

経営革新計画フォローアップツール作成業務委託 企画提案競技実施要領

経営革新計画フォローアップツール作成業務委託企画提案競技の実施については、この要領に定めるとおりとする。

1 委託業務名

経営革新計画フォローアップツール作成業務委託

2 委託業務内容

別添の「経営革新計画フォローアップツール作成業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

※ 仕様書は、実施しなければならない最低限の業務を示したものである。本業務を実施する上で、ツール作成等のほか、応募者が有する本業務の実施に係る知見やノウハウなどを活用した提案を積極的に行うこと。

3 委託期間

契約日から令和8年3月31日（火）までとする。

4 契約限度額

12,630,000円（消費税及び地方消費税（10%）を含む）を上限とする。

この金額は契約金額の限度額を示すものであり、埼玉県がこの金額で契約することを約束するものではない。

5 参加資格

企画提案書を提出することのできる者は、（１）～（１０）までに掲げる条件を全て満たす者とする。

- （１）地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する者でないこと。
- （２）埼玉県財務規則（昭和39年埼玉県規則第18号。以下「財務規則」という。）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はないこと。
- （３）公示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（平成21年3月31日付け入審第513号）に基づく入札参加停止措置を受けていない者であること。
- （４）公示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（平成21年4月1日付け入審第97号）に基づく入札参加除外措置を受けている者でないこと。
- （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、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

されている者については、会社更生法に基づく更生計画、又は民事再生法に基づく再生計画の認可を受けていること。

- (6) 法人税、法人（都道府）県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税等の納付すべき税金を滞納している者でないこと。
- (7) 仕様書の内容を熟知し十分に理解した上で、本企画提案競技に参加できること。
- (8) 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 833 号（令和 6 年 7 月 19 日）に基づき、業種区分「電子計算」又は「催物、映画及び広告の企画・製作並びにその他業務」に登録され、A 等級又は B 等級に格付けされた者であること。※
- (9) 令和 2 年 4 月以降、当該企画提案競技の公募開始日までの間に、国、地方公共団体、民間企業等における類似業務を元請けとして受託し、誠実に履行した実績を有すること。（類似業務とは、「産業振興や企業支援等に関する調査分析、企画立案、相談、電子ツールの開発や運営」の業務をいう。）
- (10) 本企画提案競技に複数の事業者で参加する場合には、次に掲げる全ての要件を満たしていること。
 - ア すべての構成員が前記(1)から(7)の要件を満たしていること。
 - イ 代表構成員が前記(8)から(9)の要件を満たしていること。
 - ウ 各構成員は、他の構成員として又は単独で本企画提案競技に参加していないこと。

※所在地区分が管轄内、準管轄内として登録されている者については、企画提案競技の際に加点評価を行うこととする。

6 スケジュール

募集から業務の受注者の決定までのスケジュールは以下のとおりとする。

令和 7 年 4 月 1 4 日（月）	公募開始（HP の公開）
令和 7 年 4 月 1 8 日（金） 17 時必着	質問受付期限
令和 7 年 4 月 2 4 日（木） まで	質問回答 HP 掲載
令和 7 年 4 月 2 8 日（月） 17 時必着	企画提案競技参加申込書提出期限
令和 7 年 4 月 3 0 日（水） 17 時必着	企画提案書等提出期限
令和 7 年 5 月 9 日（金） までに通知	第 1 次審査（書類審査）
	※応募者が 4 者以上の場合のみ実施
令和 7 年 5 月中旬	プレゼンテーション審査
	※第 1 次審査通過者に対し実施
令和 7 年 5 月中旬	契約相手方へ選定結果通知
令和 7 年 5 月中旬	契約締結予定

7 質問事項の受付及び回答

本件について質問を次のとおり受け付ける。

- (1) 質問方法

様式第 1 号 「経営革新計画フォローアップツール作成業務委託企画提案競技についての質問票」に記入の上、電子メールで提出すること。必ず電話による到達確認を行うこと。

質問書メールの件名：質問書提出_経営革新計画フォローアップツール作成業務委託

質問書メール送り先：(E-mail) a3770-12@pref.saitama.lg.jp

電話：048-830-3903（直通）

埼玉県 産業労働部 産業支援課 経営革新支援担当 あて

(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、県ホームページに掲載する。
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 4 月 1 8 日（金）17 時必着

