

## 在宅ワーク就業支援事業業務委託に係る企画提案競技実施要項

在宅ワーク就業支援事業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 委託する業務内容

委託する業務の内容は、埼玉県女性キャリアセンターが実施する女性の就業支援の一つとして、在宅ワーク就業を希望する女性を対象に、在宅ワーカーとして就業するための支援に関する業務（以下「本業務」という。）とする。

本業務は、在宅ワーク就業支援事業業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）に基づき実施する。

### 2 委託期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

### 3 委託料

17,209千円（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

企画提案競技に参加することができる者は、次に掲げる事項すべ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・製作並びにその他業務」の「その他の業務」のうち「職業紹介業務」を含み、A等級に格付けされた者であること。
- (2) 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。
- (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。
- (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7年2月17日（月）	企画提案競技説明会の参加申込期限
令和7年2月18日（火）	企画提案競技説明会の実施 質問事項の受付開始
令和7年2月21日（金）	質問事項の受付締切
令和7年2月25日（火）	質問事項の回答

令和7年3月4日（火）	企画提案競技参加希望書の提出期限
令和7年3月5日（水）	企画提案書等の提出締切
令和7年3月14日（金）	選定委員会の実施
令和7年3月中旬	委託先選定結果の通知

## 6 企画提案競技説明会の日時、場所

企画提案競技説明会を次のとおり実施する。

### (1) 日時

令和7年2月18日（火）13時30分～13時45分

### (2) 実施方法

Microsoft Teams による説明

### (3) 参加申込

企画提案競技説明会への参加を希望する場合は、令和7年2月17日（月）15時までに、次の事項を電子メールで送信すること。なお、企画提案競技に参加を希望する場合には、必ず出席すること。

[電子メール送付先]：[a4540-10@pref.saitama.lg.jp](mailto:a4540-10@pref.saitama.lg.jp)

埼玉県産業労働部人材活躍支援課女性活躍支援担当（女性キャリアセンター）

ア 法人の名称

イ 連絡先（電話番号・メールアドレス）と担当者氏名

※都合がつかない場合には、開催日前日までに連絡すること。

※件名は「説明会申込・在宅ワーク就業支援事業企画提案競技」とする。

メール送信後、電話により着信を確認すること。電話：048-601-5812）

## 7 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

「在宅ワーク就業支援事業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」（様式1）に記入の上、電子メールで提出すること。

[電子メール送付先]：[a4540-10@pref.saitama.lg.jp](mailto:a4540-10@pref.saitama.lg.jp)

埼玉県産業労働部人材活躍支援課 女性活躍支援担当（女性キャリアセンター）

※件名は「質問・在宅ワーク就業支援事業企画提案競技」とする。

メール送信後、電話により着信を確認すること。電話：048-601-5812）

### (2) 回答方法

質問に対する回答は、質問した法人名等を伏せた上で、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。

なお、簡易なものを除き、電話等による質問には応じない。

### (3) 受付期限等

受付期限：令和7年2月21日（金）正午まで

県からの回答：令和7年2月25日（火）17時まで

## 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、「在宅ワーク就業支援事業業務委託に係る企画提案競技参加希望書」様式2を記入の上、電子メールで提出すること。

#### (1) 提出先

[電子メール送付先] a4540-10 @pref.saitama.lg.jp

埼玉県産業労働部人材活躍支援課 女性活躍支援担当（女性キャリアセンター）

※件名は「参加希望書・在宅ワーク就業支援事業企画提案競技」とする。

メール送信後、電話により着信を確認すること。電話：048-601-5812

#### (2) 提出期限

令和7年3月4日（火）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、以下の書類を提出する。

##### ア 企画提案書

仕様書に基づき作成する。なお、提案書の体裁は任意とするが、A4判横（両面）として提出すること。

##### イ 委託料の見積書

(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）の範囲内で作成し、その合計額（委託料の総額）を「在宅ワーク就業支援事業業務委託に係る企画提案内容を反映した委託料」（別紙様式1）に明記する。

(イ) 上記（ア）の経費内訳表の作成に当たっては、事業項目ごとに人件費、広告宣伝費、事務経費等の経費区分がわかるようにするとともに、業務運営にかかる経費についてもできるだけ積算すること。その性質上「一式」以外で計上できないものを除き、全て単価を計上したものを「委託料経費内訳」（別紙様式2）に明記する。

##### ウ 法人等の概要（別紙様式3）及び法人等の概要がわかるパンフレット等

##### エ 定款の写し若しくは寄付行為及び登記事項証明書(提案日前3か月以内に取得したもの)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 「4 参加資格」の(1)から(6)までのいずれにも該当する旨の誓約書（別紙様式4）

