

70歳雇用制度導入アドバイザー派遣業務委託に係る企画提案競技実施要項

70歳雇用制度導入アドバイザー派遣業務委託に係る企画提案競技の実施については、この要項に定めるとおりとする。

1 委託する業務の内容

委託する業務の内容は、別添「70歳雇用制度導入アドバイザー派遣業務委託仕様書（案）」（以下「仕様書」という。）のとおりとする。

2 委託期間

契約締結の日から令和8年3月13日（金）まで

3 委託料

4, 711千円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。

4 参加資格

（1）埼玉県内に営業拠点（本社、支店、営業所等）を置く者であること。

（2）次のアからカまでに該当する者であること。

ア 埼玉県の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））及び同要綱に基づき、業種区分「催物、映画及び広告の企画・製作並びにその他業務」の「その他業務」のうち「市場調査業務」、「世論調査業務」、「集計・調査、企画研究、計画策定業務」のいずれか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、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委託先候補者の決定までの期間に、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委託先候補者の決定までの期間に、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。

5 スケジュール

令和 7 年 3 月 2 4 日（月）	公募・質問事項の受付開始
令和 7 年 3 月 2 6 日（水）	質問事項の受付期限
令和 7 年 3 月 2 8 日（金）	質問事項の回答
令和 7 年 4 月 7 日（月）	企画提案競技参加希望書の提出期限
令和 7 年 4 月 1 4 日（月）	企画提案書等の提出期限
令和 7 年 4 月下旬	委託先選定委員会
令和 7 年 4 月下旬	委託先選定結果の通知
令和 7 年 5 月 1 日（木）	契約締結予定

6 質問事項の受付及び回答

（１）質問事項の提出方法

ア 提出書類

70歳雇用制度導入アドバイザー派遣業務委託に係る企画提案競技実施要項の内容等に関する質問書（様式1）

イ 提出方法

（ア）電子メールで提出すること。送信後、電話で到達確認をすること。

（イ）簡易なものを除き、電話による質問には応じない。

ウ 受付期限

令和 7 年 3 月 2 6 日（水） 午後 5 時

エ 提出先

埼玉県産業労働部人材活躍支援課 シニア・外国人活躍支援担当

電 話 048-830-4539

電子メールアドレス：a4540-03@pref.saitama.lg.jp

（２）質問に対する回答方法

ア 回答方法

本件を公募・公開している埼玉県産業労働部人材活躍支援課ホームページに掲載する。

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。

（ウ）質問内容によっては回答しない場合がある。

イ 回答期日

令和 7 年 3 月 2 8 日（金）までに回答する。

7 企画提案競技参加希望書の提出

企画提案競技への参加を希望する場合は、あらかじめ様式2「70歳雇用制度導入アドバイザー派遣業務委託に係る企画提案競技参加希望書」を提出すること。

(1) 提出方法

持参又は電子メールのいずれかとする。電子メールの場合、送信後、電話で到達確認をすること。

(2) 提出先

(令和7年3月31日までは次の提出先)

〒330-9301 さいたま市浦和区高砂 3-15-1

埼玉県産業労働部人材活躍支援課 シニア・外国人活躍支援担当 (本庁舎5階)

電 話 048-830-4539

電子メールアドレス：a4540-03@pref.saitama.lg.jp

(令和7年4月1日以降は次の提出先)

〒330-9301 さいたま市浦和区高砂 3-15-1

埼玉県産業労働部就業支援課 シニア・女性活躍支援担当 (本庁舎5階)

※組織改正により令和7年4月1日から組織の名称が変更となるため、注意すること。なお、電話番号、メールアドレスが変更となる可能性があるため、提出の際は、必ず埼玉県トップページから就業支援課を検索し、連絡先を確認すること。

(3) 提出期限

令和7年4月7日(月) 午後5時必着

持参の場合は、土曜日、日曜日を除く午前9時から午後5時まで
(正午から午後1時までを除く。)

(4) 参加希望の取下げ

希望書の提出後、やむを得ない理由により参加希望を取り下げる場合は「70歳雇用制度導入アドバイザー派遣業務委託に係る企画提案競技参加希望取下書(様式3)」を提出すること。

8 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

企画提案に当たっては、以下の書類を提出すること。

ア 企画提案書

仕様書に基づき作成する。なお、提案書の体裁は自由とする。8ページ以内(A4判横・両面)で1ページ目を表紙、2ページ目を目次とし、様式4「70歳雇用制度導入アドバイザー派遣業務委託に係る企画提案書」を添付して提出すること。

