

Global Offshore Wind Summit-Japan2025 連携イベント実施業務委託に係る

企画提案競技実施要領

この実施要領は、秋田県(以下「県」という。)が実施する「Global Offshore Wind Summit-Japan2025 連携イベント実施業務委託」に係る受託候補者を選定するために必要な事項を定めるものです。

1 委託の内容

- (1) 名 称 Global Offshore Wind Summit-Japan2025 連携イベント実施業務委託
- (2) 業務内容 資料 2 「Global Offshore Wind Summit-Japan2025 連携イベント実施業務委託仕様書」のとおり
- (3) 委託期間 契約締結の日から令和 7 年 1 0 月 3 1 日 (金) まで
- (4) 委託金額の上限 2, 0 0 0, 0 0 0 円 (消費税及び地方消費税を含む。)

2 実施スケジュール

- (1) 企画提案競技実施要領等の公開 令和 7 年 6 月 1 9 日 (木)
- (2) 実施要領等に関する質問の受付期限 令和 7 年 6 月 2 6 日 (木) 午後 5 時まで
- (3) (2) の質問に対する回答 令和 7 年 6 月 2 7 日 (金)
- (4) 参加資格確認申請書類の提出期限 令和 7 年 7 月 1 日 (火) 午後 5 時まで
- (5) 参加資格確認の結果通知 令和 7 年 7 月 3 日 (木)
- (6) 参加資格不認定理由の請求期限 令和 7 年 7 月 4 日 (金) 午後 5 時まで
- (7) 企画提案書等の提出期限 令和 7 年 7 月 1 7 日 (木) 午後 5 時まで
- (8) 審査委員会開催 令和 7 年 7 月下旬 (予定)
- (9) 受託候補者選定の通知・契約締結 令和 7 年 8 月上旬 (予定)

3 参加資格に関する事項

本業務に係る企画提案競技に参加できる者は、次の参加資格要件（以下「参加資格」という。）を全て満たす者で、かつ、秋田県知事から参加資格の確認を受けた者としてします。

【参加資格】

- (1) 本業務委託について十分な業務遂行能力を有すること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (3) 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をしている者若しくは再生手続開始の申立てがされている者（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）に基づき更正手続開始の申立てをしている者若しくは更正手続開始の申立てがされている者（同法第41条第1項に規定する更正手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。
- (4) 秋田県暴力団排除条例（平成23年条例第29号）第2条に規定する暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者でないこと。
- (5) 参加資格確認申請書類の提出の日から受託候補者を選定するまでの間に、県からの受注業務に関し、指名停止の措置を受けていないこと。
- (6) 宗教活動もしくは政治活動を主たる目的とする団体ではないこと。

4 手続等に関する事項

(1) 事務局

〒010-8572 秋田県秋田市山王三丁目1-1 秋田県庁第二庁舎3階

秋田県産業労働部クリーンエネルギー産業振興課 クリーンエネルギー推進チーム

電 話：018-860-2281

FAX：018-860-3869

メールアドレス：shigen-ene@pref.akita.lg.jp

(2) 企画提案競技説明会

説明会は開催しません。

応募に必要な書類は、秋田県公式 Web サイト「美の国あきたネット」に掲載します。

〔「県政情報」－「電子手続き・入札・補助金等」－「電子入札・入札・コンペ」－
「コンペ情報」〕

(3) 実施要領等に関する質問の受付

実施要領等に関する質問は、(様式1)「Global Offshore Wind Summit-Japan2025 連携イベント実施業務委託に係る企画提案競技実施要領等に関する質問票」を提出してください。

