

南米訪問団派遣事業業務委託に係る企画提案競技

実施要領

秋田県企画振興部国際課

この実施要領は、秋田県（以下「県」という。）が実施する「南米訪問団派遣事業業務」（以下、本業務）に係る委託候補者を選定する企画提案競技に関し、必要な事項を定めるものです。

なお、本実施要領と県が公表したその他資料等との間に異なる点がある場合には、本実施要領に記載している内容を優先します。

1 事業内訳

- (1) 事業名 南米訪問団派遣事業業務委託
- (2) 業務の仕様等 別添業務委託仕様書のとおり
- (3) 委託予定期間 契約締結の日から令和7年10月31日（金）まで
- (4) 委託額の上限 4,856,500 円（消費税及び地方消費税を含む。）

2 実施スケジュール

- | | |
|----------------------|--------------------|
| (1) 公募開始（実施要領等の公開） | 令和7年6月27日（金） |
| (2) 実施要領等に関する質問の受付 | 令和7年7月4日（金）正午まで |
| (3) 上記質問に対する回答 | 令和7年7月8日（火） |
| (4) 参加資格確認申請締め切り | 令和7年7月11日（金）午後5時まで |
| (5) 参加資格の確認結果通知 | 令和7年7月15日（火） |
| (6) 参加資格が認められない理由の請求 | 令和7年7月16日（水）午後5時まで |
| (7) 企画提案書提出締め切り | 令和7年7月18日（金）午後5時まで |
| (8) 審査会 | 令和7年7月22日（火）（予定） |
| (9) 審査の結果通知 | 令和7年7月22日（火）以降 |
| (10) 契約締結 | 令和7年7月23日（水）以降 |

3 参加資格に関する事項

本業務に関する企画提案競技に参加できる者は、次に掲げる参加資格要件（以下「参加資格」という。）を満たす者で、かつ、県から参加資格の確認を受けた者とする。

- (1) 秋田県内に本社、支社、支店又は営業所を有する者であること
- (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）に基づき更生手続開始の申立てをしている者若しくは更生手続開始の申立てがされている者（同法第41条第1項に規定する更生手続開始の決定を受けた者を除く。）に該当しない者
- (4) 本業務の参加資格確認申請書類の提出の日から委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
- (5) 宗教活動又は政治活動を主たる目的とする団体、秋田県暴力団排除条例（平成 23 年秋田県条例第 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に該当しない者
- (6) 本業務の実施について、委託者の求めに応じて速やかに来庁し、かつ日本語で対応できる業務執行体制を整えていること
- (7) 共同企業体（以下「JV」という。）での参加の場合、代表者は（1）～（6）のすべてを満たすものとし、構成員については（3）～（5）の条件を満たすもので構成されること。なお、JV の構成員である者は、単独で本企画提案競技への参加はできません。

4 手続き等に関する事項

(1) 事務局

秋田県企画振興部国際課 調整・国際政策チーム
〒010-8570 秋田県秋田市山王四丁目 1-1（秋田県庁本庁舎 2 階）
電話：018-860-1218
FAX：018-860-3874
メールアドレス：kokusaika@pref.akita.lg.jp

(2) 企画提案競技説明会

説明会は開催しない。応募に必要な書類は秋田県公式ウェブサイト「美の国あきたネット」に掲載する。

(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、様式第 1 号の質問票により受け付けます。

ア 受付期間：2 実施スケジュールのとおり

イ 受付場所：事務局（4 の（1）に同じ）

ウ 提出方法：電子メールに限ります

エ 回答方法：質問及び回答事項をとりまとめて、2 実施スケジュールまでに秋田県公式ウェブサイト「美の国あきたネット」の「分野別で探す」→「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」に掲載します。なお、質問事項は原文のまま掲載します。

(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提出期限までに事務局（4 の（1）に同じ）に持参又は郵送、若しくは電子メール（PDF 形式のデータ）により提出してください。

ア 参加資格確認申請書類

- ・（様式第 2 号）企画提案競技参加資格確認申請書
- ・（様式第 3 号）会社概要整理票
- ・（様式第 4 号）共同企業体結成届（JV による申請の場合のみ提出）
- ・（様式第 5 号）過去 2 年間の主要業務実績書（同種業務の実績を記載）
- ・（様式第 6 号）参加資格確認申請受付票