イ 企画提案書(概要版)

企画提案書の概要を1ページ(A4判縦横自由)にまとめて作成すること。

ウ 委託料の見積書

(ア)「3 委託料」に掲げる上限の範囲内で作成すること。(様式任意)

(イ)経費の内訳表を作成すること。(様式任意)

(ウ) 上記 (イ) の経費の内訳表の作成に当たっては、人件費、交通費、報償費、通信費、消耗品費、役務費、使用料、その他一般経費等の経費区分が分かるものとし、その性質上「一式」以外で計上できないものを除き、全ての単価を計上すること。

(エ) 宛名は、「埼玉県知事」とすること。

エ 法人・団体の概要が分かるもの（設立趣旨、事業内容のパフレット等）

オ 定款若しくは寄附行為及び登記事項証明書（提案日前 3 か月以内に発行されたもの）又はこれに準ずる書類

カ 決算関係書類（過去 1 年分の貸借対照表及び資金収支計算書又はこれに準ずる書類）

キ 本委託業務で 70 歳雇用制度導入アドバイザー（社会保険労務士。以下「アドバイザー」という。）として予定している者を含むスタッフの名簿（様式任意）

ク 「4 参加資格」の（2）のアからカに該当する旨の誓約書（様式 5）

(2) 企画提案書等の提出部数及び提出方法等

ア 提出部数

(ア) PDF ファイル

(イ) 正本 1 部、副本 1 部

ただし、副本には上記「8 (1) オからク」の書類の添付を要しない。

イ 提出方法

(ア) PDF ファイル

7 (2) の到達確認後、当課から電子メールで送信する「SECURE DELIVER【引き取り便】」（ファイル送受信システム）に記載の URL に企画提案書等の PDF ファイルをアップロードすること。

なお、「SECURE DELIVER【引き取り便】」に企画提案書等をアップロードしたら、その旨を当課担当宛てに電話連絡すること。

(イ) 正本 1 部、副本 1 部

持参又は郵送（書留による）により提出すること。

ウ 提出先

(令和 7 年 3 月 31 日までは次の提出先)

〒330-9301 さいたま市浦和区高砂 3-15-1

埼玉県産業労働部人材活躍支援課 シニア・外国人活躍支援担当（本庁舎 5 階）

電 話 048-830-4539

電子メールアドレス：a4540-03@pref.saitama.lg.jp

(令和 7 年 4 月 1 日以降は次の提出先)

〒330-9301 さいたま市浦和区高砂 3-15-1

埼玉県産業労働部就業支援課 シニア・女性活躍支援担当（本庁舎 5 階）

※組織改正により令和 7 年 4 月 1 日から組織の名称が変更となるため、注意すること。なお、電話番号、メールアドレスが変更となる可能性があるた

め、提出の際は、必ず埼玉県トップページから就業支援課を検索し、連絡先を確認すること。

エ 提出期限

令和7年4月14日（月） 午後5時必着

持参の場合は、土曜日、日曜日を除く午前9時から午後5時まで
（正午から午後1時までを除く。）

オ 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）提出された企画提案書等は、企画提案書等を提出した者（以下、「提案者」という。）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。

