

働き方改革推進アドバイザー及びカスタマーハラスメント防止対策コンサルタント 派遣業務委託に係る企画提案競技実施要項

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、「働き方改革推進アドバイザー及びカスタマーハラスメント防止対策コンサルタント派遣業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりとする。

2 委託期間

契約日から令和9年3月15日まで

3 委託料

28,733,000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

次に掲げる要件を全て満たしているものとする。

- (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6年埼玉県告示第833号）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」において登録されている者であること。
- (2) 次のアからオまでに該当すること。
 - ア 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
 - イ 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的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。
 - ウ 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。
 - エ 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。
 - オ 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。

なお、上記を満たす者との共同提案も認めるが、この場合は、代表者を定めた上で企画提案競技に参加するものとし、県との契約の当事者は当該代表者とする。また、県との契約後、当該代表者と代表者以外の構成員で再委託契約を結ぶこととする。再委託については、別途委託契約書に定める県の事前承認が必要となる。共同提案する場合、代表者以外の構成員についても、「7 企画提案書等の提出（4）（5）」に定める書類を提出するものとする。

5 質問事項の受付

本要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付ける。

- (1) 受付期間
令和8年3月6日(金) 正午まで
- (2) 受付方法
質問書(様式1)に記入の上、電子メールで提出すること。
電子メール：a3960-05@pref.saitama.lg.jp
- (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8年3月10日(火)までに県ホームページにて公表する。
なお、簡易なものを除き、電話等による質問には応じない。

6 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「働き方改革推進アドバイザー及びカスタマーハラスメント防止対策コンサルタント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
電子メール
- (2) 提出先
埼玉県産業労働部雇用・人材戦略課 働き方改革推進担当
電子メール：a3960-05@pref.saitama.lg.jp
電話 048-830-3963
※必ず着信確認の電話をすること。
- (3) 提出期限
令和8年3月13日(金)午後5時必着

7 企画提案書等の提出

企画提案に当たっては、以下の書類を提出すること。

- (1) 企画提案書
企画提案書の様式は任意とするが、「8 企画提案書の記載事項」及び仕様書に基づいて、A4判・片面(30頁以内)で作成すること。
- (2) 企画提案書(概要版)
上記(1)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こと。
- (3) 委託料の見積書
ア 委託料の総額のほか、人件費、旅費、需用費、役務費、使用料及び賃借料等の経費区分の積算が分かるようにすること。
イ 宛名は、「埼玉県知事 大野元裕」とし、会社印、代表者印は押印不要とする。
ウ 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。
- (4) 法人等の概要(様式3)及び法人等の概要が分かるパンフレット等
- (5) 「4 参加資格(1)(2)」の要件を満たしている旨の誓約書(様式4)

8 企画提案書の記載事項

仕様書に記載した事項を踏まえ、次の項目について提案を行うこと。

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」「③仕様書と異なる提案を行うもの」の別が明確に判別できるようにすること。

(1) 基本方針

本業務を実施する上での基本方針及び特に重要と考えるポイントを記載すること。

(2) 業務の受注実績

働き方改革に関するアドバイザー派遣業務やカスタマーハラスメント防止対策に関するコンサルタント派遣業務等類似業務の受注実績があれば記載すること。

(3) 業務運営体制

仕様書「5 業務運営体制」の記載内容を踏まえ具体的に提案する。特に次の点に留意する。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こと。

ア 本業務の運営管理（統括）体制、運営管理責任者の役割等

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

(4) 業務の実施方法

仕様書「4 業務委託の内容」の実施方法について、「働き方改革推進アドバイザー派遣業務」と「カスタマーハラスメント防止対策コンサルタント派遣業務」に分けてそれぞれ具体的に提案すること。ただし、下記「ウ チラシの構成内容」については共通の内容とすること。

