

# 「県外就職説明会等開催事業」 の委託に関する企画提案競技要領

令和6年度に宮崎県(以下「県」という。)が実施する「県外就職説明会等開催事業」(以下「本業務」という。)に係る委託先事業者の選定に当たり、この要領に基づき企画提案競技を行う。

## 1 委託業務の概要

「県外就職説明会等開催事業委託仕様書」(以下「仕様書」という。)(別紙1)のとおり。

## 2 委託業務の目的

県内企業と主に県外在住の求職者の出会いの場を設定することで、求職者の県内就職及び県内企業の人材確保につなげることを目的とする。

## 3 委託期間

この契約締結の日から令和7年3月19日まで

## 4 委託契約額の上限

7,231,686円(消費税及び地方消費税を含む。)

※ この金額は契約予定価格を示すものではない。

## 5 参加資格要件

企画提案に参加できる者は、次の全ての要件を満たすものとする。

- (1) 本業務の実施に当たって、県の求めに応じて即時に対応できる体制を整えていること。
- (2) 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。
- (3) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続き開始の申し立て、民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続きの開始の申し立て又は破産法(平成16年法律第75号)に基づく破産手続き開始の申し立てがなされていない者。
- (4) この公告の日から受託候補者を選定するまでの間に、宮崎県から入札参加資格停止の措置を受けていない者。
- (5) 県税(個人県民税及び地方消費税を除く。)に未納がないこと。
- (6) 地方税法(昭和25年法律第226号)第321条の4及び各市町村の条例の規定により、個人住民税の特別徴収義務者とされている法人にあっては、従業員等(宮崎県内に居住しているものに限る。)の個人住民税について特別徴収を実施している者又は特別徴収を開始することを誓約した者。
- (7) 宮崎県暴力団排除条例(平成23年条例第18号)第2条第1号に規定する暴力団、又は代表者及び役員が同条例第4号に規定する暴力団関係者でない者。

## 6 企画提案競技実施の公示方法

県庁ホームページにより公示

## 7 スケジュール(予定)

5月7日(火)	県ホームページにて公募開始
5月24日(金)午後5時	質問票受付期限
5月24日(金)午後5時	企画提案競技参加申込書提出期限
5月31日(金)正午	企画提案書提出期限(公募終了)

6月5日（水） 審査  
6月12日（水）まで 審査結果通知

## 8 企画提案競技への参加申込

- (1) 提出期限  
令和6年5月24日（金）午後5時まで（必着）
- (2) 提出先  
13の担当課（書類の提出先及び問合せ先）
- (3) 提出方法  
電子メール又はファクシミリ  
※ 原本は、企画提案書等の提出期限である5月31日（金）正午までに提出すること。
- (4) 提出書類  
企画提案競技参加申込書（様式第1号）
- (5) その他  
ア 実施要領に規定する資格要件に疑義がある場合は、事前に確認の連絡をする場合がある。  
イ 参加申込みをした者に対しては、雇用労働政策課から書類を受け付けた旨の電話連絡を行うが、申込みの日の翌日（土曜日及び日曜日を除く。）までに連絡がない場合には当課まで問い合わせること。  
（提出期限日に電子メール又はファクシミリで参加申込書を提出した者は、当日中に雇用労働政策課に対して電話で提出状況の確認を行うこと。）

## 9 企画提案募集に関する質問の受付及び回答

- (1) 本業務の内容など企画提案募集に関する質問は、質問票（様式第2号）により、電子メール又はファクシミリで令和6年5月24日（金）午後5時まで受け付けるものとする。  
（提出確認のため、送信後は担当者へ連絡すること。）
- (2) 回答は、質問者に対し、原則として、質問受付日の翌日から起算して2日以内（土曜日及び日曜日を除く。）に回答するものとする。  
なお、軽微なものを除き、企画提案競技への参加申込書提出者全てに電子メールで通知する。（質問者名は公表しない。）

## 10 企画提案書等の提出

- (1) 提出する書類  
ア 企画提案書  
（ア）提出する企画案は、1案のみとする。  
（イ）企画提案書A4判（一部A3判を折り曲げて可）とし、ページ番号を挿入する。  
（ウ）審査項目表（別紙2）の各項目順に従って提案内容をわかりやすく記載すること。  
（エ）仕様書に記載されていない独自の提案については、その内容が分かるようにタイトル等を工夫すること。  
（オ）業務の再委託を想定している場合は、再委託先、再委託する業務の内容（範囲）、個人情報を取り扱う業務が含まれるかについて記載すること。  
（カ）企画提案書の著作権は、提案者に帰属する。  
イ 見積書  
次に例示する内容を参考とし、本業務の履行に要する経費をすべて盛り込んで委託契約額の上限（4を参照）の範囲内で見積もること。数量、単価等、積算根拠につい

