

# 中小企業賃上げ環境整備支援事業業務委託 公募型プロポーザル応募要項

## 1 目的

この要項は、中小企業賃上げ環境整備支援事業業務を委託する者を選定するための提案の応募について必要な事項を定める。

## 2 業務の概要

### (1) 業務名

中小企業賃上げ環境整備支援事業業務

### (2) 業務内容

別添 中小企業賃上げ環境整備支援事業業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり

### (3) 履行期間

契約締結の日から令和9年3月1日（月）まで

### (4) 予算限度額

717,874千円（消費税及び地方消費税を含む）

※補助金分 667,000千円（不課税）を含む

## 3 応募資格

この手続に参加できる者は、次に掲げる要件のいずれにも該当する者であること。

### (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項又は第2項に規定する者でないこと。

### (2) 県が発注する物品等の製造の請負、物品等の買入れ、借入れ及び売払い並びに業務の委託の契約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並びに資格審査申請の時期及び方法等に関する告示（令和四年山口県告示第179号）に基づく資格審査において、業務の委託の大分類が「07 企画・製作」かつ小分類が「04 広告・広報」、もしくは業務の委託の大分類が「99 その他」かつ小分類が「14 総務事務業務」もしくは「18 計画策定・計画策定支援」に該当し、特Aの等級に格付けされている者であること。

### (3) この公募の日から企画提案書の提出の日までの間のいずれの日においても「山口県の業務委託及び物品調達等に係る競争入札等参加停止措置要領」に基づく参加停止を受けていないこと。

### (4) 山口県内に本店を有すること。

## 4 参加表明書の提出

この手続への参加を希望する者は、別紙「参加表明書」を提出すること。

### (1) 提出方法

電子メールにより提出すること。

### (2) 提出先

「10 書類の提出先及び問い合わせ先」のとおりとする。

(3) 提出期限

令和8年1月21日（水）午後5時（必着）

## 5 質問の受付及び回答

質問がある場合は、「参加表明書」を提出の上、別紙「業務内容質問書」を提出すること。なお、回答は、個別の質問の場合を除き、「参加表明書」を提出した全員に対して行う。

(1) 提出方法

電子メールにより提出すること。

(2) 提出先

「10 書類の提出先及び問い合わせ先」のとおりとする。

(3) 提出期限

令和8年1月21日（水）午後5時（必着）

## 6 応募書類の提出

(1) 提出書類

①参加申込書兼誓約書

別紙「中小企業賃上げ環境整備支援事業業務プロポーザル参加申込書兼誓約書」とおり

②提案書

様式任意。ただし、A4版両面とすること。

③業務実施経費に係る見積書

様式任意。ただし、各費用に係る明細など、可能な限り明らかにすること。

※補助金分667,000千円を含めて、予算限度額の範囲内で見積もること。

④会社概要

可能な限りA4版とする。（既存のもので可）

⑤競争入札参加資格審査結果通知書（写）

「3 応募資格」（2）の要件を満たすため、山口県会計管理局会計課に資格審査の申請を行った場合のみ提出

(2) 提出方法

郵送または持参

(3) 提出部数

7部（正本1部、副本6部）

(4) 提出先

「10 書類の提出先及び問い合わせ先」のとおりとする。

(5) 提出期限

令和8年1月26日（月）午後5時（必着）

(6) 留意事項

①提案書等は、1者1提案までとする。

②提案書等を受け付けた後の追加、修正、削除は認めない。

③提出された提案書等が次のいずれかに該当するときは、無効とする場合がある。

・虚偽の内容が記載されているもの。

- ・提案書等の内容や提出方法等が本要項の規定に適合しないもの。

## 7 企画提案書の記載事項等

次の事項について最低限明記するものとする。

### (1) 業務の実施体制

各業務を効率的に実施するための体制について、配置する役職（管理責任者・副管理責任者・リーダー、ほか担当者等）毎の人数及びその具体的な職務分担並びに指揮管理系統等を記載する。

なお、相談対応や申請受付状況等に応じて、配置する役職毎の人数について、業務開始から段階的に増員する提案を行う場合又は時期により配置する人員を増減する提案を行う場合は、どの時期にどの程度の人数を各業務に配置するか、新規雇用（パート・アルバイト含む）を行う場合は、山口県内在住者を優先するか、分かるように記載する。