イ 提出期限：2 実施スケジュールのとおり

- ・持参の場合は、平日の午前 9 時から午後 5 時までの間に事務局に提出してください。
- ・郵送の場合は、郵便書留にて提出してください（受領期間内必着とします）。
- ・電子メールの場合は、事務局（4 の（1）に同じ）へ送信してください。

ウ 提出期限までに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ないものとします。

エ 参加資格の確認は、提出期限の日をもって行います。

オ 参加資格の確認結果については、2 実施スケジュールのとおりに電子メールにより通知します。

カ 参加資格確認申請書類に虚偽記載があった場合は参加資格を取り消します。

(5) 参加資格の喪失

参加者は、参加資格確認後に参加資格の要件に該当しなくなったときは、参加資格を失うものとします。また、都合により辞退する場合は、(様式第 9 号) 参加辞退届を提出してください。

(6) 参加資格が認められなかったものに対する説明

ア 参加資格確認の結果、参加資格が認められなかった者は、県に対し、書面(様式任意)によりその理由の説明を求めることが出来ます。

- ・提出期限：2 実施スケジュールのとおり
- ・提出場所：事務局(4 の(1) に同じ)
- ・提出方法：電子メールのみ

(7) 企画提案書の作成及び提出

企画提案書(様式第 7 号)は、次により提出すること。

ア 企画提案書は、(資料 2) 仕様書を熟読して作成願います。

イ 企画提案書のサイズ等は、原則として A4 判とします。(ページ番号を付してください。)

ウ 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。

エ 提出できる企画提案は 1 案までとします。

オ 企画提案書には、①「提案する企画の全体設計」を必ず記載するほか、その他必要と思われる内容を記載してください。

カ 委託業務を実施するために必要な経費(消費税及び地方消費税額を含む。)とその積算内訳(様式 10 号-1)を記載すること。

キ 渡航に係る旅費(消費税及び地方消費税額を含む。)(様式 10 号-2)を記載すること。

ク 「賃金水準の向上」に関する加点措置を希望する場合は、【様式第 8 号】に加えて次の表をもとに算出方法と提出資料を選択し、必要となる資料を 1 部提出してください。(該当者のみ)

＜賃金水準(給与額)の算出方法＞

① 役員及び従業員の給与等受給者一人当たりの平均給与額又は役員を除く従業員の給与等受給者一人当たりの平均給与額の対前年増加率とする。

② 税務申告で提出した所得税法第 226 条第 1 項の規定に基づく「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」による算出を基本とするが、県外の事業者等においては、秋田県内にある支店、営業所等を県域で一つの事業者として算出することも可能とする。

算出方法	区分	提出書類	
		税申告に基づく場合	県域で一つの事業者とする場合
給与等受給者一人	役員及び従業員が	ア 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合	イ 税理士又は公認会計士等の第三者による賃上げ

当たりの 平均給与 額	対象	計表	実績を確認できる書類
	役員を除く従業員が対象	ウ 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	エ 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
パートナーシップ構築宣言」の作成・公表		「パートナーシップ構築宣言」の写し	

(ア) 「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」の「1 給与所得の源泉徴収票合計表 (375)」における区分「(A) 俸給、給与、賞与等の総額」の「支払金額」欄に記載の金額を「人員」欄に記載の人数で除した金額により比較する。

※ i 直近年及びその前年の「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」(※令和 7 年度の場合は、直近年の令和 6 年及びその前年の令和 5 年。)

及び ii 事業者が給与等受給者一人当たりの平均給与額の対前年比増加率について事前に割合を計算した資料(任意様式)を提出すること。

(イ) 秋田県内にある支店、営業所等を県域で一つの事業者として(ア)に準じて、給与等受給者一人当たりの平均給与額により比較する。

※ iii 【様式第 8 号(別紙)】参考様式を参照し提出すること。

(ウ) 「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」の「1 給与所得の源泉徴収票合計表 (375)」における区分「(A) 俸給、給与、賞与等の総額」の「支払金額」から役員報酬を除き、また、「人員」から役員を除いた人数で除した金額により比較する。