① 受付期間

令和7年6月19日(木)から6月26日(木)午後5時まで

② 受付場所

4(1)に示す事務局

③ 提出方法

電子メール又はFAX

④ 回答方法

質問の提出があった場合は、令和7年6月27日(金)までに、「美の国あきた ネット」の「コンペ情報」に掲載します。

(4) 参加資格の確認

参加者は、次の参加資格確認申請書類を事務局へ持参又は郵送により提出し、参加資格の確認を受けてください。

【参加資格確認申請書類】

- ・(様式2): 企画提案競技参加資格確認申請書
- ・(様式3): 会社概要整理票
- ・(様式4): 参加資格確認申請 受付票

なお、参加資格確認申請書類の提出に当たっては、次の事項に留意してください。

① 提出期限

令和7年7月1日(火)午後5時まで

② 提出方法

持参の場合は、平日の午前9時から午後5時（正午から午後1時を除く）までの間に4（1）事務局に提出してください。

郵送の場合は、書留にて、事務局に提出期限まで必着とします。

③ その他留意事項

提出期限までに参加資格確認申請書類を提出しない者又は企画提案競技参加資格が認められなかった者は、企画提案競技に参加することができません。

参加資格の確認結果は、令和7年7月3日（木）まで電子メール又はFAXにより通知します。

参加資格確認申請書類に虚偽の記載があった場合は、参加資格を取り消します。

参加資格確認申請書類の提出後、都合により辞退する場合は、（様式5）企画提案競技参加辞退届を提出してください（辞退により不利益な取扱いを受けることはありません）。

（5）参加資格の喪失

参加資格確認後に参加資格の要件に該当しなくなった者は、参加資格を失うものとします。

（6）参加資格が認められなかった者に対する説明

参加資格確認の結果、参加資格が認められなかった者は、次により県に対して書面で、理由の説明を求めることができます。

県は、説明を求めた者に対し、書面を受理した日から5日以内に、電子メール又はFAXによりその理由を通知します。

① 請求期限 令和7年7月4日（金）午後5時まで

② 提出場所 4（1）に示す事務局

③ 提出方法 電子メール又はFAX（様式は任意）

5 企画提案書等の作成及び提出

（1）提出書類

ア) 企画提案書（様式6）

① 企画提案書は、本実施要領及び仕様書をご覧いただいた上で、（様式6）企画提

案書を例として、原則としてA4判で作成・提出してください。

- ② 企画提案書には、図・表・その他必要と思われる資料を添付してください。
- ③ 業務を履行期限までに完了するためのスケジュールと実施体制を記載してください。
- ④ 提出できる企画提案は1案のみです。
- ⑤ 提出部数は5部です。

イ) 見積書(様式7)

- ① 企画提案の内容を実施するための費用とその積算内訳を明らかにした見積書(秋田県知事あて)を作成・提出してください。
- ② 提出部数は1部です。

ウ) 賃金水準の向上に関する取組を評価する資料(※加点措置を希望する場合のみ)

- ① 給与等受給者一人当たりの平均給与額の対前年増加率が一定割合以上の場合(令和6年・令和5年の比較で1.5%以上の増加)、審査において加点されます。加点措置を希望する場合は、下表の「区分」に対応する「提出資料」を提出してください。

※「役員を含める・含めない」「税務申告に基づき算出・秋田県内事業所を一つの事業者として算出」から決定いただくことになります。

※「秋田県内事業所を一つの事業者として算出」とは「秋田県内に所在する本店・支店の全てを合算して算出する」方法です。

区分		提出資料
(1)	<u>役員及び従業員</u> の給与等受給者 一人当たりの平均給与額の増加率 <u>※税務申告に基づく算出</u>	給与所得の源泉徴収票等の法定 調書合計表 <u>※令和6年・令和5年分</u>
(2)	<u>役員を除く従業員</u> の給与等受給者 一人当たりの平均給与額の増加率 <u>※税務申告に基づく算出</u>	税理士又は公認会計士等の第三者に よる賃上げ実績を確認できる書類 <u>※任意様式(「参考様式」あり)</u>

(3)	<u>役員及び従業員の給与等受給者</u> 一人当たりの平均給与額の増加率 <u>※秋田県内事業所を一つの事業者として算出</u>	税理士又は公認会計士等の第三者による賃上げ実績を確認できる書類 <u>※任意様式（「参考様式」あり）</u>
(4)	<u>役員を除く従業員の給与等受給者</u> 一人当たりの平均給与額の増加率 <u>※秋田県内事業所を一つの事業者として算出</u>	税理士又は公認会計士等の第三者による賃上げ実績を確認できる書類 <u>※任意様式（「参考様式」あり）</u>

- ② 「パートナーシップ構築宣言」の作成・公表を行っている場合、審査において加
点されます。加点措置を希望する場合は、「パートナーシップ構築宣言」の写し
を提出してください。

- ③ 提出部数は1部です。

エ) 女性の活躍推進に関する取組を評価する資料（※加点措置を希望する場合のみ）

- ① 下表の「区分」のいずれかに該当し、加点措置を希望する場合は、その区分に
対応する「提出資料」を提出してください。

区分	提出資料
一般事業主行動計画の策定・届出 <u>※従業員数 100 人以下の企業</u>	労働局の受付印が押印された一般 事業主行動計画策定・変更届の写し
えるぼしチャレンジ企業認定	知事が交付する秋田県えるぼし チャレンジ企業認定証の写し
法令に基づく認定（えるぼし、プラチナ えるぼし、くるみん、プラチナくるみん、 ユースエール）	労働局長が交付する認定通知書の 写し
秋田県知事表彰の受賞 <u>※「女性活躍・両立支援企業表彰」「女性の活躍 推進企業表彰」「子ども・子育て支援知事表彰」 「男女共同参画社会づくり表彰」</u>	表彰状の写し（写真可）