でも明らかにすること。様式は A4 サイズで任意とする。ただし、押印を省略する場合は担当者氏名（フルネーム）及び連絡先を記載すること。

(ア) 人件費（給与及び社会保険料等）

(イ) 諸謝金費（講師や司会への謝金）

ただし、謝金の時間単価上限は 3 万円とする。

(ウ) 旅費

(エ) 面談会開催に関する経費

会場等賃借料、会場設営費、オンライン配信費、資料作成費、広報啓発費、その他必要な通信運搬費、旅費、消耗品購入費 等

(オ) その他必要な経費

一般管理費、損害保険料 等

ウ 誓約書

様式第 3 号により提出すること。

エ その他添付資料

(ア) 直近 2 期分の決算報告書

(イ) その他、会社概要や本事業の実施に関して参考となる資料があれば提出すること。

(2) 提出部数

ア 正本 1 部

イ 副本(コピー) 4 部

(3) 提出期限

ア 持参する場合

令和 6 年 5 月 31 日(金)正午までに下記提出先に提出すること。

イ 郵送する場合

郵送用封筒に「企画提案書等」在中の旨を朱書きして、令和 6 年 5 月 31 日(金)正午までに下記提出先に到達するように送付すること。(必着)

(4) 提出先

13 の担当課(書類の提出先及び問合せ先)

(5) 留意事項

ア 提案書等は提案者 1 者につき 1 提案のみ受け付けるものとし、提出後の書換え、引換え及び撤回は認めないものとする。また、提出された書類は返還しないものとする。

イ 虚偽の記載をした提案書等は、無効とする。

ウ 委託契約額の上限を超える提案書等は、無効とする。

エ 参加資格要件を満たさない者又は委託先事業者を選定するまでの間に参加資格要件を満たさなくなった者が提出した提案書等は、無効とする。

オ 自ら提案するとともに、他人の代理人として提案した者が提出した提案書等は無効とする。

カ 2 人以上の代理人をした者が提出した提案書等は無効とする。

キ 提案書等の作成及び提出に係る費用は、提案者の負担とする。

## 11 審査の実施

審査方法は原則として面接審査とし、詳細は以下のとおりとする。

ただし、参加者が多数である場合等、予備審査(書類審査)を行う場合がある。

(1) 方法

オンラインシステムによる審査又は来庁による対面審査とする。

参加申込書に希望する面接審査方法を記載すること。

(2) 内容

提出された提案書等について行い、審査項目表（別紙2）の項目を総合的に勘案して、契約の相手方を決定するものとする。

- (3) 審査場所  
宮崎県庁舎内
- (4) 審査日  
令和6年6月5日（水）※詳細は別途連絡。
- (5) 時間  
説明時間は20分以内とする。質疑は10分以内を目安とする。
- (6) 説明者  
面接審査に対応可能な者は3名以内とする。主たる説明者を1名、主たる説明者を補助する者を2名以内とし、主たる説明者は本業務の主任担当者とする。
- (7) 審査結果通知  
採択・不採択にかかわらず、企画提案競技参加者に対し、令和6年6月12日（水）までに電子メール及び書面により通知する。
- (8) その他
  - ア 面接審査の時間等については、企画提案書提出期限翌日までに通知する。
  - イ オンラインシステムによる面接を希望する場合、参加申込書提出後、令和6年6月4日（火）に接続テストを1回実施する。  
利用するソフトウェアについては、提案者が準備をすることとし、「zoom」または「Teams」を想定しているが相談可とする。
  - ウ オンラインシステムによる面接審査の方法は、原則、企画提案書を画面共有し、説明箇所を表示しながら説明を行うこと。
  - エ 面接審査当日に技術的理由等によりオンラインシステムによる審査が実施できなかった場合は、書面審査を実施するが、事情等を考慮し、県が面接審査の予備日を指定する場合がある。
  - オ 来庁しての対面による面接審査の場合、県では、モニターを準備するが、パソコンとモニターを接続するコード類については企画提案競技参加者が準備すること。  
また、県が管理する庁内ネットワーク回線（LGWAN回線を含む。）及びインターネット回線については、セキュリティ上の理由から使用できないため、注意すること。

## 12 契約の締結

- (1) 契約締結の手続について
  - ア 受託候補者と県は、採択された企画提案書の内容に基づき随意契約を行う。
  - イ 契約に係る業務委託仕様書は契約の相手方が提出した企画提案書等をもとに作成するが、本業務の目的達成のために必要と認められる場合には、県と契約の相手方との協議により、提案内容を一部変更した上で業務委託仕様書を作成することがある。
  - ウ 受託候補者との協議が調わず、契約の見込みがないときは、次点の提案者と契約に向けた協議を行い、前項に準じて契約を行う。
  - エ 受託者は5（5）に係る納税証明書（県税に未納がないことの証明。原則として提出する日から3か月以内のもの。写しでも可。）及び5（6）に係る特別徴収実施確認・開始誓約書（様式第4号）を提出すること。提出できない場合は前項と同様の扱いとする。
  - オ 業務を再委託する場合は、受託候補者から「再委託の承認申請書」、受託候補者及び再委託先の連名で「再委託に係る個人情報保護に関する誓約書」の提出を依頼することがある。
- (2) 契約保証金について  
宮崎県財務規則（昭和39年宮崎県規則第2号）第101条の規定による。
- (3) 委託費の支払いについて

概算払も可能とし、概算払の場合は年2回に分けて支払う。

**13 担当課(書類の提出先及び問合せ先)**

宮崎県商工観光労働部 雇用労働政策課 雇用対策担当(担当：久保田)

所在地 〒880-8501 宮崎市橘通東2丁目10番1号 県庁8号館3階

電 話 0985-26-7105(直通)

F A X 0985-32-3887

E-mail u-turn@pref.miyazaki.lg.jp