

県内企業インターンシップ支援事業業務委託企画提案競技実施要領

1 目的

県内企業インターンシップ支援事業業務委託の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ある。

2 委託の内容

県内企業インターンシップ支援事業業務委託仕様書（別添１）による。

3 契約上限額

12,611,830円（消費税及び地方消費税を含む。）

なお、本企画提案競技は、その契約に係る予算が議決となり、予算の執行が可能となった時に効力が生じる。

4 委託期間

令和７年４月１日から令和８年３月31日まで

5 参加資格要件

- （１）本業務の実施に当たって、県の求めに応じて即時に対応できる体制を整えていること。
- （２）地方自治法施行令第１６７条の４の規定に該当しない者。
- （３）会社更生法（平成１４年法律第１５４号）に基づく更生手続き開始の申し立て、民事再生法（平成１１年法律第２２５号）に基づく再生手続きの開始の申し立て又は破産法（平成１６年法律第７５号）に基づく破産手続き開始の申し立てがなされていない者。
- （４）この公告の日から受託候補者を選定するまでの間に、宮崎県から入札参加資格停止の措置を受けていない者。
- （５）県税に未納がないこと。
- （６）宮崎県暴力団排除条例（平成２３年条例第１８号）第２条第１号に規定する暴力団、又は代表者及び役員が同条例第２条第４号に規定する暴力団関係者でない者。
- （７）地方税法（昭和２５年法律第２２６号）第３２１条の４及び各市町村の条例の規定により、個人住民税の特別徴収義務者とされている法人にあっては、従業員等（宮崎県内に居住しているものに限る。）の個人住民税について特別徴収を実施している者又は特別徴収を開始することを誓約した者。

6 企画提案競技実施の公示方法

県庁ホームページにより公示

7 スケジュール

- | | |
|----------------------|------------------|
| (1) 公告 | 令和7年2月20日(木) |
| (2) 質問等の締切 | 令和7年3月5日(水) 午後5時 |
| (3) 企画提案競技参加申込書の提出締切 | 令和7年3月5日(水) 午後5時 |
| (4) 企画提案書の提出締切 | 令和7年3月12日(水) 正午 |
| (5) 審査 | 令和7年3月19日(水) 以降 |
| (6) 審査結果の通知 | 令和7年3月28日(金) までに |

8 企画提案競技の方法

(1) 参加申込み

企画提案競技に参加を希望する者は、企画提案競技参加申込書(別紙1)を提出すること。

① 提出先

下記12を参照

② 提出期限

令和7年3月5日(水) 午後5時

③ 提出方法

電子メール(提出確認のため、送信後は担当者へ連絡すること。)

(2) 企画提案書の提出

① 企画提案書の内容

本実施要領2「委託の内容」を参照の上、提案すること。

② 提出書類

ア 企画書(5部)

- ・ 提出する企画案は、1案のみとする。
- ・ 書式はA4判(一部A3判を折り曲げて可)とし、ページ番号を挿入する。
- ・ 表紙には提案者名を記載すること。
- ・ 業務の再委託を想定している場合は、再委託先、再委託する業務の内容(範囲)及び個人情報を取り扱う業務が含まれるかについて記載すること。

イ 見積書(原本1部、写し4部)

(ア) 次に例示する内容を参考とし、本業務の履行に要する経費をすべて盛り込んで委託契約額の上限の範囲内で見積もること。様式はA4サイズで任意とする。

a 人件費

b みやざきインターンシップNAVI運営に関する経費

資料作成費、広報啓発費、その他必要な通信運搬費、旅費、消耗品購入費等

- c プログラム作成支援に関する経費
資料作成費、広報啓発費、その他必要な通信運搬費、旅費、消耗品購入費等
- d マッチング会の開催に関する経費
資料作成費、広報啓発費、その他必要な通信運搬費、旅費、消耗品購入費、賃借料等
- e その他必要な経費
一般管理費、損害保険料等

