

## 女性によるビジネスプランコンテスト開催業務委託に係る 企画提案競技実施要項

### 1. 委託業務名

女性によるビジネスプランコンテスト開催業務委託

### 2. 委託業務内容

別添仕様書のとおり。

### 3. 委託期間

契約日から令和7年3月14日（金）まで

### 4. 委託上限額

4,658千円（消費税及び地方消費税を含む）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

法人格を有し、次に掲げる要件を全て満たしているものとする。

(1) 次のアからキまでに該当する者。

ア 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・制作並びにその他の業務」のうち大分類「催物等」に登録された者であること。

イ 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。

ウ 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。

エ 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。また、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。

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。

カ 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。

キ 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。

(2) 仕様書の内容を十分に理解したうえで本企画提案に参加できること。

### 6. スケジュール

令和6年4月 5日（金）	公募開始
令和6年4月11日（木）	質問受付締切
令和6年4月16日（火）	質問回答期限
令和6年4月24日（水）	企画提案書等提出期限
令和6年5月上旬（予定）	選考実施（プレゼンテーション審査）
令和6年5月中旬	選考結果通知

## 7. 企画提案書等の提出

企画提案にあたっては、以下の書類を提出すること。

- (1) 女性によるビジネスプランコンテスト開催業務委託企画提案応募申込書 (**様式1**)
- (2) 会社概要 (**様式2**)
- (3) 商業登記簿謄本写し (過去3か月以内交付)
- (4) 事業費等見積書 (様式任意)
- (5) 企画提案書  
企画提案書の様式は任意とするが、「8. 企画提案書の記載事項」及び仕様書に基づいて、A4版・片面 (表紙・目次を除いて20頁以内) で作成すること。
- (6) 企画提案書 (概要版)  
上記(5)の企画提案書の概要をA4版で1ページにまとめて作成すること。
- (7) 欠格に該当しない旨の誓約書 (**様式3**)

## 8. 企画提案書の記載事項

仕様書を踏まえ、記載する事項は次の(1)～(6)とする。

- (1) 基本方針  
本業務を実施する上での基本方針及び重要と考えるポイントを記載すること。
- (2) 事業実施計画  
仕様書に沿って次の項目を含む具体的な企画案を記載すること。
  - ア ビジネスプランコンテストの企画及び周知広報
  - イ 1次審査 (書類審査)、2次審査 (プレゼンテーション審査)
  - ウ 参加者への集合型・個別型支援
  - エ 最終審査 (公開プレゼンテーション審査) の企画及び周知広報【コンテスト本番】
  - オ コンテスト後の支援 (ネットワーク体の構築、ビジネスプランコンテスト動画の発信、受賞者紹介冊子の作成)
- (3) 事業実施体制  
本業務を実施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記載すること。
- (4) 事業実施工程表
- (5) 連携・協力先  
本業務を実施するために連携・協力が可能な企業・団体等があれば、名称及び内容を記載すること。
- (6) その他  
必要と認められる事項。本業務の目的を達成するための独自企画案等。

## 9. 企画提案書の作成方法

企画提案書の様式は任意であるが、A4版で作成すること。

「8. 企画提案書の記載事項」の(1)～(6)の項目ごとに、以下の表1に記載の頁数で作成すること。企画提案書全体で表紙・目次を除き、20頁以内とする。

表1

項目	頁数 (A4版・片面)
(1) 基本方針	3頁以内
(2) 事業実施計画	12頁以内
(3) 事業実施体制	1頁以内
(4) 事業実施工程表	1頁以内
(5) 連携・協力先	1頁以内
(6) その他	2頁以内
全 体	20頁以内

## 10. 企画提案書等の提出方法

### (1) 提出方法

電子メールとする。電子データ化する際は、文字切れや文字化け等がないか確認すること。  
また、電話により着信の確認を行うこと。

### (2) 提出期限

令和6年4月24日（水）16時まで

### (3) 提出先

埼玉県 産業労働部 産業支援課 創業支援担当  
電話：048-930-3908（直通）  
電子メール：a3770-03@pref.saitama.lg.jp

### (4) その他

- ア 企画提案書等の提出については、1者につき1提案に限る。（複数提案は不可）
- 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こととする。また、提出された企画提案書等は返却しない。
- ウ 企画提案書等の作成に係る経費は、提案者の負担とする。
- エ 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、情報公開の請求がなされた場合は、この限りでない。
- オ 本実施要領に違反した場合や提出書類に虚偽の内容を記載した場合は応募を無効とする。

