

県職員へのカスタマーハラスメントの防止・啓発ポスター デザイン作成・印刷業務委託企画提案競技実施要領

1 業務委託名

県職員へのカスタマーハラスメントの防止・啓発ポスターデザイン作成・印刷業務委託

2 委託業務内容

別添仕様書のとおり

3 期間

契約締結日から令和8年6月30日(火)

4 委託上限額

1,000,000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相当額を含む)であり、予定価格はこの範囲内で別途算定する。

5 参加資格

次の(1)～(9)の全てを満たす事業者とする。

- (1)法人格を有すること。
- (2)地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4に規定する者ではないこと。
- (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はないこと。
- (4)企画提案書の提出期限までに、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日付け入審第513号)に基づく入札参加停止措置を受けている者ではないこと。
- (5)企画提案書の提出期限までに、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日付け入審第97号)に基づく入札参加除外措置を受けている者ではないこと。
- (6)民事再生法(平成11年法律第225号)による再生手続き開始の申立て、会社更生法(平成14年法律第154号)の規定による更生手続き開始の申立て又は破産法(平成16年法律第75号)の規定による破産手続き開始の申立てが行われている者でないこと。
- (7)法人税、法人都道府県民税、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はないこと。
- (8)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参加する者に必要な資格等に関する公示(令和7・8年度名簿)(令和6年7月19日埼玉県告示第833号)に基づく令和7年度・8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「印刷」の「一般印刷」において、A、B又はC等級として掲載された管轄内又は準管轄内業者であること。

(9) 令和5年4月1日以後に、国や地方公共団体との同種の契約履行実績を有する者であること。

6 スケジュール

募集から業務の受注者の決定までのスケジュールは以下のとおりとする。

日 時	内 容
令和8年4月13日(月)	実施要領の公開(HPの公開)
令和8年4月13日(月)	質問の受付開始
令和8年4月20日(月)17時まで	質問の受付期限
令和8年4月22日(水)	質問書への回答(HPに掲載)
令和8年4月27日(月)17時まで	参加申請書の提出期限
令和8年5月 7日(木)17時まで	企画提案書の提出期限
令和8年5月上旬	企画提案審査
令和8年5月中旬	委託先候補者決定、契約締結

7 質問の受付と回答

(1) 質問の受付

本件に係る質問は、以下のとおり受け付けるものとする。

ア 質問方法

「県職員へのカスタマーハラスメントの防止・啓発ポスターデザイン作成・印刷業務委託に係る企画提案競技に関する質問(様式第1号)」に記入の上、「15 問合せ先・各種書類等の提出先」宛て電子メールにより提出するものとする。

なお、電子メールの件名は「(企業名)県職員へのカスタマーハラスメントの防止・啓発ポスターデザイン作成・印刷業務委託に関する質問」とし、提出後、必ずメールの到着確認の電話をすること。また、簡易なものを除き、口頭での質問は受け付けない。

イ 質問受付期間

令和8年4月13日(月)～4月20日(月)17時まで

(2) 質問への回答

入札参加資格者全員に共通な質問に対する回答は、次のとおり掲示して行う。

ア 回答日時

令和8年4月22日(水)

イ 掲示場所

埼玉県ホームページ

8 企画提案競技参加申請書の提出

本企画提案競技に参加を希望する法人(以下「参加希望者」という。)は、以下のとおり書類を提出すること。

(1) 提出書類・提出方法

「県職員へのカスタマーハラスメントの防止・啓発ポスターデザイン作成・印刷業務委託に係る企画提案競技参加申請書」(様式第2号)1部を「15 問合せ先・各種書類等の提出先」宛て電子メールにより提出すること。

なお、電子メールの件名は「(企業名)県職員へのカスタマーハラスメントの防止・啓発ポスターデザイン作成・印刷業務委託参加申請書」とし、提出後、必ずメールの到着確認の電話をすること。

(2) 提出期間

令和8年4月13日(月)～4月27日(月)17時まで

9 企画提案書等の提出

企画提案書等の提出は以下に基づき行うものとする。

(1) 提出期間

令和8年4月13日(月)～5月7日(木)17時まで

(2) 提出先

「15 問合せ先・各種書類等の提出先」のとおりに

(3) 提出書類

別添「県職員へのカスタマーハラスメントの防止・啓発ポスターデザイン作成・印刷業務委託仕様書(公募用)」を参照の上、実施要領「10 企画提案書等」に示す書類を提出すること。

(4) 提出方法

電子データ(PDF・1ファイル)を添付の上、「15 問合せ先・各種書類等の提出先」宛て電子メールにより提出すること。

なお、電子メールの件名は「(企業名)県職員へのカスタマーハラスメントの防止・啓発ポスターデザイン作成・印刷業務委託企画提案書等」とし、提出後、必ずメールの到着確認の電話をすること。

