

「職場環境整備事業（働きやすい職場『ひなたの極』認証企業取組事例集作成業務）」
の業務委託に関する企画提案募集要領

宮崎県（以下「県」という。）が実施する「職場環境整備事業（働きやすい職場『ひなたの極』認証企業取組事例集作成業務）」に関する業務（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募集を行う。

1 事業の概要

別紙職場環境整備事業（働きやすい職場『ひなたの極』認証企業取組事例集作成業務）仕様書」のとおり

2 委託期間

契約締結の日から令和8年1月31日まで

3 委託契約額の上限

1, 886, 643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）宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体ではないこと。
- （2）地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当しない者であること。
- （3）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。
- （4）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。）。
- （5）役員等（個人である場合はその者を、法人である場合はその役員又はその支店若しくは営業所を代表する者をいう。）が暴力団関係者（宮崎県暴力団排除条例（平成23年宮崎県条例第18号）第2条第4号に規定する暴力団関係者をいう。以下同じ。）であると認められる者又は暴力団関係者が経営に実質的に関与していると認められる者でないこと。
- （6）県税（個人県民税及び地方消費税を除く。）に未納がないこと。

5 スケジュール（予定）

令和7年 9月 1日（月）	公募開始（県庁HPに掲載）
令和7年 9月12日（金）	質問票受付期限
令和7年 9月19日（金）	参加申込書受付期限
令和7年 9月26日（金）	企画書等提出期限、書面審査開始
令和7年10月 3日（金）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）本事業の内容など企画提案募集に関する質問は、質問票（別紙1）により、下記担当課宛にメールで、令和7年9月12日（金）午後5時までに提出すること。
- （2）質問票提出確認のため、送信後は電話にて到着の確認をすること。
- （3）回答は、その都度、質問事項を提出した者にメールにて回答するものとする。

7 参加申込書の提出

- （1）企画提案募集に参加を希望する者は、企画提案募集参加申込書（別紙2）により、下記担当課宛にメールで、令和7年9月19日（金）午後5時までに提出すること。
- （2）参加申込書提出確認のため、送信後は電話にて到着の確認をすること。

8 企画提案書等の提出

別紙「企画提案書作成要領」で定める書類（以下「提案書等」という。）を、次のとおり提出するものとする。

（1）提出期限

ア 持参する場合

令和7年9月26日（金）午後5時までに下記担当課に提出すること。

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たうえで、令和7年9月26日（金）までに下記担当課に到達するように送付すること。

（2）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) 審査内容

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。

ア 業務執行体制等

- ・ 業務の実施にあたり、組織・連絡・管理の体制が整っているか。
- ・ 適切なスケジュールが組まれているか。

イ 事例集提案内容

- ・ 仕様書の「掲載内容」に定める項目について、本事業の目的に沿った、わかりやすいものとなっているか。
- ・ 参考資料や統計データ等を適切かつ有効に活用しているか。
- ・ 事例集のデザインや構成が、「仕事と生活の両立応援宣言」企業等にとって、本認証を目指したいと思えるものになっているか。

ウ 過去実績

- ・ 仕様書で示す事業内容に関して類似実績があるか又はノウハウを有しているか。

エ 見積価格の妥当性

- ・ 提案内容に対し経費の積算は妥当か。また、節減が図られているか。提案価格に優位性はあるか。

(2) 書面審査

提出された企画提案書等の内容について、別紙「働きやすい職場「ひなたの極」認証企業取組事例集作成業務実施団体選考基準書」に基づき書面審査を行う。最も優れた企画を提案した1者を受託候補者として選定する。

(3) 審査結果通知

審査の結果は、全ての提案者に対し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収支内訳書を徴取し、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年宮崎県規則第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、本事業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い合わせ先）

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：吉田）

所在地 〒880-8501 宮崎市橘通東2丁目10番1号 県庁8号館3階

電 話 0985-26-7106（直通）

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