回答掲載：令和 7 年 4 月 2 4 日（木）までにホームページ掲載

(4) その他

ツール提供に当たり、県クラウドの利用を検討する場合、希望者に県クラウドの仕様書等を提供するので、**様式第 9 号**により申し込むこと。

申し込み方法は上記（1）によるものとし、受付期限は令和 7 年 4 月 2 4 日（木）までとする。

8 企画提案競技参加申込書の提出

本企画提案競技への参加を希望する場合は、**様式第 2 号**「経営革新計画フォローアップツール作成業務委託企画提案競技参加申込書」を提出する。

(1) 提出期限

令和 7 年 4 月 2 8 日（月）17 時必着

(2) 提出方法

電子メールとする。送信後、電話による到達確認を行うこと。

電子メールの件名：企画提案競技参加申込_経営革新計画フォローアップツール作成業務委託

(3) 提出先

埼玉県 産業労働部 産業支援課 経営革新支援担当

電話：048-830-3903（直通）

E-mail：a3770-12@pref.saitama.lg.jp

9 企画提案書等の提出

(1) 受付期間

令和 7 年 4 月 3 0 日（水）17 時必着

(2) 提出方法

電子メールとする。送信後、電話による到達確認を行うこと。

電子メールの件名：企画提案書等_経営革新計画フォローアップツール作成業務委託

※「(4) 提出書類」の書類一式を電子データ化して提出すること。

※ 1通あたりの添付ファイルが10MBを超える場合は、送付前に下記提出先までに連絡すること。

(3) 提出先

埼玉県 産業労働部 産業支援課 経営革新支援担当

電話：048-830-3903（直通）

E-mail：a3770-12@pref.saitama.lg.jp

(4) 提出書類

ア 企画提案書 **様式第3号**

様式第3号を表紙とし企画提案の内容を添付すること。

※「9(5) 企画提案の内容について」参照

イ 業務工程表 **様式自由**

仕様書で示す業務に関するスケジュールについて、工程を記載すること。

ウ 業務実施体制調書 **様式第4号**

本業務委託を実施するための社内及び社外の連携を含めた実施体制について記載すること。なお、再委託を予定している場合、その予定事業者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）や、再委託する業務の内容及び範囲を示すこと。

エ 業務実績調書 **様式第5号**

「5 参加資格(9)」にある該当業務の受託実績について記載すること。なお、実績が多数ある場合は、本業務に関係が深い実績を優先的に、5項目を限度に記載すること。

オ 業務実績を証明できるもの

上記「エ 業務実績調書」に記載した業務について次の書類をいずれも添付すること。

(ア) 契約書

(イ) 仕様書

(ウ) 検査結果通知等業務完了が証明できるもの（ない場合は発注者からの委託料の支払いがわかるもの）

カ 見積書 **様式第6号**

見積金額については、提案内容を実現するために必要な全ての費用を積算し、記載すること。併せて、仕様書を参考に可能な限り詳細な経費を積算した内訳書を添付すること。

なお、見積について令和7年度から令和9年度まで3か年分見積もること。（令和7年度は作成費用と保守管理費用、令和8年度から9年度までは保守管理費用を見積もること。）

キ 会社概要書 **様式第7号**

必要事項を記載し、会社の概要が分かるパンフレット等を添付すること。

ク 誓約書 **様式第8号**

「5 参加資格」の全てに該当する者であることを誓約するもの。

コ 法人の定款の写し及び登記事項証明書（商業登記簿謄本）

提出日において発行日から3か月以内のもの。

(5) 企画提案の内容について

(4) アの企画提案書に添付する書類は任意とするが、仕様書等に基づいて作成し、次のア～イの内容を含めること。なお、企画提案書に添付する書類は、A4版片面で作成し、ページ数は写真、画像も含め20ページ以内とすること。

ア 仕様書第2章1 機能要件や2 非機能要件について、実施手順や内容、入力や分析結果に関する画面表示のイメージ、分析結果の妥当性に関する検証方法、ノウハウ、ネットワーク、提案者の強みなどを具体的に示すこと。

イ 本業務による成果をより一層高めるために、上記ア以外の事項、もしくは全体を通じて特筆すべき提案事項があれば記述すること。

(6) 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。ただし、必要に応じ、追加資料の提出などの補正を求めることがある。

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はない。

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。

10 契約先候補者の決定方法

(1) 審査方法

契約先候補者（以下「候補者」という。）の選定に当たっては、企画提案書等を提出した者が、「経営革新計画フォローアップツール作成業務委託先選定委員会」（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、最も評価点が高かった提案者を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、本業務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候補者として選定する。

