

令和8年度持続的賃上げ環境整備促進事業費補助金 募集・各種受付等業務企画提案募集要領

1 趣旨

この要領は、持続的賃上げ環境整備促進事業費補助金の募集及び各種受付等に係る業務を委託するに当たり、委託業務を適正かつ効率的に実施するための企画提案を広く募集するとともに、最も優れた企画提案を行った者を委託先候補者として選定するために必要な事項を定めるものである。

2 委託業務名

令和8年度持続的賃上げ環境整備促進事業費補助金募集・各種受付等業務

3 委託期間

委託契約締結日から令和9年3月15日（月）まで

4 委託経費上限額

55,000,000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候補者の選定後に、見積書を徴取して決定する。

5 委託業務の内容

別添企画提案仕様書のとおり。

6 企画提案応募資格

応募時点で、次に掲げる要件を全て満たしていること。

- ①青森県内に事業所を有する民間企業、NPO法人、一般社団・財団法人、公益社団・財団法人、事業協同組合、個人事業主等であること。
- ②本業務について、十分な遂行能力があり、発注者と十分な意思疎通がとれること。
- ③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。
- ④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。
- ⑤国税及び地方税の滞納がないこと。
- ⑥会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）による手続きを行っている者でないこと。
- ⑦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、下記の参加表明書及び提出書類を期限までに所定の方法で提出すること。

（1）参加表明書（様式1）

(2) 提出書類

ア 企画提案提出書（様式2及び付表）

イ 企画提案書（様式任意A4サイズ）

次に掲げる事項を記載すること。

①提案の全体像

提案の概要について記載すること。

②実施管理体制

管理責任者及びスタッフ等の人員配置及び業務管理体制、県への進捗状況等の報告体制及び緊急時における連絡体制、情報管理体制等について記載すること。特に、人員配置や業務管理体制等について、事後に確認及び検証するための体制や書類等の整備方法を記載すること。

③具体的な実施方法

企画提案仕様書の内容を踏まえ、本業務の実施方法について、適宜独自の提案を交えながら具体的に記載すること。

④これまでの実績

過去に実施した類似の業務について実績を記載すること。

ウ 経費積算書（様式任意 A4サイズ）

提案する業務に必要な経費（消費税及び地方消費税を含む。）について、合計額及び経費区分（人件費、交通費、諸経費等）を提示すること。

エ 応募者に関する資料

①提案者の概要（会社案内や組織体制等）

②会社は商業登記簿の写し、個人事業主は個人事業の開業届（控）の写し、各種法人は登記簿の写し、任意団体は団体規約の写し又はこれらの事項を証明するものの写し

③直近2期分の貸借対照表及び損益計算書又は同様の内容がわかるもの

(3) 提出期限

参加表明書：令和8年3月25日（水）17時必着

提出書類：令和8年4月3日（金）17時必着

(4) 提出部数

5部

(5) 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。メールやFAXによる提出は認めない。

(6) 提出先

下記の「12 問合せ・応募書類提出先」宛てに提出すること。

(7) 留意事項

①企画提案は1者につき1提案とする。

②応募に要する費用は応募者の負担とする。

③提出された書類は返却しない。

④提出された書類の内容を変更することはできない。

⑤提出された書類に虚偽又は不正があった場合は失格とする。

⑥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。

⑦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 委託先候補者の選定方法

(1) 審査方法

提出された書類により書面審査を実施し、最も優れた企画提案を行った者を委託先候補者とする。なお、審査に当たり、提出された書類の内容について、補足説明を求める場合がある。

(2) 選考基準

①遂行能力

- ・本業務を確実かつ効率的に実施できる体制が整っているか。(人員配置、経営基盤、管理体制など)
- ・本業務を円滑かつ効果的に実施するための実績、ノウハウ、ネットワーク等を保有しているか。

②実施内容

- ・提案内容全体を通して齟齬がなく、業務内容(企画提案仕様書)を理解した適切な内容になっているか。
- ・実施内容が具体的で実現可能性が高く、効果的に実施されることが期待できるか。
- ・人員配置や管理体制を含め実施内容を事後に確認及び検証するための体制や書類等の整備が行われることが期待できるか。

③経費の妥当性

- ・本業務を実施する上で必要な経費が計上され、適切な積算となっているか。

④積極性

- ・独自の創意工夫など事業効果が期待できる提案内容になっているか。

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

- ①選考後、委託先候補者と企画提案書の内容をもとに、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。
- ②委託契約は、地方自治法(昭和22年法律第67号)や青森県財務規則(昭和39年3月青森県規則第10号)など諸規程に基づいて締結する。

10 応募に関する質問

(1) 質問受付期限

令和8年3月27日(金) 17時必着

(2) 質問方法

質問書(様式3)に記入の上、下記の「12 問合せ・応募書類提出先」宛てに電子メールで提出すること。原則として、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宛てに電子メールで回答する。

1.1 スケジュール

3月25日(水) 17時	参加表明書の提出期限
3月27日(金) 17時	質問受付期限
4月3日(金) 17時	提出書類の提出期限
4月8日(水)	審査、委託先候補者選定及び選考結果通知
4月中旬	委託契約締結

1.2 問合せ・応募書類提出先

青森県経済産業部 地域企業支援課 中小企業支援グループ（県庁南棟4階）

所在地 〒030-8570 青森市長島1丁目1番1号

電話 017-734-9373

e-mail kigyoshien@pref.aomori.lg.jp

1.3 留意事項

- ①本業務の実施に当たっては、委託契約書及び仕様書に従うとともに、関係法令を遵守すること。
- ②本業務の受注により得られた情報等については、委託業務終了後においても守秘義務があるので留意すること。
- ③受注者は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合には、青森県個人情報の保護に関する条例（令和5年3月青森県条例第3号）等を遵守すること。
- ④本業務の取組状況や成果については、随時、県のホームページや広報誌等で公開する場合がある。
- ⑤受注者は、本業務の全部又は一部を第三者に委託することはできない。ただし、あらかじめ書面により知事の承認を得たときはこの限りではない。