【働き方改革推進アドバイザー派遣業務】

ア 派遣先企業募集・開拓の方法

派遣先企業募集・開拓の効果的な方法を具体的に提案すること。

働き方の見直しや改善に関心が低い、関心はあるが手法が分からない企業へのアプローチの手法についても提案すること。

イ 保有する企業情報

募集・開拓先となる保有する企業情報の数、属性等を提案すること

ウ 募集チラシの構成内容

企業の事業参加を促す募集チラシの効果的な構成内容（記載項目、レイアウト、デザイン等）を提案すること。

エ アドバイザーの人数・プロフィール

働き方改革推進アドバイザー派遣業務におけるアドバイザーの人数、プロフィール（資格・経験等）について具体的に提案すること。

オ ヒアリング実施者の人数・プロフィール

働き方改革推進アドバイザー派遣業務におけるヒアリング実施者の人数・プロフィール（資格・経験等）について具体的に提案すること。

カ 優良企業の取組リーフレットの構成内容

他企業への横展開を図るため、優良事例リーフレットの効果的な構成内容（記載項目、レイアウト、デザイン等）を提案すること。

【カスタマーハラスメント防止対策コンサルタント派遣業務】

ア 派遣先事業者及び事業者団体（以下、事業者と事業者団体を合わせて「事業者等」という。）の募集・開拓の方法

派遣先事業者等の募集・開拓の効果的な方法を具体的に提案すること。

カスタマーハラスメントの防止対策に関心が低い、関心はあるが手法が分からない事業者等へのアプローチの手法についても提案すること。

イ 保有する事業者等の情報

募集・開拓先となる保有する事業者等の情報の数、属性等を提案すること。

ウ 募集チラシの構成内容

事業者等の事業参加を促す募集チラシの効果的な構成内容（記載項目、レイアウト、デザイン等）を提案すること。

エ コンサルタントの人数・プロフィール

カスタマーハラスメント防止対策コンサルタント派遣業務におけるコンサルタントの人数、プロフィール（資格・経験等）について具体的に提案すること。

オ ヒアリング実施者の人数・プロフィール

カスタマーハラスメント防止対策コンサルタント派遣業務におけるヒアリング実施者の人数・プロフィール（資格・経験等）について具体的に提案すること。

(5) 追加提案

本業務を実施する上で効果的な内容を提案すること。

9 企画提案書等の提出部数及び提出方法

(1) 提出部数

企画提案書は正本1部、副本7部を提出すること。ただし、副本には、「7（5）誓約書」の添付は不要とする。

(2) 提出方法

持参又は郵送（書留による）。提出先は以下のとおりとする。

〒330-9301 さいたま市浦和区高砂三丁目15番1号

埼玉県産業労働部雇用・人材戦略課 働き方改革推進担当

(3) 提出期限

令和8年3月17日(火)正午必着。

持参の場合は、土曜日及び日曜日を除く午前8時30分から午後5時まで。ただし、令和8年3月17日は正午までとする。

(4) その他

ア 企画提案書等の提出については、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、提出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。

10 委託候補者の選定

委託先の選定に当たっては、企画提案書等を提出した者が、働き方改革推進アドバイザー及びカスタマーハラスメント防止対策コンサルタント派遣業務委託先選定委員会（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、次順位の者を委託先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。

11 選定委員会の開催

(1) 日程等

令和8年3月24日（火）に開催予定。場所、時間等は企画提案書等を提出した者に文書で通知する。

ただし、応募者多数の場合には、書類で1次審査を行った結果等を文書で連絡することとする。

(2) 内容

8(1)から(5)で示した書類に基づく提案内容のプレゼンテーション及び質疑応答。

ただし、パソコン、プロジェクター等の機材は使用不可。

(3) プレゼンテーション時間

1者当たり20分以内でプレゼンテーションを行い、その後、質疑を15分程度行うこととする。

ただし、提案者数に応じて変更になる場合があるので、その場合は前述の文書にその旨明記して伝達する。

(4) 出席者

1者につき3名以内

(5) 審査結果

文書で通知する。

(6) その他

応募者多数の場合には書類で1次審査を行い、1次審査を通過したものだけプレゼンテーションを行うものとする。1次審査結果等は令和8年3月19日（木）までに通知する。なお、審査及び審査結果についての問合せには応じない。

12 委託候補者選定後の手続

委託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。

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。

委託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候補者に事故がある場合等は、評価が2番目に高かった者を委託候補者として改めて協議を行うことができる。

なお、令和8年度歳入歳出予算案が議決されなかったとき又は当該事業費にかかる減額があったときは、当該企画提案競技は無効とする。