

令和5年度青森県企業ガイドブック制作業務に係る企画提案募集要項

この要項は、青森県（以下「県」という。）が令和5年度青森県企業ガイドブック制作業務を委託するにあたり、企画提案を広く募集し、総合的な審査により受託者を選定するために必要な事項を定めるものである。

1 委託業務名

令和5年度青森県企業ガイドブック制作業務

2 業務の目的

青森県内での就職を希望する大学卒業予定者等へ県内企業の魅力を発信するとともに、就活の進め方等就活に関する情報や県内就職をした先輩からのメッセージ、青森県での暮らしの魅力を掲載することで、青森県内外の大学卒業予定者等の県内就職と県内企業の人材確保を支援する。

3 委託期間

委託契約締結日から令和6年3月22日（金）まで

4 委託経費上限額

3,449千円（消費税及び地方消費税額相当額を含む。）

なお、実際の契約金額は委託先の選定後に、見積書を徴取して決定する。

5 委託業務の概要

別添仕様書のとおり

6 企画提案応募資格

応募資格を有する者は、応募する時点で次の要件を全て満たしていること。

- (1) 法人格を有しており、本業務を適正に実施するための組織体制、事業規模を有し、県と十分な意思疎通がとれる者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により、本県における一般競争入札に参加できない者でないこと。
- (3) 青森県発注の契約に係る指名停止処分を受けていない者であること。
- (4) 県民税、法人税、消費税又は地方消費税の滞納がないこと。
- (5) 会社更生法又は民事再生法等による手続きを行っている者でないこと。
- (6) 宗教活動若しくは政治活動を主たる目的とする団体、特定の公職者（候補者を含む）や政党などを推薦、支持又は反対する目的の団体、暴力団若しくは暴力団員の統制の下にある団体や個人でないこと。

7 応募方法

応募する者は、下記の提出書類を期限までに所定の方法で提出すること。

(1) 応募書類

ア 参加表明書（様式1）

イ 企画提案提出書（様式2及び付表）

ウ 企画提案書（様式3）

エ 経費積算書（様式4）

委託経費の上限額以内で見積もり、積算内訳（単価、数量）がわかるように作成すること。

オ その他企画提案を説明するのに必要な書類

カ 団体の概要がわかるもの（会社案内・パンフレット等、応募者の概要や事業実績がわかる資料）

キ 会社については商業登記簿の写し、個人事業主については個人事業の開廃業等届出書の控えの写し、各種法人や各種組合については登記簿の写し、任意団体については団体規約の写し、またはこれらの事項を証明するもの

ク 貸借対照表及び損益計算書（最近2事業年度分）

ケ 会計事務に関する規程等（団体における旅費の支給や物品の購入に関する取扱いが盛り込まれているもの）

コ 個人情報に関する方針、規程等

サ 危機管理体制に関する方針、規程等

(2) 提出期限

参加表明書・質問受付 11月16日（木）17時必着

企画提案申込書 11月24日（金）17時必着

(3) 提出部数

参加表明書 1部

企画提案書等 5部（正本1部、副本4部）

(4) 提出方法

持参又は郵送により提出すること。持参の場合の受付時間は、平日の9時から17時までとする。

なお、FAXや電子メールによる提出は受け付けない。

(5) 提出先

下記の「12 問合せ及び書類提出先」へ提出すること。

(6) 留意事項

ア 提案は1者につき1提案とする。

イ 提出された企画提案書は、委託先選定の審査にのみ使用する。

ウ 企画提案書等の提出に必要な費用は提出者の負担とする。

エ 提出された企画提案書等は返却しない。また、企画提案書の提出後にその内容を変更することはできない。

オ 提出された書類の内容について、関係機関に照会する場合がある。

カ 提出された書類は、原則として県に対する情報公開の対象文書となる。

8 審査方法

- (1) 企画提案された内容について書類審査を実施する。なお、プレゼンテーションは必要に応じて実施することとし、実施する場合は、別途連絡することとする。
- (2) 審査対象は事前に提出された資料のみとし、追加資料の提出は認めない。

[審査項目]

- ア 実施管理体制
 - ・事業を確実かつ効果的に実施できる体制が整っているか。
- イ 経費の妥当性
 - ・経費の積算は適切か。
- ウ 企業ガイドブックの制作
 - ・掲載に伴う具体的な内容が盛り込まれているか。
- エ 実施スケジュール
 - ・現実的なスケジュールが設定されているか。
- オ 過去の実績
 - ・過去3年の間に、類似の業務を円滑かつ効果的に実施しているか。

9 選考結果の通知と委託契約の締結

(1) 選考結果の通知等

選考結果は、採否を問わず全ての提案者に対して文書により通知する。

(2) 委託契約の締結及び権利の帰属

- ア 選考後、委託先候補者と企画提案書等の内容をもとに、業務履行に必要な具体的な協議を行い、改めて見積書を徴取し、その内容を精査した上で随意契約による委託契約を締結する。
- イ 委託契約は、地方自治法や青森県財務規則をはじめとする諸規程に基づいて締結する。
- ウ 本業務により制作された資料等に係る著作権（著作権法第27条及び第28条含む）、所有権等は、原則として委託料の支払いが完了した時に受託者から県に移転するとともに、委託事業の成果等は青森県に帰属する。

10 応募に関する質問

(1) 質問受付期限

11月16日（木）17時必着

(2) 質問方法

質問書（様式5）に記入の上、下記の「12 問合せ及び書類提出先」あて、FAX又は電子メールで提出すること。

原則、口頭（電話含む）による質問は受け付けない。

(3) 回答方法

質問書を提出した者あてにFAX又は電子メールで回答するほか、県のホームページに掲載するものとする。ただし、質問内容が質問書を提出した者固有の内容に係る場合は、県のホームページに掲載しない。

11 スケジュール

- 11月16日(木) 17時 参加表明書、質問受付期限
- 11月24日(金) 17時 企画提案書等の提出期限
- 11月下旬 審査・結果通知・契約締結(予定)

12 問合せ及び書類提出先

青森県商工労働部労政・能力開発課産業人財確保支援グループ(県庁南棟4階)

住所: 〒030-8570 青森市長島1丁目1番1号

電話: 017-734-9398

FAX: 017-734-8117

E-mail: roseinoryoku@pref.aomori.lg.jp