

埼玉県プロフェッショナル人材戦略拠点運営業務委託に係る 企画提案競技 実施要項

埼玉県プロフェッショナル人材戦略拠点運営業務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 委託する業務内容

- (1) マネージャー及びサブマネージャー、スタッフの配置
- (2) 民間人材ビジネス事業者等との連携による人材マッチング支援
- (3) 補助金の申請支援
- (4) 埼玉県プロフェッショナル人材戦略協議会の開催
- (5) 県内中小企業の経営者向けセミナーの企画・開催
- (6) 全国事務局との連携

2 委託期間

令和7年4月1日（火）から令和8年3月31日（火）まで

3 委託料

47,583千円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限金額とする。

4 参加資格

企画提案の参加資格は、次の（1）から（8）までの全てに該当する者であること。

- (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・製作並びにその他業務」において登録されている者であること。
- (2) 公益的活動を行う非営利団体（公益社団法人、公益財団法人、一般社団法人、一般財団法人）であること。
- (3) 地方自治法施行令第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) 県内に本店又は県内に契約の主体となる支店営業所等を有する者であること。

5 スケジュール（詳細な日時等は次項以降を参照）

令和7年2月20日（木）	質問事項の受付締切
令和7年2月21日（金）	質問事項の回答
令和7年3月3日（月）	企画提案競技参加希望書の提出期限
令和7年3月4日（火）	企画提案書等の提出締切
令和7年3月14日（金）	委託先選定委員会の開催
令和7年3月17日（月）	委託先選定結果の通知

6 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

様式1「埼玉県プロフェッショナル人材戦略拠点運営業務委託に関する質問書」に質問内容を記入の上、電子メールで提出すること。

※申込後、電話により着信確認を行うこと。電話：048（830）4534（直通）
（質問先）電子メールアドレス a4510-06@pref.saitama.lg.jp

埼玉県産業労働部雇用労働課 企画・労働団体担当宛

(2) 回答方法

質問に対する回答は、質問を行った法人等の名称を伏せた上で県ホームページに掲載し、掲載した旨を質問者にメールで通知する。

なお、電話等による質問には簡易なものを除き応じない。

(3) 受付期限等

受付期限：令和7年2月20日（木）正午まで

回答公開：令和7年2月21日（金）

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、あらかじめ様式2「埼玉県プロフェッショナル人材戦略拠点運営業務委託に係る企画提案競技参加希望書」を提出する。

(1) 提出方法

電子メール

(2) 提出先

埼玉県産業労働部雇用労働課 企画・労働団体担当宛

電子メールアドレス a4510-06@pref.saitama.lg.jp

電話：048（830）4534（直通）

(3) 提出期限

令和7年3月3日（月）午後5時必着

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。なお、企画提案競技参加希望書を提出し

ていない者からの提出は受け付けない。

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 判横置きとすること。

また、提案が採用された場合に運営総括責任者への就任を想定している者の各職務経歴書（匿名可・様式任意）も添付する。

イ 委託料の見積書及び経費内訳書

（ア） 「3 委託料」に掲げる上限金額（消費税及び地方消費税を含んだ額。消費税率年間10%）の範囲内で見積書を作成し、各事業の経費内訳表を添付すること。見積書及び経費内訳表の様式は任意とする。

（イ） 上記（ア）の経費内訳表の作成に当たっては、人件費、社会保険料、交通費、報償費、貸借料（会場や機器等）、通信運搬費、消耗品費、その他一般経費等に区分し、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。

ウ 法人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 国・地方公共団体における本事業と同種・同規模程度の実施実績

※ 令和5年4月1日以降に2回以上の実施実績がある場合のみ、実績一覧（様式任意）を作成し、以下の書類を添付して提出すること。

※ 業務を全て誠実に履行したことが分かる書類（契約書の写し及び検査完了通知書、履行証明書の写し等）。ただし、これらの書類により難しい場合は、契約代金を受領したことを示す書面（通帳の写し等）をもってこれに代えることができる。