##### キ 国又は地方公共団体での本事業と同種・同規模程度実施実績

#### (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8部を提出する

ただし、副本には、「9(1)エ～キ」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

埼玉県産業労働部人材活躍支援課

女性活躍支援担当（女性キャリアセンター）

住所：〒330-0081

さいたま市中央区新都心2-2 埼玉県男女共同参画推進センター内  
電話：048-601-5812

エ 提出期限

令和7年3月5日（水）正午必着

持参の場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く9時30分から17時30分まで

オ その他

- (ア) 企画提案書等の提出は1提案者につき1提案に限る。
- (イ) 企画提案書等の提出後は、原則として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、提出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。

**(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。

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があるように記述する。

**ア 基本方針**

本業務を実施する上での基本方針及び特に重要と考えるポイントを記載する。

**イ 目標値**

仕様書に記載した目標を達成するために必要と考える具体的指標を設定し、項目と数値を記載すること。

**ウ 実施体制**

本業務を運営していく実施体制を仕様書に基づき、明確に記載する。

併せて、個人情報の管理、セミナー等の品質管理、講師等に事故があった場合の危機管理対応等について提案すること。

**エ 業務実施方法**

仕様書に沿って、次の項目について提案すること。各項目について、仕様書にない内容又は上回る提案をする場合は、そのことが容易に識別できるように記載すること。

(ア) 在宅ワーカー育成セミナー（在宅ワーク入門コース（オンデマンド））

a 内容

b 実施方法

(a) 参加者の募集方法

(b) その他実施上工夫する点

(イ) 在宅ワーカー育成セミナー（スキルアップコース）

a 開催方法、実施回数・時間、定員

b 内容

(a) コース別の内容（1日ごとの実施内容）

(b) eラーニングの内容

(c) 業務体験の内容

(d) その他在宅ワーカーとして就業するのに必要な内容

C 実施方法

- (a) セミナー講師候補者の氏名・経歴等
- (b) eラーニングの実施方法
- (c) 業務体験の実施方法
- (d) 参加者の募集方法
- (e) 応募者の選考方法
- (f) 到達度が十分でない参加者への対応方法
- (g) 受講者が就業するための業務の開拓方法
- (h) 受講者に対する就業支援のための個別の情報提供や助言、相談の体制
- (i) その他実施上工夫する点

(ウ) 在宅ワーカー育成セミナー（実務スキルセミナー）

- a 開催方法、実施回数・時間、定員
- b 内容（開催回ごとにテーマを設定する。テーマは3種類以上設定する。）
- c 実施方法
  - (a) 参加者の募集方法
  - (b) その他実施上工夫する点

(エ) ビジネスマッチング交流会

- a 開催方法、実施回数・時間
- b 内容（「職種別・スキル別」の内容を含む）
- c 実施方法
  - (a) 出展企業の開拓・募集方法
  - (b) 参加者の募集方法
  - (c) その他実施上工夫する点

(オ) 在宅ワークに関する問合せ対応

問合せ（WEB、メール、電話）に応じることができる体制

(カ) メールマガジンの発行

- a 配信回数
- b 内容
- c 作成上工夫する点

(キ) 広報活動の実施

- a チラシの作成と効果
- b チラシの配布と集客
- c ホームページの作成

(ク) 事業スケジュール

セミナー内容の項目ごとに、令和7年4月～令和8年3月までを月ごとに作成すること。

(ケ) 執務室

a 執務室の場所

b 執務室を自宅にする場合は、在宅勤務時の労務管理の方法

(コ) 個人情報保護の体制

(サ) ホームページの制作・運用及びインターネットを活用した研修等の情報、セキュリティ対策

(シ) 上記以外の独自の取り組み独自の取り組みを提案する場合は、その具体的内容を記載すること。

## 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、「在宅ワーク就業支援事業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、次順位の者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。

## 11 選定委員会の開催

### (1) 日程等

令和7年3月14日（金）

詳細については、企画提案書等を提出した者に文書で連絡する。

### (2) 内容

「9 企画提案書等の提出」で示した(1)アからウまでの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。

《提案内容及び実現可能性》

ア 事業実施における基本方針及び目標値は、仕様書と一致しているか。

イ 業務を遂行する上で十分な実施体制であるか。

ウ 各種セミナー等の内容は、効果的かつ実現可能であるか。

《事実確認等》

エ 事業費が予算の範囲内であり、かつ費用対効果に優れた積算となっているか。

オ 経営状況及び同種事業での実績は良好であるか。

### (5) 選定結果

文書で通知する。

### (6) その他

感染症拡大等の状況により、実施方法等を変更することがある。その場合には、速やかに連絡する。

## 1.2 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整わない場合や、契約締結までの間に委託先候補者に事故のある等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番目に高い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かかる減額があったときは、調達手続きを延長し、又は停止することがある。
- (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。

## 1.3 その他留意事項

以下の場合には契約締結ができない可能性がある。

- (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。