

- ウ 暴力団員が役員となっている事業者
 - エ 暴力団員であることを知りながら、その者を雇用・使用している者
 - オ 暴力団員であることを知りながら、その者と下請契約又は資材、原材料の購入契約等を締結している者
 - カ 暴力団または暴力団員に経済上の利益や便宜を供与している者
 - キ 役員等が暴力団または暴力団員と社会通念上ふさわしくない交際を有するなど、社会的に非難される関係を有している者
 - ク 暴力団または暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者
- (4) 業務の実施にあたり、協力して業務を行う企業がある場合は、当該企業についても上記(1)～(3)を満たしていること。
- (5) 事業を適切に運営できる組織体制を備えていること。

4 提出書類等

(1) 参加申込関係提出書類

企画提案競技に参加する者は、令和7年7月14日(月)17時(必着)までに次のすべての書類を提出すること。

書類	内容	提出部数
1 企画提案競技 参加申込書 (様式1)	—	1部原本
2 提案者概要書 (様式2)	提案者の名称、所在地、類似事業の実績等を記載すること。	5部
3 誓約書 (様式5)	—	1部原本

(2) 企画提案関係提出書類

企画提案競技に参加する者は、令和7年7月22日(火)17時(必着)までに次のすべての書類を提出すること。

書類	内容	提出部数
1 企画提案書 (様式3)	仕様書の内容を踏まえた企画・提案をすること。 図や写真などを使用し、具体的に企画提案すること。 提出にあたっては、(3)書類提出に係る留意事項を確認すること。	5部
2 業務実施体制表 (様式4)	本業務に携わる予定職員の所属、氏名を一覧表にして添付すること。また、県との打合せ等に出席する専任担当者を明記すること。 なお、協力企業がある場合は、業務実施体制表に協力してもらう業務内容毎に、当該企業の住所、名称を併記すること。	5部

3 協力企業一覧表 (任意様式)	業務の実施にあたり、協力して業務を行う企業がある場合は、当該企業の住所、名所及び協力して行う業務内容を一覧表にして添付すること。主たる業務以外の単なる作業の外注である場合は不要。 ※複数の法人等でグループを構成して参加する場合は、代表者を定めて参加すること。なお、当該グループの構成員は他のグループの構成員となること、または単独で参加することはできない。	5部
4 業務工程表 (任意様式)	業務を実施する年間スケジュールを記載すること。	5部
5 見積書 (任意様式)	企画内容と経費の関係がわかる内訳を記載すること。	1部原本 4部写し

(3) 書類提出に係る留意事項

- ・ A4サイズ。長辺綴じ。2穴パンチ位置を考慮して印刷し、ファイル等による綴込みは行わないこと。
- ・ ステイプルは使用せず、クリップ等で留めること。
- ・ 企画提案書は様式3を表紙とし、別紙1「令和7年度障がい者向け合同企業説明会開催委託業務に係る企画提案競技審査基準」の順番に提案すること。
- ・ 表紙の次の頁に、提案書記載頁を記入した目次を添付すること。
- ・ 企画提案書の上限は20頁程度とする。(表紙、目次は頁数から除き、A3を入れる場合は2頁でカウントし、必ず片面印刷のうえ折り込むこと)

(4) 提出方法 郵送又は持参

(5) 提出先

〒870-8501 大分市大手町3丁目1番1号

大分県福祉保健部障害者社会参加推進室 就労促進班

5 審査について

(1) 審査方法

提出された企画提案書等に基づき、県が設置する審査委員会において書面審査を行う。

(2) 審査期間

令和7年7月23日(水)～7月30日(水)

(3) 審査基準等

- ・ 別紙1「令和7年度障がい者向け合同企業説明会開催委託業務に係る企画提案競技審査基準」に定めるとおり。
- ・ 審査期間中に審査員から質問がある場合は、「8 問合わせ先」のE-mailアドレスから個別に企画提案者あて電子メールで質問を行う。審査期間中に質問を受けた企画提案者は、7月28日(月)までに電子メールで回答を行うこと。
- ・ 最優秀提案を行った者を委託候補者とする。ただし、評価の結果、最高点の提案が複数ある場合は、審議により最優秀提案を決定する。なお、合計得点が満点の6割に達しない場合は委託者として選定しない。

(4) 審査結果

審査結果は令和7年7月31日(木)を目処に企画提案者に文書で通知する。なお、審査の内容は公表しないこととする。

6 質疑応答

企画提案書の作成にあたり、質問がある場合は次の通り受け付ける。

- (1) 提出方法及び提出先 電子メールで「8 問合わせ先」に提出
- (2) 質問受付期限 令和7年7月14日(月) 17時まで
- (3) 質問票様式 質問票(様式6)のとおり
- (4) 回答方法 令和7年7月16日(水)までに、参加申込者全員へ電子メールで回答する。

7 留意事項

- (1) 企画書等の作成に要する経費は参加者負担とし、提出された書類等は返却しない。
- (2) 虚偽の記載をした参加申請書等は無効とする。また、参加要件を満たさない者または委託事業者選定までの間に参加要件を満たさなくなった者が提出した参加申込等は無効とする。
- (3) 参加要件を満たしていない場合、企画競争で最高位の評価を受けても契約締結ができないので注意すること。なお、この場合は、次順位の者と契約を締結する。
- (4) 委託料は、事業の実施に必要な経費で原則として領収書等で確認できる者を対象とする。ただし、受託者による会合や飲食費等、委託業務とは直接関係のない経費及び備品購入など財産取得となる経費は対象外とする。
- (5) 事業を実施する際、全部を一括して第三者に再委託することはできない。
- (6) 契約にあたっては、企画提案等の内容について、県と委託候補者との協議により、必要に応じて修正することができるものとする。
- (7) 企画に際しては、委託先として採用されないこともある点に十分留意し、関係者とトラブルのないようにすること。
- (8) 公正な審査を妨害するおそれのあるあらゆる行為を禁止する。
- (9) 契約にあたっては、企画提案等の内容について、県と委託候補者との協議により、必要に応じて修正することができるものとする。

8 問合わせ先

大分県福祉保健部社会参加推進室 就労促進班

TEL : 097-506-2815

FAX : 097-506-1736

E-mail : a12370@pref.oita.lg.jp