オ 定款若しくは寄付行為（写しも可）

カ 決算関係書類（過去1年分）

キ 「4 参加資格」の（1）から（8）の全てに該当する旨の誓約書（様式3）

（2）企画提案書等の提出部数及び提出方法等

ア 提出方法

全ての書類を電子データで提出する。

※電子データの提出方法は、企画提案競技参加希望書を提出した者に別途案内する。

イ 提出先

埼玉県産業労働部雇用労働課 企画・労働団体担当宛

電話：048（830）4534（直通）

ウ 提出期限

令和7年3月4日（火）正午必着

エ 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期限後はその内容を変更することはできない。

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条）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、企画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があるように記載すること。

※ 提案書の構成は次の順番とし、提案書の全てにページ番号を記載すること。

※ 提案書の各項目に対応する仕様書のページ番号や項目を記載すること。

（例）仕様書 P2 2（2）イ 民間人材ビジネス事業者等とのマッチング支援

ア 基本方針

仕様書に示す埼玉県プロフェッショナル人材戦略拠点の目的を達成するための基本的な考えを簡潔かつ具体的に記載すること。

イ 実施体制

各業務の実施体制（ポストごとの具体的な職務内容、人数、必要とする資格、経歴、スキル及びローテーションの考え方のほか、それらの人員確保の見直しを含む。）を記載すること。

ウ 情報管理及び危機管理の体制

（ア）企業情報及び個人情報管理の方法について具体的に記載すること。

（イ）情報流出や利用者とのトラブル等の事態が発生した時のオペレーションについて、具体的に提案すること。

エ 業務内容

（ア）「プロフェッショナル人材戦略マネージャー及びサブマネージャー、スタッフの配置」に関する提案

本件業務に従事する人材の確保に当たっての基本的な考え方、具体的な実施方法

（イ）「民間人材ビジネス事業者等との連携による人材マッチング支援」に関する提案

本業務を実施するに当たっての基本的な考え方、仕様書2（2）ア～カについてのマッチング率を向上させるための具体的な実施方法及びその方法を採用する理由

（ウ）「補助金の申請支援」に関する提案

本業務を実施するに当たっての基本的な考え方、具体的な実施方法

（エ）「埼玉県プロフェッショナル人材戦略協議会の開催」に関する提案

本業務を実施するに当たっての基本的な考え方、具体的な実施方法

（オ）中小企業の経営者向けセミナーの企画・開催

本業務を実施するに当たっての基本的な考え方、具体的な実施方法。具体的な実施方法については、想定するセミナーのテーマと併せて記載する。

（カ）全国事務局との連携

本業務を実施するに当たっての基本的な考え方、具体的な実施方法、効率的な業務遂行のための提案

オ 事業の目標値

仕様書に記載された目標値の達成に向けた年間の想定件数を表形式で記載すること。

9 委託先候補者の選定

委託先の選定に当たっては、「埼玉県プロフェッショナル人材戦略拠点運営業務委託に係る委託先選定委員会（以下、「選定委員会」という。）」が提案内容を総合的に審査し、最も評価が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、次順位の団体を委託先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先候補者として選定する。

10 選定委員会の開催

(1) 日程等

令和7年3月14日（金）に開催予定。

詳細については、企画提案書等を提出した者に対し、文書等で連絡する。

(2) 内容

「8 企画提案書等の提出」の（1）で示した提出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

1者当たり30分以内（プレゼンテーション20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。

《提案内容及び実現可能性》

- ア 基本方針実現のための具体的な取組となっているか
- イ 目標値の達成に向けた具体的な提案となっているか
- ウ 適正な運営が図られる実施体制になっているか
- エ 事業効果を高める独自提案があるか

《事実確認等》

- エ 経営状況
- オ 同種事業での実績
- カ 提案する事業内容に対して、見積額が適正か

(5) 選定結果

文書で通知する。

11 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、業務委託契約書を締結する。

(2) 委託先候補者と協議が調わない整わない場合や、契約締結までの間に委託候補先に事故のある場合等があり委託先候補者としての資格要件を失った時は、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、委託先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時は、県は企画提案競技の決定を取り消す。
- (4) 令和7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係る減額があったときは、当該企画提案競技は無効とする。
- (5) 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、随意契約による委託契約を締結する。

1 2 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

1 3 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。