（3）企画提案書の記載事項（企画提案の内容）

ア 事業目標

仕様書に記載された数値を参考として、派遣する法人格を有する企業・団体（以下「企業等」という。）の数の目標数を定め、それを達成するための基本方針を提案する。

イ 実施（組織）体制

事業目標を達成するために必要な人員体制、連絡調整体制、アドバイザー派遣に当たっての苦情処理方法などの体制を提案する。

また、事業の実施に当たって下記ウに記載する各業務のスケジュール管理を適切に行うための事務局等の体制も併せて提案する。

ウ 業務における提案内容

（ア）アドバイザーを派遣する企業等の開拓

70歳以上まで働くことができる制度を導入していない企業等で、アドバイザーによる課題解決等の支援が必要な企業等を開拓する。

a 開拓の手法、派遣企業等の目標数を確保するに当たっての提案者の強みを提案する。

b 年間派遣スケジュールを提案する。

c 派遣企業等の目標数を確保するに当たって重点的に派遣する企業等の業種がある場合には、その理由及びその派遣企業等数を提案する。

（イ）アドバイザー派遣による課題解決支援

70歳以上まで働くことができる制度を導入するに当たっての課題を解決するため、アドバイザー派遣を行う。

- a 派遣企業等における課題の把握手法を具体的に提案する。
 - b 課題解決に向けたアドバイザーの人員配置について提案する。
 - c 目標の派遣企業等数にアドバイザーを派遣できる見込み及びその根拠について提案する。
- (ウ) 令和6年度のアドバイザー派遣先企業等の追跡調査
- 埼玉県が令和6年度に実施した「70歳雇用制度導入アドバイザー派遣業務委託」によりアドバイザーを派遣した企業等157社に対し、70歳以上まで働ける制度の検討・導入状況について追跡調査を行う。
- a 調査の実績を上げるための人員体制、調査手法等について提案する。
- (エ) 派遣企業等の情報管理
- 本委託業務を実施するに当たっての派遣企業等の情報管理方法等を提案する。
- (オ) 事例集の作成
- 事例集の概要、掲載企業等の数、効果的な公表方法等について提案する。
- (カ) 上記(ア)から(オ)以外に70歳以上まで働くことができる制度の普及に関して独自に取り組めることがあれば提案する。

9 委託候補者の選定

(1) 委託先選定委員会

委託候補者の選定は、70歳雇用制度導入アドバイザー派遣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。）が行う。

(2) 選定方法

委託候補者の選定に当たっては、企画提案書等を提出した者が、選定委員会においてプレゼンテーションを行う。選定委員会が提案内容を総合的に審査し、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。

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、次順位の者を委託候補者として選定する。

また、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、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、応募者多数の場合には書類で1次審査を行い、1次審査を通過した者だけプレゼンテーションを行うものとする。

10 選定委員会の開催

(1) 日程等

令和7年4月下旬にさいたま市内で開催予定。

日程等の詳細は、企画提案競技参加希望書を提出した者に文書で連絡する。

(2) 内容

- ア 8 (1) アで提出した企画提案書に基づいて提案者が提案内容のプレゼンテーションを行った後、質疑応答を実施する。なお、プレゼンテーションで使用する書類は8 (1) アで提出した企画提案書のみとする。
- イ プロジェクター、スクリーン等の機材は使用できない。
- (3) プレゼンテーション時間
 - 1 者につきプレゼンテーション15分程度、質疑応答10分程度
 - ※審査時間割については、企画提案書等を提出した者に対し文書で連絡する。
- (4) 出席者
 - 1 者につき3名以内とする。
- (5) 審査項目
 - 審査項目はおおむね次のとおりとする。
 - ア 事業目標
 - (ア) 事業目標は適切か
 - (イ) 目標達成に向けた基本方針は適切か
 - イ 実施（組織）体制
 - (ア) 事業目標を達成するための人員や連絡調整等の体制は適切か
 - (イ) 事業執行の進捗を適切に管理できる体制となっているか
 - ウ 各業務の実施方法
 - (ア) 各業務の実施手法、人員配置など提案内容の実現性はあるか
 - (イ) 各業務を実施する上での工夫や強みは適切か
 - (ウ) 各業務の実施スケジュールは妥当か
 - エ 情報管理
 - 派遣企業等の情報の管理体制・管理方法は適切か
 - オ 見積額
 - 事業内容に対して見積額が適正か
- (4) 選定結果の通知
 - 企画提案書等を提出した者全員に対し、文書で通知する。
 - なお、審査及び審査結果についての問い合わせには応じない。

11 契約相手先の決定方法

- (1) 契約締結前の事前協議
 - 業務内容に関する細目事項について、提案された内容を加えるなど委託候補者と埼玉県の間で協議の上、業務委託契約書を締結する。
- (2) 新たな委託候補者の決定
 - 委託候補者と協議が調わない場合、又は契約締結までの間に委託候補者に事故のある場合等委託候補者としての資格要件を失ったときは、委託候補者に対してその資格を取り消す旨の通知をした後、選定委員会において評価が2番目に高かった者を新たに委託候補者として協議を行う。

(3) 企画提案競技の決定の取消

企画提案競技において、不正が行われた事実が明らかになったときは、埼玉県は企画提案競技の決定を取り消す。

(4) 企画提案競技の停止等

令和7年度歳入歳出予算案が議決されなかったとき、又は歳入歳出予算の当該事業費にかかる減額があったとき、緊急事態の発生等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、当該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。

(5) 契約方法

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、随意契約による業務委託契約を締結する。

12 提案者等の情報公開

選定結果として、契約の相手方となる提案者の名称、審査結果概要等の情報を公表する場合がある。

また、情報公開の請求に応じて契約の相手方となる提案者の企画提案書等の書類の情報公開を行う場合がある。