

## 令和7年度県内中小企業若手社員等合同研修会業務委託に係る 企画提案競技実施要項

令和7年度県内中小企業若手社員等合同研修会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、埼玉県（以下「県」という。）が県内中小企業に就職した新入社員、入社3年程度までの若手社員及び若手社員を指導する社員を対象に開催する合同研修会を的確かつ円滑に実施することで、若手社員等の職場定着を支援することを目的とする。

### 2 委託期間

契約日から令和8年3月13日まで

### 3 委託料

5,524千円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とする。

### 4 参加資格

次に掲げる要件を全て満たしているものとする。

- (1) 物品の買入れ等に係る入札参加資格に関する告示（令和6年埼玉県告示第833号）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) 次のアからオまでに該当すること。
  - ア 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。
  - イ 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。
  - ウ 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。
  - エ 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。

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25日(火)	実施要項等の公表
令和7年2月28日(金) 12:00	業務委託に係る質問書の受付期限
令和7年3月4日(火) 17:00	業務委託に係る質問への回答期限
令和7年3月7日(金) 17:00	企画提案競技参加申込書の提出期限
令和7年3月13日(木) 12:00	企画提案書等提出期限
令和7年3月25日(火)	委託先選定委員会実施

## 6 質問事項の受付

本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「令和7年度県内中小企業若手社員等合同研修会業務委託に係る質問書」に記入の上、電子メールで送信すること。

(送信先) 電子メール: a3960-09@pref.saitama.lg.jp

※必ず着信確認の電話をすること。

### (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。

なお、簡易な確認を除き、電話等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7年2月28日(金) 12:00

回答期限 令和7年3月4日(火) 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「令和7年度県内中小企業若手社員等合同研修会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

### (2) 提出先

埼玉県産業労働部多様な働き方推進課

働き方改革推進担当

(提出先) 電子メール：a3960-09@pref.saitama.lg.jp

※必ず着信確認の電話をすること。

(3) 提出期限

令和7年3月7日(金) 17:00

## 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(企画案の内容)」及び仕様書に基づき作成する。提出時は、A4判、片面(30頁以内)、左綴じ(2か所ホッチキス止め)とする。

イ 企画提案書(概要版)

上記「ア 企画提案書」の概要をA4判、片面で1ページにまとめて作成すること。

ウ 委託料の見積書(様式任意)

- ・総額及び項目ごとの内訳(会場経費、講師関連、人件費等)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「令和7年度県内中小企業若手社員等合同研修会業務委託料」とする。
- ・宛先は「埼玉県知事 大野元裕」とする。
- ・法人等名・代表者氏名を記載する(押印不要)。

エ 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

オ 実施要項の「4 参加資格」を満たしている旨の誓約書(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。

副本には、「8(1)オ」の書類の添付は不要。

イ 提出方法

郵送(書留による。)又は持参とする。

ウ 提出先

〒330-9301 さいたま市浦和区高砂三丁目15番地1号

埼玉県 産業労働部 多様な働き方推進課  
働き方改革推進担当

エ 提出期限

令和7年3月13日（木）12:00 必着。

持参の場合は、平日9:00から17:00まで。ただし、令和7年3月13日（木）は12:00まで。

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。
- ・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

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 業務の受注実績

研修会・セミナー業務等、本業務と類似・関連する業務の受注実績があれば記載すること。

ウ 保有する企業情報

参加者募集の周知先となる保有する企業情報の数、属性等を記載すること。

エ 実施体制

本業務を運営管理するために必要な人数や職務内容など、具体的な実施体制を仕様書に沿って記載する。

また、個人情報保護の取扱方針、管理体制及び漏えい時の対応手順等を記載する。

オ 業務実施方法

仕様書に沿って、次の項目について実施方法等を記載する。

- ・業務の実施スケジュール
- ・研修講師のプロフィール、実績（複数名いる場合は全員分）
- ・カリキュラムの内容
- ・若手社員等の職場定着に資する、また、若手社員等の能力向上に効果的な参加者の交流を促すための具体的な内容
- ・研修会の効果測定の方法
- ・広報の実施内容
- ・若手社員等の職場定着を更に促進するための独自の取組

## 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先選定委員会（以下、選定委員会という。）においてプレゼンテーションを行い、選定委員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。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場合は、次順位の提案者を委託候補者として選定する。

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。

応募者多数の場合には、書面による1次審査を行い、1次審査を通過した者だけがプレゼンテーションを行うものとする。1次審査の結果については令和7年3月18日（火）までに通知する。なお、審査及び審査結果についての問合せには応じない。

## 10 委託先選定委員会の開催

### （1）日程等

令和7年3月25日（火）に開催する。時間・会場等については、企画提案書等を提出した者に文書で通知する。

ただし、応募者多数の場合には、書類で1次審査を行った結果等を文書で通知することとする。

### （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。ただし、パソコン、プロジェクター等の機材は使用不可。

### （3）プレゼンテーションの時間

1者当たり20分以内でプレゼンテーションを行い、その後、質疑応

答を15分程度行う。ただし、質疑応答の時間は提案者数に応じて変更になる場合がある。その場合は前述の文書にその旨明記して伝達する。

(4) 出席者

1者につき3名以内とする。

(5) 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。

(6) 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。

ウ 審査及び審査結果についての問合せには応じない。

## 11 委託候補者選定後の手続き

委託候補者に選定された者は、業務内容に関する細目事項について、県と協議を行う。その際、企画提案の内容により仕様書の一部を変更する場合もある。協議が整った際は、委託候補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。

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がある場合等は、評価が2番目に高かった者を委託候補者として改めて協議を行う。

なお、令和7年度歳入歳出予算案が可決されなかったとき又は当該事業費にかかる減額があったときは、当該企画提案競技は無効とする。