## 11. 質問事項の受付

募集の内容等に関する質問を次のとおり受け付ける。

### (1) 受付期間

令和6年4月11日（木）16時まで

### (2) 受付方法

女性によるビジネスプランコンテスト開催業務委託に係る企画提案実施要項の内容等に関する質問書（**様式4**）に記入の上、電子メールで提出し、提出した場合は、必ず電話による到達確認を行うこと。

### (3) 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、4月16日（火）までにホームページに掲載する。なお、電話による質問には、簡易なものを除き応じない。

ただし、内容によっては以下による方法で回答する場合がある。

- (ア) 趣旨が同じ質問は、集約して回答する場合がある。
- (イ) 参加資格に関すること、質問内容又は回答内容が質問者の具体的な提案事項に密接に関わることは、質問者に対してのみ回答する場合がある。
- (ウ) 質問内容によっては回答しない場合がある。

## 12. 委託候補者の決定方法

### (1) 選定方法

委託先の選定にあたっては、企画提案書等を提出した者が、女性によるビジネスプランコンテスト開催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。）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、当該審査の結果、評価が最も高かった提案者を委託候補者として選定する。選定委員会に出席しなかった者については、審査の対象としない。

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は、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。

なお、応募者多数の場合は、提出された企画提案書等に基づき事前に書類審査を行い、プレゼンテーションを行う者を3者程度に選定することがある。

## (2) 審査項目

審査項目は概ね下記のとおり。

### ア 事業の理解力

仕様書を的確に理解し、目的を達成できる内容となっているか。

### イ 事業の企画力

- ① 専門的なノウハウを生かした提案となっているか。
- ② 参加者にとって魅力的な内容となっているか。
- ③ コンテストと女性起業を周知広報するための企画は十分か。

### ウ 事業の遂行能力

- ① 実施スケジュールは明確かつ具体的であるか。
- ② 運営管理・実施体制は十分か。
- ③ 事業を遂行するために必要な能力や実績を有しているか。

### エ 費用の合理性

コストパフォーマンスに優れた積算となっているか。

### オ その他提案事項

本事業の目的を達成するための独自企画案があるか。

## 13. 選定委員会の開催

### (1) 日程等

令和6年5月上旬に開催予定。

詳細（場所、時間等）については、企画提案書等を提出した者に対し、応募者多数の場合の書類審査の結果を含め、電子メールで通知する。

### (2) 内容

「7. 企画提案書等の提出」の書類に基づく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等

1者当たり15分以内でプレゼンテーションを行い、その後、質疑を10分程度行うこととする。プレゼンテーションは既提出の企画提案書等により行うこと。

### (4) 出席者

1者につき3名以内の出席とし、本業務を直接担当する者を必ず出席させること。

### (5) 選定結果

応募者へ通知するとともに、受託事業者の名称をホームページで公表する。

## 14. 契約の相手方の決定方法

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。

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。

この契約は、立会人型電子契約の電子契約による締結を予定している。電子契約を行う場合は、契約書は紙ではなく電子データで作成し、押印に代わる電子署名とタイムスタンプが施される。契約の締結は、電子契約事業者のクラウドを利用するため、電子メールが必要となる。立会人型電子契約の利用に係る費用負担は生じない。なお、電子契約の利用について承諾がない場合は、従来どおり紙の契約書により契約を締結する。電子契約の利用承諾の有無は委託先選定の審査に影響しない。

## 15. 企画提案書の情報公開

選定結果として、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、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。

## 16. その他

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。

**17. 問合せ先・質問事項及び企画提案書等の提出先**

埼玉県産業労働部産業支援課 創業支援担当

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：048-830-3908（直通）

電子メール：[a3770-03@pref.saitama.lg.jp](mailto:a3770-03@pref.saitama.lg.jp)