

## 「賃上げにつながる職場環境整備支援事業」業務委託に関する企画提案競技募集要領

令和7年度に宮崎県（以下「県」という。）が実施する「賃上げにつながる職場環境整備支援事業」（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

別紙「「賃上げにつながる職場環境整備支援事業」業務委託仕様書」のとおり

### 2 委託期間

契約締結の日から令和8年2月27日（金）まで

### 3 委託契約額の上限

4,333,010円（消費税及び地方消費税を含む。）

### 4 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) 法人格を有する団体であること。
- (2) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体でないこと。
- (3) 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であること。
- (4) 宮崎県発注の契約に係る指名停止処分を受けている者でないこと。
- (5) 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（同法第33条第1項に規定する再生手続開始の決定を受けた者を除く。）又は会社更生法（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（同法第41条第1項に規定する更生手続開始の決定を受けた者を除く。）。
- (6) 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こと。
- (7) 県税（個人県民税及び地方消費税を除く。）の未納がないこと。
- (8) 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者に限る。）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。

### 5 スケジュール

令和7年4月15日（火）	県ホームページにて公募開始
令和7年4月22日（火）	質問票提出期限
令和7年4月28日（月）	企画提案競技参加申込書提出期限
令和7年5月15日（木）	企画提案書提出期限
令和7年5月21日（水）	公募団体ヒアリング
令和7年5月28日（水）まで	審査結果通知

## 6 企画提案募集に関する質問の受付及び回答

- (1) 提出期限  
令和7年4月22日（火）午後5時まで（必着）
- (2) 提出先  
11に記載の担当課
- (3) 提出方法  
FAX 又は電子メール
- (4) 提出書類  
質問票（様式第1号）
- (5) 質問に対する回答  
回答はその都度、質問事項を提出した者に電子メールで回答するものとする。

## 7 企画提案競技への参加申込

- (1) 提出期限  
令和7年4月28日（月）午後5時まで（必着）
- (2) 提出先  
11に記載の担当課
- (3) 提出方法  
FAX 又は電子メール
- (4) 提出書類  
企画提案競技参加申込書（様式第2号）
- (5) その他  
実施要領に規定する参加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。

## 8 企画提案書の提出

- (1) 提出する書類
  - ア 企画提案書表紙（様式第3号）
  - イ 企画提案書
    - (ア) 企画提案書はA4サイズで作成し、表紙以外は任意の様式とする。また、通し番号を振ること。
    - (イ) 仕様書のうち「2 委託業務」に記載する項目に従って提案内容を分かりやすく記載すること。そのほか、次の内容も記載すること。
      - ・ 本事業の組織運営管理体制
      - ・ 収集した個人情報の管理体制、保管連携方法
      - ・ 本事業のスケジュール
    - (ウ) 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。
- (2) 見積書
  - ア 見積書はA4サイズで作成し、任意の様式とする。

イ 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の範囲内で見積もること。数量や単価、積算根拠についても明らかにすること。

- ・ 人件費（給与及び社会保険料等）
- ・ パソコン、プリンター、机、イス等施設内備品の賃借料
- ・ インターネットの利用に関する経費（プロバイダ利用料、光通信・ADSL利用料等）
- ・ 電話料（電話機賃借料含む）、コピー料金
- ・ 封筒、開催案内チラシ等作成費
- ・ セミナー・個別相談会開催に係る経費（司会謝金、会場等賃借料、資料作成費）
- ・ セミナー講師、専門家（社会保険労務士）配置に係る経費（謝金、旅費）
- ・ 広報啓発費
- ・ その他必要な運搬費、旅費、消耗品費、賃借料、委託料、保険料 等
- ・ 消費税及び地方消費税相当額

(3) 誓約書(様式第4号)

(4) その他添付資料

ア 定款、規約又はこれに準ずる書類

イ 登記簿謄本（全部事項証明書）の写し（証明日から3か月以内のもの）

ウ 納税証明書（県税に未納がないことの証明）（原則として申請を行う日から3か月以内のもの。写しでも可。）

エ 個人住民税の特別徴収実施確認・開始誓約書(様式第5号)

オ 直近3期分の決算書類

カ 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。

(5) 提出部数

正本1部、副本（コピー）4部

(6) 提出期限

ア 持参する場合

令和7年5月15日（木）午後5時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7年5月15日（木）までに下記提出先に到達するように送付すること。（必着）

(7) 提出先

11に記載の担当課

(8) 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 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。

## 9 審査の実施

### (1) 審査

審査は、提出された提案書等について行い、下記の点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。

- ・ 本業務に必要な組織運営体制
- ・ 本業務に類似した事業実績
- ・ 企画提案内容
- ・ 本事業のスケジュール
- ・ 見積金額（費用積算内訳）

### (2) 方法

ヒアリングによる企画提案競技方式とする。

令和7年5月21日（水） ※時刻は別途通知する

### (3) 場所

県庁8号館4階 第一会議室

### (4) 時間

説明時間は15分以内とする。質疑は10分以内を目安とする。

### (5) 審査結果通知

審査の結果は、全ての提案者に対して文書で通知するものとする。

## 10 契約の締結

### (1) 契約締結の手続について

ア 審査の結果、契約の相手方を決定したときは、県は、契約の相手方から見積書を徴取し、上限額の範囲内であることを確認し、宮崎県財務規則（昭和39年規則第2号）に定める随意契約の手続により、契約書を取り交わすものとする。

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。

### (2) 契約保証金について

契約の相手方は、契約保証金として契約額の100分の10以上の額を、契約締結前に納付しなければならない。

ただし、宮崎県財務規則第101条第2項の各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の全部又は一部の納付を免除することがある。

### (3) 委託費の支払いについて

精算払とする。

## 11 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労政福祉担当（担当：山脇）

所在地 〒880-8501 宮崎市橘通東2丁目10番1号

電話 0985-26-7106

E-mail koyorodoseisaku@pref.miyazaki.lg.jp