(2) プレゼンテーション審査

ア 開催日時・場所

〈日時〉令和7年5月15日（木）

〈場所〉埼玉県庁周辺会議室を予定

※ 参加者に対して開始時間を電子メール等で連絡する。

イ プレゼンテーション等の時間

プレゼンテーションは1者当たり20分以内、企画提案に対する質疑は1者当たり15分程度とする。

ウ 出席者

1者につき3名以内、主たる説明者は本業務を実施する際の統括責任予定者とする。なお、正当な理由なく参加しなかった者の提案は無効とする。

エ その他

プレゼンテーションは、提出された企画提案書等を用いるものとする。

（3）第1次審査（書類審査）

応募者が3者程度を超える場合は企画提案書及びその他提出書類による第一次審査を実施し、第1次審査を通過した者のみプレゼンテーション審査を行う。

第1次審査の結果（未実施の場合も含む）は、応募者全員に電子メールで通知する。

（4）審査基準

審査項目、審査の視点は概ね下記のとおりとする。

区分	審査項目	審査の視点
経験・能力、 業務の実施体制	業務実績調書	① 類似業務の受注実績があり、成果を有しているか （類似業務とはデジタルツールを用いて産業振興 や企業支援を行う業務とする。）
	業務実施体制 調書、業務工 程表、会社概 要書	② 業務を運営管理する体制は適切か
		③ 業務責任者を含めた配置予定者が本業務に必要な 専門性や経験等を有するか
		④ 業務量と業務の実施手順の的確に把握し、妥当性の 高い業務工程（スケジュール）であるか
企画提案内容	企画提案書	⑤ 本業務を理解し、業務委託の目的を踏まえた取組が 示されているか
		⑥ 承認企業等によるデータ入力について、決算書の理 解が不十分な企業や入力の手間を考慮し、負担が軽 減できるよう配慮されているか（入力手段や入力画 面の見やすさが配慮されているか） 注：入力画面のイメージがあると分かりやすい
		⑦ 経営分析に用いる資料やデータは妥当か、また分析 結果の妥当性確保に向けた取組は十分か
		⑧ 分析結果として表示する内容やインターフェイス は承認企業にとって分かりやすく、改善への意欲を

		喚起できるものか 注：結果が表示される画面のイメージがあると分かりやすい
		⑨ 情報セキュリティへの取組は十分か
		⑩ 検討会議の回数、想定されるメンバーはフォローアップツールを作成する上で適切か
		⑪ 専門家派遣する人材は本業務の趣旨を理解、適正な支援が可能か
		⑫ 独自の提案がなされ、その提案が本業務の効果を高めると考えられるものか。
その他	見積書	⑬ 経費の見積内容の項目や算出根拠は合理的かつ妥当なものであるか また次年度以降の管理運営にかかる費用は合理的かつ妥当なものであるか。

(5) 選定結果の通知

選定結果は、プレゼンテーション審査参加者全員に対して令和7年5月下旬に電子メールで通知する。

11 失格事由

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載をした場合
- (2) 本実施要領に示した企画提案書等の作成や提出に関する条件に違反した場合
- (3) 見積書の金額が契約限度額を超える場合
- (4) 評価の公平性に影響を与える行為があった場合
- (5) その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

12 契約の相手方の決定方法等

県は、委託候補者（審査の結果、評価が最も高かった提案者）と業務履行に必要な協議を行い、協議が調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。

なお、委託候補者と協議が整わない場合は、評価が2番目に高かった者と改めて協議を行う。

13 企画提案書等の情報公開

契約締結後、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公開を行う。
また、県民等からの情報公開の請求に応じて契約の相手方となる企画提案書等の情報公開を行う場合がある。

14 その他

- (1) 契約の相手方は、この契約の締結と同時に契約金額の100分の1以上を乗じた額を契約保証金として納付するものとする。ただし、財務規則第81条第2項の規定に該当する場合は、免除する。
- (2) 本プロポーザルに係る一連の手続き及び契約等に関する手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。

15 問い合わせ先

埼玉県 産業労働部産業支援課 経営革新支援担当

住 所：〒330-9301 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1（本庁舎4階）

電 話：048-830-3903

FAX：048-830-4813

電子メール：a3770-12@pref.saitama.lg.jp