数が6者以上の場合、事務局が書面による事前審査を実施する。書面審査の結果については令和6年5月14日(火)までに通知する。

## 10 企画提案審査会の開催

### (1) 日程等

令和6年5月16日(木)に開催する。プレゼンテーションの時間・実施方法等については、決まり次第、企画提案競技参加申込者に通知する。

### (2) 内容

「8(1)ア・イ」の書類に基づく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の時間

1者当たり原則10分以内でプレゼンテーションを行い、その後、質疑応答を行う。

### (4) 出席者

1者につき2名以内とする。

### (5) 審査項目

審査項目は次のとおりとする。

ア 業務目的を十分に理解し、適切な基本方針が示されているか。

イ 類似業務の受注実績はあるか。

ウ 本業務を実施する上で必要な人員(人数、人選等)、組織体制が備わっているか。

エ 業務の実施スケジュールは適切か。

オ ウェブページのデザインについて

・利用者が必要とする情報等のポータルまたはコンテンツまで直感的かつ容易にたどり着くことができるか。

・視覚的にサイトのテーマが伝わりやすいか。

・年齢や性別にかかわらず利用しやすいか。

カ 提案金額は予定価格の範囲内であり、費用対効果に優れた積算となっているか。

### (6) 審査結果の通知

審査終了後、全ての提案者に審査結果を文書で通知する。

### (7) 留意点

ア 提出書類に虚偽の記載や不備がある場合は、審査対象とならず、失格とする。

イ 原則として決定後の契約辞退はできない。

## 11 委託契約の締結

審査委員会で選定された契約予定者は委託契約締結に向け、県と協議を行う。協議が整った

際は、契約予定者から改めて見積書を徴取し、随意契約による委託契約を締結する。

またこの契約は、立会人型電子契約の電子契約による締結を予定する。電子契約を行う場合は、契約書は紙ではなく電子データで作成し、押印に代わる電子署名とタイムスタンプが施される。契約の締結は、電子契約事業者のクラウドを利用するため、電子メールが必要となる。また立会人型電子契約の利用に係る費用負担は生じない。

なお、電子契約の利用について承諾がない場合は、従来どおり紙の契約書により契約を締結する。