

# 令和5年度テレワーク・副業×地域ミッション事業 業務委託企画提案競技実施要領

令和5年度テレワーク・副業×地域ミッション事業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

令和5年度テレワーク・副業×地域ミッション事業業務委託

## 2 委託する業務の内容

- (1) 地域に積極的に関わり地域課題の解決に資する企業・フリーランスの提案
- (2) 都内企業の社員等が、県内でテレワーク等を行いながら市町村と連携した地域課題解決の取組に参画する本事業の企画及び事業実施
- (3) 本事業の実施内容及びテレワークに適した本県の魅力等のPR
- (4) 市町村と企業等及びフリーランスをマッチングする交流会の開催

## 3 委託期間

契約締結日から令和6年3月15日（金）まで

## 4 予算額

上限 7,900千円

※ 本業務の契約締結に係る上限額（消費税及び地方消費税相当額を含む）であり、予定価格はこの範囲内で別途算定する。

## 5 参加資格

次の(1)～(8)のすべてを満たす事業者とする。

- (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）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) 企画提案書の提出期限までに、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) 企画提案書の提出期限までに、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はないこと
- (5) 民事再生法による再生手続き開始の申立て、会社更生法の規定による更生手続き開始の申立て又は破産法の規定による破産手続き開始の申立てが行われている者でないこと
- (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) 物品買入れ等に係る入札参加資格に関する告示（令和2年埼玉県告示第870号）に基づく令和3・4年度の物品等競争入札参加資格者名簿に、登録業種区分が「催物、映画及び広告の企画・製作並びにその他役務」のA又はB等級として格付けされた者のうち、営業目録

小分類)が「広告代理業務」に登録された者又は令和2年4月1日以後に国や地方公共団体等と本事業と同等規模以上の移住促進・関係人口創出業務又はプロモーション業務の契約履行実績を有する者であること

(8) 提案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

## 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5年3月14日(火)	要領の公開(HPの公開)
令和5年3月15日(水)～3月20日(月)	質問受付期間
令和5年3月23日(木)	質問回答期限
令和5年3月24日(金)～3月30日(木)	企画提案参加者募集期間
令和5年3月24日(金)～3月31日(金)	企画提案書受付期間
令和5年4月18日(火)	県から提案者へ質問事項を送付
令和5年4月21日(金)15時	提案者から県への質問事項の回答期限
令和5年4月下旬	委託候補者決定 見積書の徴収
令和5年5月中旬	委託契約(見込み)

## 7 企画提案募集から受注者決定までの手続き

### (1) 質問の受付及び回答

#### ア 質問の受付

本件に係る質問は、以下のとおり受け付けるものとする。

#### (ア) 質問方法：

「令和5年度テレワーク・副業×地域ミッション事業業務委託に係る企画提案競技に関する質問書」(様式第1号)に記入の上、下記2つの電子メールアドレスに電子メールで送信するものとする。

(イ) 電子メールアドレス：a2760-01@pref.saitama.lg.jp

：a2760-02@pref.saitama.lg.jp

(ウ) 電子メールの件名：「テレワーク・副業×地域ミッション」質問書(法人名)

(エ) 質問受付期間：「6 スケジュール」のとおり

#### イ 質問の回答

「6 スケジュール」の期日までに、県ホームページに掲載する。

### (2) 企画提案競技参加表明

本企画提案に参加を希望する法人(以下「参加希望者」という。)は、以下に基づき、あらかじめ参加表明を行うものとする。

#### ア 参加表明手続き

「令和5年度テレワーク・副業×地域ミッション事業業務委託に係る企画提案競技参加申請書」(様式第2号)1部を提出すること

#### イ 提出期間

「6 スケジュール」のとおり(必着)

#### ウ 提出先

「12 問い合わせ先・各種書類等の提出先」のとおり

エ 提出方法

電子メール又は持参

※ 電子メールの場合は件名を以下のとおりとすること。また、必ずメールの到着確認の電話をすること。

電子メール件名：「テレワーク・副業×地域ミッション」参加表明（法人名）

※ 持参の場合は平日の9時から17時までの受付とする。

(3) 企画提案書等の提出

企画提案書の提出は以下に基づき行うものとする。

ア 提出期間

「6 スケジュール」のとおり（必着）

イ 提出先

「12 問い合わせ先・各種書類等の提出先」のとおり

ウ 提出書類

別添「令和5年度テレワーク・副業×地域ミッション事業業務委託仕様書（企画提案用）」（以下「仕様書」という。）を参照の上、実施要領「8 企画提案書等」に示す書類を提出すること。

エ 提出部数

正本1部、副本5部及び電子データ（PDF・1ファイル）

※ 「8 企画提案書等」の「(2) 本県の競争入札参加資格を有さない参加者が提出する書類等」については2部（正本1部、副本1部）及び電子データ（PDF・1ファイル）