### (2) 相談窓口における業務実施方法

相談対応の実施方法、複数相談手段の用意（電話・電子メール・SNS等）、混雑時の対応（複数回線の用意等）及び実施フローについて具体的に記載する。

### (3) 業務の仕組

本業務を適正かつ迅速に行うための業務フローについて、業務毎に業務従事者が行う書類の確認項目の範囲及び二重チェック体制等具体的に記載する。書類の確認項目の範囲については、どの書類のどの部分をどのように確認する等、詳細な記載があればなお良い。

### (4) 業務従事者の技量の確保

提案者が、当該業務を適正かつ迅速に行うことができるよう、業務従事者の技量を確保するための対策を具体的に記載する。

### (5) 広報及び宣伝方法

WEB広告、ホームページ掲載等本事業に係る広告及び宣伝方法及び実施計画を具体的に記載する。なお、山口県ホームページへの掲載は、山口県で実施する。

### (6) 情報セキュリティ対策等

守秘義務及び個人情報保護等を業務従事者に徹底させるための対策等を具体的に記載する。

### (7) 見積書における固定経費と変動経費の区分

業務を実施するにあたって金額が変動する場合は、固定で発生する経費（以下、固定費という。）と変動する経費（以下、変動費という。）を区分するとともに、変動費については、変動する原因によってパターン分けして記載すること。

## 8 委託事業者の決定・契約の締結

山口県産業労働部経営金融課に設置した「中小企業貸上げ環境整備支援事業業務審査委員会」において、提出された企画提案書を踏まえ、委託事業者を決定する。

なお、プレゼンテーションは実施しないため、補足等が必要な場合等は、提案書に記載するなど、分かりやすい資料とすること。また、必要に応じて審査委員会によるヒアリングに応じること。

### (1) 審査の基準

別紙「中小企業賃上げ環境整備支援事業提案書評価表」のとおり。

(2) 審査結果

令和8年2月上旬頃を目途に、応募者全員に対して書面により通知する。なお、審査結果に対する異議は受け付けない。

(3) 契約の締結

審査により最優秀提案者と決定されたものと契約締結のための手続きを行う。

## 9 委託業務の対象経費等

(1) 対象経費の区分

本委託業務の対象とできる経費の区分は次のとおりとする。

- ①人件費（運営に係る職員の賃金、諸手当、社会保険）
- ②報償費
- ③会場等使用料
- ④消耗品費
- ⑤旅費（職員に係るもの）
- ⑥印刷費
- ⑦通信費
- ⑧委託費
- ⑨その他一般管理費（上記①から⑦までの事業費合計額の10%を限度とする。）

(2) 対象とできない経費

取得価格5万円以上の財産（ソフトウェア等のライセンス料を含む。）の購入費及び改修費。なお、5万円未満の財産であっても、リース・レンタルが可能なものについては、原則としてリース・レンタル（所有権が移転しないものに限る。）で対応することとし、本委託業務の遂行上やむを得ず購入する必要がある場合は、県の承認を受けること。

## 10 書類の提出先及び問い合わせ先

〒753-8501 山口県山口市滝町1－1

山口県産業労働部経営金融課

Tel : 083-933-3180 Fax : 083-933-3209

メール : a16300@pref.yamaguchi.lg.jp

## 11 その他

- (1) この手続に要するすべての費用は、参加者の負担とする。
- (2) 提出された書類は返却しない。
- (3) 業務内容は、採択された提案の内容を基本とするが、協議により追加、修正、削除することがある。
- (4) 参加者が次のいずれかに該当する場合、失格となることがある。
  - ① 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
  - ② 応募要項に違反すると認められる場合
  - ③ その他、担当者があらかじめ指示した事項に違反した場合

**<参考：今後のスケジュール>**

- |                  |               |
|------------------|---------------|
| (1) 業務内容質問書の提出期限 | 令和8年1月21日（水）  |
| (2) 参加表明書の提出期限   | 令和8年1月21日（水）  |
| (3) 提案書等の提出期限    | 令和8年1月26日（月）  |
| (4) 審査結果通知       | 令和8年2月上旬頃（予定） |