※ iii 【様式第 8 号(別紙)】参考様式を参照し提出すること。

(エ) 秋田県内にある支店、営業所等を県域で一つの事業者として(ウ)に準じて、役員を除く従業員の給与等受給者一人当たりの平均給与額により比較する。

※ iii 【様式第 4 号(別紙)】参考様式を参照し提出すること。

ケ 「女性の活躍推進」に関する加点措置を希望する場合は、【様式第 8 号】に加えて次の資料を 1 部提出してください。(該当者のみ)

区分	提出資料
一般事業主行動計画の策定・届出(※1)	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(※2)	知事が交付する秋田県えるぼしチャレンジ企業認定通知書の写し
法令に基づく認定(えるぼし、プラチナえるぼし、くるみん、ぷらちなくるみん、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(※3)の受賞	表彰状の写し(写真可)

※1 「一般事業主行動計画の策定・届け出」は従業員数 100 人以下の企業が加点対象

※2 「えるぼしチャレンジ企業認定」は令和 4 年 5 月から県が認定する制度で、主な要件は、えるぼし認定基準に掲げる「女性の採用」や「女性管理職比率」等の数値目標を 1 つ以上達成し、えるぼしの取得を目指した実施計画を有す

る中小企業を対象としている。なお、「法令に基づく認定（女活法）」に該当する場合は、「えるぼしチャレンジ企業認定」の配点を行わないものとする。
※3「秋田県知事表彰」は、「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」とする。

コ 提出部数は、6部（正1部、副5部）とする。

サ 提出方法及び場所は、事務局に持参又は郵送するものとする。

シ 提出期限は2の実施スケジュールとおり

- ・持参の場合は、平日の午前9時から午後5時までの間に事務局に提出してください。
- ・郵送の場合は、郵便書留にて提出してください（受領期間内必着とします）。
- ・電子メールの場合は、事務局（4の（1）に同じ）へ送信してください。（PDFデータを基本とする）

ス 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。

セ 一度提出した企画提案書等は、これを書換え、引換え若しくは追加、又は撤回することができません。

（8）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。

ア 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

イ 誤字、脱字等により必要事項が確認できない提案

ウ その他、企画提案競技に関する条件に違反した提案

5 委託候補者の選定方法等に関する事項

（1）委託候補者の選定方法

企画提案の審査は、別添「審査要領」に基づき、審査会が行います。なお、企画提案の実施に要する費用の総額が委託上限額を上回った場合には、審査の対象とはなりません。

（2）審査会の開催

ア 原則、提案者によるプレゼンテーションに基づき審査します。なお、書面による審査を行う場合は、別途連絡します。

イ 審査会は秋田県庁内において開催します。開催日は2実施スケジュールのとおり予定をしていますが、日時等については、別途通知します。

ウ 審査会で最も優れていると認めたものを本業務の委託候補者として選定し、審査の結果は、決定後速やかに各参加者に電子メール等で通知します。ただし、提案された内容が、事業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会で判断した場合には、委託候補者を選定しないことがあります。

（3）苦情申し立て

選定結果に関して不服がある場合には、当該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号）第1条第1項に規定する県の休日を含まない）以内に、事務局に対して書面（任意様式）により申し立てをすることができます。

6 契約に関する事項

(1) 契約書作成の要否
要

(2) 企画提案の取扱

企画提案書等に記載された事項は、業務委託仕様書と合わせ、契約時の仕様書として扱うものとします。ただし、本業務の目的達成のために修正すべき事項がある場合には、県と委託候補者との協議により契約締結段階において内容を追加、変更又は削除を行うことが出来るものとします。

また、委託契約額は、委託候補者との協議により別途決定する。

(3) 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するか、又はそれに代わる担保を県に提供する必要があります。

ただし、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と認められる場合など財務規則第 178 条に規定されている契約保証金免除の条件に該当する場合は、委託候補者が免除申請を行うことにより、契約保証金の納付を免除することができます。

なお、委託候補者が納付した契約保証金は、委託業務完了後に還付します。

7 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、企画提案にあたっては、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、委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、企画提案競技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競技に参加させず、又は企画提案競技の執行を延期し、もしくは取りやめることがあります。

8 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) 企画提案書等の取扱
 - ア 参加者が県に提出した企画提案書等の提出書類（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。
 - イ 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、参加者の負担とします。
- (4) 参加者が企画提案書等の作成・提出に要する費用は、参加者の負担とします。