※ 正本についてはホチキス止め不要

オ 提出方法

(ア) 正本及び副本：持参又は郵送

※ 持参の場合は平日の9時から17時までの受付とする。

※ 郵送の場合は簡易書留等文書の到達が確認できる方法とすること。

(イ) 電子データ：電子メール

カ その他

(ア) 企画提案書等の提出については、1提案者につき1提案に限る。複数の提案は不可。

(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。また、提出された企画提案書等は返却しない。

(ウ) 参加申請に係るすべての費用（企画提案書の作成などに要する費用等）は、参加者希望者の負担とする。

8 企画提案書等

(1) すべての参加者が提出する書類等

提出する書類は以下のとおりとする。なお、様式は任意とするがすべてA4版（レイアウトは横が望ましい）とすること。ただし、企画提案書の別添資料はA3も可とする。

ア 令和5年度テレワーク・副業×地域ミッション事業業務委託に係る企画提案書

(様式第3号)

別添資料の様式は任意とするが、仕様書に示す内容に基づいて、次の各項目(例示)の提案内容について作成すること。ページ数は写真、画像も含め30ページ以内とすること

(ア) 基本方針

本委託業務の趣旨を踏まえたコンセプト及び重要と思われるポイント等

(イ) 具体的な企画案

仕様書の項目に基づき、本委託業務の趣旨を具現化するための具体的な企画案を作成すること

(ウ) 本委託業務を行うに当たって、業務実施能力など自社の能力をPRできる事項

イ 業務工程表(様式自由)

各業務に係るスケジュールについて、作業項目ごとに示した工程表を作成すること

ウ 業務実施体制調書(様式第4号)

本委託業務の実施体制について作成すること

エ 見積書(様式第6号)

経費を積算した内訳書を添付すること

オ 会社事業概要書(様式第7号)

必要事項を記載し、会社の概要がわかるパンフレット等を添付すること

カ 実施要領の「5 参加資格」を満たしている旨の誓約書(様式第8号)

(2) 本県の競争入札参加資格を有さない参加者が提出する書類

提出する書類は以下のとおりとする。なお、イについては、A4版が望ましい。

ア 定款又は寄附行為並びに履歴事項全部証明書

履歴事項全部証明書については、提案日前3か月以内に取得したもの

イ 決算関係書類

過去1年分の貸借対照表及び損益計算書

ウ 各種納税証明書

法人税、法人県民税(県内に事業所がある場合)、法人事業税(県内に事業所がある場合)、地方法人特別税(県内に事業所がある場合)並びに消費税及び地方消費税の納税証明書

エ 類似業務実績調書(様式第5号)

「5 参加資格」の(7)令和2年4月1日以後に国や地方公共団体等と本事業と同等規模以上の移住促進・関係人口創出業務又はプロモーション業務の受託実績について記載すること。実績が多数ある場合は10項目を限度に記載すること。

なお、契約履行実績を有することが確認できる書類(契約書や業務完了報告書等の写し)を添付すること。

9 審査・選定

(1) 県は本業務に関する業務委託契約先候補者選定委員会により、提出された企画提案書及びその他提出書類に基づき、企画提案の内容や業務実施能力などを総合的に審査する。

(2) 選定委員会による審査の結果、最も評価が高かった提案者を契約先候補者に選定する。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委託先候補者として選定する。なお、審査は提案事業者から提出された企画提案書等を用いた書面審査としプレゼンテーション審査は実施しない。書面審査に当たっては、提案内容について県から提案者に質問事項を送付する場合がある。県から質問があった場合、提案者は質問に対する回答を作成し県に送付することとする。なお、回答内容は審査の対象とする。

(3) 審査の結果は、候補者及び候補とならなかった者に電子メールで速やかに通知する。

## 10 契約の相手方の決定方法

県は、委託先候補者と業務履行に必要な協議を行う。協議が整った場合は当該委託先候補者から改めて見積書を徴収し、当該見積書の内容を精査の上、随意契約による業務委託契約を締結する。

なお、委託先候補者との協議の結果、合意に至らなかった場合又は「5 参加資格」を満たさなくなったとき、若しくは不正と認められる行為をしたことが判明した場合は、次点の事業者と改めて協議を行う。

## 11 その他留意事項

### (1) 提案の失格、無効

次の各号いずれかに該当する申込みは無効とする。

- ア 談合その他不正行為が行われたと認められるもの
- イ 資格審査の結果、参加資格がないと認められるもの
- ウ 虚偽の申請により資格を得た者が提出したもの
- エ 指定する提出期限を越えて提出（到達）したもの
- オ 「8 企画提案書等」に示す提出書類がないもの
- カ 委託料上限額を超える金額で見積書を提出したもの

### (2) 企画提案競技の停止、中止及び取り消し

令和5年度当初予算案の歳入歳出予算が議決されなかったとき又は歳入歳出予算の当該金額に減額等があったとき、緊急、やむを得ない理由等により、企画提案競技を実施することができないと認められる場合は、企画提案競技を停止、中止又は取り消すことがある。なお、この場合において企画提案競技に要した費用を埼玉県に請求することはできない。

## 12 問い合わせ先・各種書類等の提出先

埼玉県 企画財政部地域政策課 地域振興担当

住 所 〒330-9301 さいたま市浦和区高砂3-15-1（本庁舎2階南西側）

電 話 048-830-2773

電子メール a2760-01@pref.saitama.lg.jp

a2760-02@pref.saitama.lg.jp

※電子メール送信の際は、上記2つの電子メールアドレスに送信ください。