

埼玉県企業内保育所ポータルサイト制作業務委託 企画提案競技実施要項

埼玉県企業内保育所ポータルサイト制作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（以下「本業務」という。）の内容は、「埼玉県企業内保育所ポータルサイト制作業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

2 委託期間

契約日から令和7年2月28日（金）まで

3 委託料

4,985千円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。

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

4 参加資格

次の（1）から（7）までのすべてに該当すること。

- （1）物品の買入れ等に係る入札参加資格に関する告示（令和4年埼玉県告示第747号）に基づく令和5・6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「電子計算に関する業務」のA又はB等級として格付けされた者のうち、営業品目（小分類）が「インターネットシステム関連業務」若しくは「ホームページ関連業務」に登録された者又は令和3年度から令和5年度までに、国、地方公共団体、国・地方公共団体の外郭団体を発注者とするウェブサイトを制作した実績を有する者。
- （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であること。
- （3）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。
- （4）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。

- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 法人税、法人県民税、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。

5 スケジュール

令和6年7月22日(月)	委託事業実施要項の公表(HP)
令和6年7月26日(金)	委託業務質問受付期限
令和6年7月31日(水)	質問に対する回答期限
令和6年8月1日(木)	企画提案競技参加申込書の提出期限
令和6年8月9日(金)	企画提案書等の提出期限
令和6年8月22日(木)	プレゼンテーション審査
令和6年8月下旬	結果通知

6 質問事項の受付

この要項の内容等に関する質問がある場合は、以下により質問書を提出する。

(1) 受付期間

令和6年7月26日(金) 午後5時まで

(2) 受付方法

「質問書」(様式1)に質問内容を記載の上、「12 担当窓口及び提出先」宛に電子メールにより提出する。

提出の際の件名は「【質問書】埼玉県企業内保育所ポータルサイト制作業務委託」とする。また、確実を期するため、電子メール送信後、電話により送信した旨の連絡をする。

なお、簡易なものを除き、口頭での質問は受け付けない。

(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、令和6年7月31日(水)までに県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。

- ・趣旨が同じ質問は、集約して回答する場合がある。
- ・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。

7 企画提案競技参加申込書の提出

企画提案競技への参加を希望する場合は、あらかじめ「参加申込書」(様式2)を提出する。

(1) 提出方法

「12 担当窓口及び提出先」宛に電子メールにより提出する。提出の際の件名は「【参加申込書】埼玉県企業内保育所ポータルサイト制作業務委託」とする。また、確実を期するため、電子メール送信後、電話により送信した旨の連絡をする。

(2) 提出期限

令和6年8月1日(木)午後5時必着

8 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

ア 企画提案書

企画提案書の様式は任意とするが、「9 企画提案書の記載事項」及び仕様書に基づいて、A4判・両面で作成する。

なお、1ページ目は表紙とし、表紙には表題(埼玉県企業内保育所ポータルサイト制作業務委託)、応募者の法人名、所在地、担当者名、連絡先、E-Mailアドレスを記載する。

イ 企画提案書(概要版)

上記ア企画提案書の概要をA4判・片面で1ページにまとめて作成する。

ウ 委託料の見積書(様式任意)

(ア)「3 委託料」に掲げる上限の範囲内で作成すること。

(イ) 委託料の総額及び項目ごとの内訳(人件費、旅費、需用費、役務費、使用料及び賃借料、再委託に係る費用等)が分かるものとし、その性質上、一式で計上するものを除き全て単価を計上して、記載すること。

(ウ) 内訳は税抜で記載し、消費税及び地方消費税額と税込金額を記載する。

(エ) 再委託する場合は、再委託先、再委託内容、金額を明記すること。

(オ) 件名は「埼玉県企業内保育所ポータルサイト制作業務委託料」とし、宛先は「埼玉県知事 大野元裕」とする。

(カ) 法人等名、所在地、代表者氏名、担当者所属・氏名を記載する。

エ 法人概要等

法人の概要が分かるもの(「法人概要」(様式3)及び事業内容のパンフレット等)

オ 同種事業の実績が分かるもの（様式4）

令和3年度から令和5年度の間、本事業と同種の事業受託実績がある場合は、事業名、発注者、実施時期、契約金額、事業の概要を記載する。

また、記載内容を確認できる資料（検査合格通知の写し等）を添付する。

なお、令和3年度から令和5年度までに、国、地方公共団体、国・地方公共団体の外郭団体を発注者とするウェブサイトを作成した実績を有するものとして参加する場合は、必須とする。

カ 企画提案競技の参加に関する「誓約書」（様式5）

キ 会社定款等

定款若しくは寄付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

ク 決算関係書類

直近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

ケ 各納税証明書

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）、消費税及び地方消費税の納税証明書

※ 本県の令和5・6年度の物品等競争入札参加資格者名簿に登載されている法人等は、キ～ケの添付は不要。

(2) 提出部数及び提出方法等

ア 提出部数

正本1部、副本4部

ただし、副本には「8(1)提出書類」のカ～ケの書類の添付は不要とする。

イ 提出方法

持参又は郵送（書留による）とする。

ただし、持参の場合は、午前8時30分～午後5時（正午から午後1時までを除く）とし、土曜日、日曜日、祝日は受け付けない。

ウ 提出先

「12 担当窓口及び提出先」のとおり

エ 提出期限

令和6年8月9日（金）午後5時必着

(3) 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。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、提案者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、この限りでない。

