

シニア応援リーフレット作成業務委託に係る企画提案競技実施要項

シニア応援リーフレット作成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、「シニア応援リーフレット作成業務委託仕様書」（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2年9月18日（金）まで

3 委託料

1, 204, 500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

次の（1）から（4）までに該当する者であること。

- （1）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。
- （2）物品の買入れ等に係る一般競争入札又は指名競争入札に必要な資格等に関する要綱（令和2年3月31日施行）に定める資格のある者のうち所在地区分が「管轄内・準管轄内」、企業区分が「中小企業」である者であること。
- （3）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（平成21年3月31日総務部長決裁）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。
- （4）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（平成21年4月1日総務部長決裁）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2年7月 3日（金）	公募・質問事項の受付開始
令和2年7月 7日（火）	質問事項の受付締切 ※午後5時まで
令和2年7月10日（金）	質問事項の回答期限 ※午後5時まで
令和2年7月14日（火）	企画提案競技参加希望書の提出期限 ※午後5時まで
令和2年7月17日（金）	企画提案書の提出期限 ※午後5時まで
令和2年7月下旬	選定結果の通知

6 提案内容

仕様書に記載した事項を踏まえ、次の項目について提案を行う。

(1) シニア応援リーフレット

退職した方を仕事、地域活動、ボランティアなどの相談窓口につなげるため、下記を満たすリーフレットとする。

- ア 退職したシニアが新しい活動を始めるにあたり、どのような支援機関があり、どのような相談を受けられるのかが、見やすくわかりやすくまとまっている。
- イ リーフレットを見た方が思わず手に取りたくなるようなデザインである。

※ 注意事項

表紙又は裏表紙に「埼玉県」の文字、「県章（まがたま）」の画像、「彩の国」の文字、「埼玉県マスコット（コバトン・さいたまっち）」の画像を入れること。

7 質問事項の受付及び回答

(1) 受付方法等

ア 提出書類

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、電話で着信確認をすること。
- (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2年7月7日（火） 午後5時まで

エ 提出先

埼玉県産業労働部シニア活躍推進課就業支援担当

電話 048-830-4543

電子メールアドレス：a4540-03@pref.saitama.lg.jp

(2) 回答方法等

ア 回答方法

本件を公募・公開している埼玉県産業労働部シニア活躍推進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) 内容の集約による回答

趣旨が同じ質問は、集約して回答する場合がある。

(イ) 質問者のみに回答

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) その他

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2年7月10日（金） 午後5時まで

8 企画提案競技参加希望書の提出

(1) 提出書類

参加希望書（様式2）

(2) 提出方法

持参又は郵送（書留により、電話で到着確認をすること）とする。

(3) 受付期限

令和2年7月14日（火） 午後5時必着

持参の場合は土曜日、日曜日及び祝日を除く午前9時から午後5時までとする。

（正午から午後1時までを除く。）

(4) 提出先

埼玉県産業労働部シニア活躍推進課（本庁舎5階）

〒330-9301 さいたま市浦和区高砂3-15-1

(5) 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の場合は「企画提案競技参加希望取下書（様式3）」を「8（2）」の方法で提出すること。

9 企画提案書等の提出等

(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、体裁は自由とするが、A4判（片面・縦横自由）とすること。

(ア) 企画提案書（様式4）（代表者印を押印すること）を付けること。

(イ) シニア応援リーフレットについて

a 頁割の案（4ページ分）

b 表紙のイメージ

c 主な記載内容

(ウ) 注意事項

a 掲載内容案（別紙1）の一部を構成案（別紙2）に盛り込んだシニア応援リーフレット（案）を提出すること。

b 掲載内容案（別紙1）及び上記aを作成するために必要な県提供の写真・イラストについては申し出があり次第、電子メールにて送付する。

イ 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。

(イ) 経費の内訳表を作成すること。

経費の内訳表の作成に当たっては、シニア応援リーフレットの作成費及び郵送料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。

(ウ) あて名は、「埼玉県知事 大野 元裕」とし、代表者印を押印すること。

ウ 誓約書（様式5）（代表者印を押印すること）

エ 業務計画表

オ 応募者概要、事業内容等の記載があるものを提出すること。（既存のパンフレット等でも可）。

(2) 企画提案書等の提出方法等

ア 提出方法

持参又は郵送（書留により、電話で到着確認をすること）とする。

イ 提出部数

正本1部 副本6部

ウ 提出期限

令和2年7月17日（金）午後5時必着

持参の場合は土曜日、日曜日及び祝日を除く午前9時から午後5時までとする。

（正午から午後1時までを除く。）

エ 提出先

「8（4）」とする。

(3) その他

ア 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。

イ 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。

ウ 提出された企画提案書等は、提案審査の事務に必要な場合、複製することがある。

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。

10 委託候補者の選定

(1) 方法

ア 書類審査のみとし、プレゼンテーション審査は行わない。選定の過程等で質問等が生じた場合、電話等で確認する場合がある。

イ 県が設置する「シニア応援リーフレット作成業務委託先選定委員会（以下「選定委員会」という。）」が提案内容を総合的に審査し、最も評価の高かった提案者

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。

なお、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。

(2) 審査項目

おおむね以下の事項を総合的に審査し、選定する。

ア 内容・デザイン

退職したシニアが新しい活動に意欲的に取り組みたいと思える記載内容・デザインになっているか。また、シニアの特性に配慮しているか。

イ 見積金額

費用は適切に見積もられているか。

(3) 選定結果の通知

企画提案書の提出者全員に文書で通知する。

(4) 失格及び委託候補者の繰上げ

委託候補者として選定された者が、次のいずれかに該当する場合は失格とし、次順位の提案者を委託候補者に選定することがある。

ア 本件企画提案競技に係る提出書類に虚偽の記載があった場合

イ この要領の規定に反する行為を行った場合や事実が明らかとなった場合

ウ 本件企画提案競技に関して信義に反する行為や社会的信用を損なう行為を行った場合

11 契約の相手方の決定方法

(1) 委託候補者に選定された者は、委託契約締結に向けて県と協議を行うこととなるが、その際、企画提案内容の変更を求める場合もある。

(2) 委託候補者と協議が整わない場合、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時は、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点が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) 本件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時は、県は企画提案競技の決定を取り消す。

(4) 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。