- ② 提出部数は1部です。

(2) 提出期限

令和7年7月17日（木）午後5時（必着）

（3）提出方法

持参の場合は、平日の午前9時から午後5時（正午から午後1時を除く）までの間に4（1）事務局に提出してください。

郵送の場合は、書留にて、事務局に提出期限まで必着とします。

（4）その他留意事項

- ① 提出期限までに提出しない者は、辞退したものとみなします。
- ② 一度提出した企画提案書等は、差替えや撤回をすることができません。

（5）企画提案の無効

次のいずれかに該当する企画提案は無効とします。

- ① 民法（明治29年法律第89号）第90条（公序良俗違反）、第93条（心裡留保）、第94条（虚偽表示）又は第95条（錯誤）に該当する提案
- ② 誤字、脱字等により必要事項が確認できない提案
- ③ その他、企画提案競技に関する条件に違反した提案

6 受託候補者の選定方法等に関する事項

（1）受託候補者の選定方法

企画提案競技の審査は、資料3-1「Global Offshore Wind Summit・Japan2025 連携イベント実施業務委託に係る企画提案競技審査要領」及び資料3-2「企画提案競技評価票」に基づき行います。なお、企画提案の実施に要する費用の総額が委託金額の上限を上回った場合には、審査の対象としません。

（2）審査委員会の開催

提出された企画提案書等に基づき審査を行います。原則としてプレゼンテーション審査は実施しませんが、必要と認められた場合はヒアリングを行うことがあります。

審査委員会で最も優れていると認められた者を本業務の受託候補者として選定し、審査の結果は速やかに企画提案競技参加者に書面で通知します。ただし、提案内容が業務の目的を達成するために十分な水準に達していないと審査委員会で判断した場合、受託候補者を選定しないことがあります。

(3) 不服申立て

選定の結果に関して不服がある場合は、通知の日の翌日から起算して2日（秋田県の休日を定める条例（平成元年秋田県条例第29条）第1条第1項に規定する県の休日を含まない。）以内に、契約担当者に対して書面（任意様式）により申立てをすることができます。

7 契約に関する事項

(1) 契約書作成

県と受託者で協議した上で、契約書を作成します。

(2) 契約保証金

受託候補者は、秋田県財務規則（昭和39年秋田県規則第4号。以下「財務規則」という。）第177条第1項の規定に基づき、県に対して委託金額の100分の10以上の額を契約保証金として納付し、又はそれに代わる担保を提供する必要があります。

ただし、財務規則第178条第3号により、契約の相手方が過去2年の間に国又は地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約を数回以上にわたって締結し、これらを全て誠実に履行し、かつ、契約を履行しないこととなるおそれがないことが認められる場合は免除するものとし、受託候補者が免除を希望する場合は、当該契約の契約書等必要な書類の写しを提出してください。

なお、受託候補者が納付した契約保証金は、財務規則第179条の規定に基づき、委託業務完了後に還付します。

(3) 企画提案の取扱い

委託契約に当たっては、選定された企画提案内容を直ちに契約内容とするものではなく、提案内容に基づき、受託候補者と契約についての協議・調整を行った上で、県と受託候補者の双方が合意に至った場合に締結します。その際、協議等の結果に基づき、企画提案内容の一部を変更する場合があります。また、締結する契約書に添付する仕様書についても、県と受託候補者との協議等の結果に基づき、委託業務の内容が追加または修正される場合があります。

(4) 選定の取消し等

受託候補者が正当な理由なく契約を締結しないとき、又は協議が整わなかったときは、その選定を取り消すとともに、審査委員会で次点となった者と契約内容について

の協議等を行った上で、契約を締結するものとします。

8 公正な企画提案競技の確保

- (1) 参加者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）等に抵触する行為を行ってはなりません。
- (2) 参加者は、企画提案に当たっては、競争を制限する目的で他の参加者と参加意思及び提案内容について、いかなる相談も行ってはならず、独自に企画提案書等を作成しなければなりません。
- (3) 参加者は、受託候補者の選定前に、他の参加者に対して企画提案書等を意図的に開示してはなりません。
- (4) 参加者が連合し、又は不穏な行動等をなす場合において、企画提案を公正に執行することができないと認められるときは、当該参加者を企画提案に参加させず、又は企画提案の執行を延期し、若しくは取りやめることがあります。

9 その他

- (1) 企画提案及び契約の手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限ります。
- (2) 提出書類の取扱い
 - ① 参加者が県に提出した書類（以下「提出書類」という。）に含まれる著作物の著作権は、参加者に帰属します。
 - ② 提出書類は返却しません。
- (3) 提案内容に含まれる特許権など、日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、参加者が負うものとします。
- (4) 参加者が本件企画提案に要した費用は、参加者の負担とします。