(5) その他

- ・ 企画提案書等の提出については、1提案者につき1提案に限る。(複数提案は不可)
- ・ 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。
- ・ 提出された企画提案書等は返却しない。
- ・ 参加申請に係る全ての費用(企画提案書の作成などに要する費用等)は参加希望者の負担とする。

10 企画提案書等

提出する書類は以下のとおりとする。

(1)ポスターデザイン案

- ・ 県職員へのカスタマーハラスメントの防止・啓発ポスターデザイン作成・印刷業務委託に係る仕様書(公募用)に基づき作成すること。
- ・ B2判でPDFデータにより提出すること。(印刷は要しない)

(2)企画提案書

様式は任意とするが、レイアウトは横が望ましい。企画提案書は以下の構成とすること。

ア 表紙

- ・ 表題(県職員へのカスタマーハラスメントの防止・啓発ポスターデザイン作成・印刷業務委託企画提案書)
- ・ 応募者の住所、代表者氏名、連絡担当者氏名、電話番号、電子メールアドレス

イ 目次

ウ 提案内容等

- ・ 基本方針、PRポイント、ねらい
- ・ 各業務に係るスケジュール
- ・ 業務実施体制
- ・ 自社のPRできる事項、過去の実績
- ・ その他必要と思われる事項

(3)見積書

経費を積算した内訳書を添付すること。

＊宛名は「埼玉県知事 大野元裕」宛とし、代表者印の押印は不要。

(4)法人の概要が分かるもの(既存のパンフレット等)

(5)実施要領の「5 参加資格」を満たしている旨の誓約書(様式第3号)

(6)類似業務実績調書(様式第4号)

「5 参加資格」の(9)令和5年4月1日以後に、国や地方公共団体との同種の契約履行実績を有することが確認できる書類(契約書や業務完了報告書等の写し)を添付すること。

11 審査・選定

- (1) 審査方法は書類審査とし、県の設置する審査委員会において、本実施要領に基づき提出された企画提案書等に関し、デザイン案や企画提案内容、業務実施能力、業務実施体制、見積額等を総合的に審査の上、最も評価が高かった提案者を業務委託候補者に選定する。参加者が1者の場合でも、審査において実施能力を有すると認められた場合には、業務委託候補者とする。
- (2) 審査の結果、総合点が最も高い者を委託先候補者とする。
- (3) 総合点が同じ者が2者以上いる場合には、選定委員会で協議の上、委託先候補者を決定する。

(4) 審査及び審査結果についての問い合わせには応じない。

12 契約の相手方の決定方法

(1) 県は、委託先候補者と業務履行に必要な協議を行う。協議が整った場合は当該委託先候補者から改めて見積書を徴収し、当該見積書の内容を精査の上、随意契約による業務委託契約を締結する。

(2) 委託先候補者との協議の結果、合意に至らなかった場合又は「5 参加資格」を満たさなくなったとき、若しくは不正と認められる行為をしたことが判明した場合は、次点の事業者と改めて協議を行う。

(3) 企画提案の選定後、提案者と協議のうえ企画提案の内容に変更を加える場合、委託料の額を調整することがある。

(4) 本業務の契約は、立会人型電子契約サービスを利用した電子契約（契約書を電子データで作成し、押印に代わる電子署名と電磁的記録が改変されていないことが確認できるタイムスタンプを付与するもの）による締結を予定する（受注者が電子契約に同意しない場合は、紙の契約書により締結する）。

締結には、発注者が指定した電子契約事業者の立会人型電子契約サービスを利用し、受注者には利用に係る費用負担は生じない。なお、受注者は、契約締結に利用するメールアドレスを用意する必要がある。

電子契約の利用について承諾がない場合は、紙の契約書により締結する。電子契約の利用承諾の有無は委託先選定の審査に影響しない。

13 契約保証金

契約の相手方は、財務規則第 81 条第 1 項の規定により、契約金額の 100 分の 1 の契約保証金を納付すること。ただし、同条第 2 項の規定に該当するときは、その全部または一部を免除する。

14 その他留意事項

(1) 提案の失格、無効

次の各号いずれかに該当する申込みは無効とする。

ア 談合その他不正行為が行われたと認められるもの

イ 資格審査の結果、参加資格がないと認められるもの

ウ 虚偽の申請により資格を得たものが提出したもの

エ 指定する提出期限を超えて提出したもの

オ 「10 企画提案書等」に示す提出書類がないもの

カ 委託料上限額を超える金額で見積書を提出したもの

(2) 企画提案競技の停止、中止及び取消し

緊急時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、中止また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は埼玉県に請求することはできない。

15 問合せ先・各種書類等の提出先

埼玉県 総務部人事課 管理担当 清水

住所：〒330-9301 さいたま市浦和区高砂3-15-1 本庁舎3階

電話：048-830-2437

電子メール：a2425-02@pref.saitama.lg.jp