エ 企画提案書等の作成及び提出に係る経費は、提案者の負担とする。

9 企画提案書の記載事項

仕様書に記載した事項を踏まえ、次の項目について具体的に提案を行う。

なお、提案に当たっては、①仕様書の内容を具体化したもの、②仕様書に独自で上乘せするものの別が明確に判別できるように記載する。

(1) 基本方針とアピールポイント

本業務の目的を踏まえ、全体の基本方針と本業務を実施する上で特に重要と考える提案のポイント、特徴を記載する。

(2) 各業務における提案内容

仕様書に基づいて、特に次の点に留意をして具体的に提案する。なお、項目にない新たな取組などの追加提案も可能とする。

ア ポータルサイトのページデザイン【資料2】における以下のページのデザイン案を提出すること（デザイン案は2案必須とし、2案以上の提出も可とする。）。なお、作成に当たり必要な写真やイラストなどの素材は提案者がサンプルとして用意する。

(ア) トップページ

(イ) 企業内保育所を探すページ

(ウ) 保育所個別ページ

イ 広報の企画・提案・実施

企業向けチラシによる広報のデザイン案。

ウ その他

新たな取組やその他効果が見込める広報案がある場合はその提示。

(3) 業務実施スケジュール

仕様書に記載したスケジュールに基づき、本業務を遅滞なく実施するスケジュールを記載する。

(4) 業務実施体制・実施要件等

次の点に留意し、本業務を円滑に実施できる実施体制を記載する。なお、再委託を予定している場合、その予定事業者についても実施体制に記載する。

ア 本業務の運営管理（統括）体制、業務責任者やその他人員の役割等

イ 県との連絡体制及び連絡手段

ウ 個人情報の管理、法令順守の体制

エ 事故があった場合等の危機管理対応等

10 委託先候補者の審査・選定方法

(1) 審査方法

委託先候補者の選定に当たっては、埼玉県企業内保育所ポータルサイト制作業務委託先候補者選定委員会（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や提出書類等を総合的に審査し、評価が最も高かった提案者を委託先候補者として選定する。

ただし、提案者が4者以上の場合には、多様な働き方推進課内にて一次審査（書類審査）を行い、上位3者までの提案者だけが委員会によるプレゼンテーション審査を受けるものとする。企画提案書を提出したものが1者の場合は、審査委員会が総合的に審査し、本業務の委託先として適当と認めた場合に、当該企画提案書等を提出したものを委託先候補者として選定する。

なお、審査項目・基準はおおむね次のとおりとする。

ア 本業務の目的を十分に理解し、適切な基本方針が示されているか。

イ ポータルサイトについて

(ア) 利用者が目的とする情報等のコンテンツまで直感的かつ容易にたどり着くことができるか。

(イ) 年齢や性別にかかわらず利用しやすいか。

(ウ) 各ページは、受け手の目を引く、親しみやすいデザインと見やすいレイアウトとなっているか。

(エ) 新たな提案があり、その提案が業務の利便性や事業の魅力向上等に寄与しているか。

ウ 広報は、視覚的に情報が伝わりやすいデザインになっているか。

エ スケジュールが適切で業務が遅滞なく実施されることが見込めるか。

オ 本業務を円滑に実施することが期待できる業務実施体制となっているか。

カ 類似業務の実績があり、そのノウハウや知識を十分に生かして事業を遂行することが期待できるか。

キ 見積額は予定価格の範囲内であり、算定根拠が明確で適正な内容か。

(2) プレゼンテーション審査

企画提案書に係るプレゼンテーションは、次のとおり実施する。

ア 開催日時・方法

令和6年8月22日（木）に実施する。

詳細については、企画提案書を提出した者に対し、後日、文書等で連絡する。

イ 企画提案の所要時間

プレゼンテーション 15分間以内

審査委員からの質疑 15分間以内

ウ 注意事項

(ア) プレゼンテーションの実施者は、一提案者当たり2名までとし、主たる

説明者は、当該業務を実施する際の業務責任予定者とする。

(イ) プレゼンテーションは、既提出の企画提案書により行い、資料のP C画面上への投影は行わない。追加提案の説明や追加資料の使用は認めない。

(ウ) 企画提案者は、他の提案者の企画提案を傍聴することはできない。

(3) 審査結果

選定結果は文書で通知する。

11 委託契約の締結

(1) 契約締結前の協議

委託先候補者に選定された者は業務内容に関する細目事項について県と協議を行う。その際、企画提案の内容により仕様書の一部を変更する場合もある。

(2) 契約の締結

埼玉県と委託先候補者との間で協議が整った場合は、委託先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、委託先候補者と協議が整わない場合や契約締結までの間に委託先候補者に業務を遂行できない重大な事由が判明した場合等は、評価が2番目に高かった者を委託先候補者として改めて協議を行う。

12 担当窓口及び提出先

埼玉県 産業労働部 多様な働き方推進課 総務・多様な働き方認定担当

住 所：〒330-9301 さいたま市浦和区高砂3-15-1（埼玉県庁本庁舎5階）

電 話：048-830-3963

E-mail：a3960-02@pref.saitama.lg.jp