(イ) 見積金額の表示は、税抜き金額、消費税及び地方消費税額、合計額を明記すること。数量、単価等、積算根拠についても明らかにすること。消費税額は切り捨てとする。

(ウ) みやざきインターンシップNAVIのサイト保守管理及び改修の費用は本業務の委託契約額に含めないものとする。

ウ 誓約書（１部）

- ・ 別紙２により提出すること

エ 直近２期分の決算報告書（５部）

③ 提出先

下記12を参照

④ 提出期限

令和７年３月12日（水）正午（必着）

⑤ 提出方法

持参又は郵送（郵送の場合は、書留郵便又はそれと同等の手段に限る。）

⑥ 留意事項

提出書類に不備がある場合や提案すべき事項が記載されていない場合は、採択の対象としない。

（３）審査

審査方法は原則として書面審査による。審査は別途定める要領に従って行うものとし、複数の審査委員において提案内容を総合的に審査し、受託候補者を選定する。

ただし、企画提案に対し個別ヒアリング等を実施することがある。実施する場合の日時・場所等は別途連絡する。

（４）質問等

企画提案競技及び業務委託仕様書についての質問は、企画提案競技質問書（別紙３）を提出すること。

① 提出先

下記12を参照

② 提出期限

令和７年３月５日（水）午後５時

③ 提出方法

電子メール（提出確認のため、送信後は担当者へ連絡すること。）

④ 問合せの内容及び回答

軽微なものを除き、企画提案競技への参加申込書提出者全てに電子メールで通知する。（質問者名は公表しない。）

（５）審査項目

審査基準表（別添２）のとおり評価を行う。

（６）選定方法

複数の審査委員において、提案内容を総合的に審査し、最も優れた企画を提案した１者を受託候補者として選定する。

（７）審査の通知

令和７年３月２８日（金）までに、採択・不採択にかかわらず電子メール及び書面で通知する。

（８）当手続中に、次のいずれかに該当することとなった場合は、当該参加者の参加資格を欠格とする。

① 当該手続の参加資格を満たさなくなったとき

② 提案書を期限までに提出しないとき

③ 提案書の内容が、公示した仕様又は条件に明らかに適合しないとき

④ 虚偽記載、その他不正な行為があったと認められるとき

⑤ 契約上限額を周知して実施した場合において、提案の内容が契約上限額を超えているとき

⑥ ①から⑤に掲げるもののほか、当該手続に関する条件に違反したとき

（９）（８）に基づき欠格とする者があるときは、当該参加者に書面で通知するものとする。

９ 契約の方法

（１）受託候補者と県は、採択された企画提案書の内容に基づき、その業務内容の詳細、業務遂行に必要な具体的な条件等の協議を行った上で、受託候補者から見積書を徴取し、契約上限額の範囲内であることを確認して随意契約を行う。

（２）受託候補者との協議が調わず、契約の見込みがないときは、次点の提案者と契約に向けた協議を行い、前項に準じて契約を行う。

（３）受託候補者は５（５）に係る納税証明書（県税に未納がないことの証明。原則として提出する日から３か月以内のもの。写しでも可。）及び５（７）に係る特別徴収実施確認・開始誓約書（別紙４）を提出すること。提出ができない場合は、前項と同様の取扱いとする。

（４）業務を再委託する場合は、受託候補者から「再委託の承認申請書」、受託候補者及び再委託先の連名で「再委託に係る個人情報保護に関する誓約書」の提出を依頼することがある。

10 契約保証金

宮崎県財務規則（昭和39年宮崎県規則第2号）第101条の規定による。

11 その他

- （1）この業務に関する制作物の著作権及び複製権は全て宮崎県に帰属するものとする。
- （2）企画提案に係る費用は、全て提案者の負担とする。
- （3）委託料の支払い方法は、精算払とする。ただし、県が業務の円滑な遂行を図るために必要と認める場合には、概算払も可とする。
- （4）提出された資料は、返却しない。
- （5）当該事業については、宮崎県の令和7年度当初予算が成立した場合に事業化されるため、この条件が満たない場合には、公募に係る一切についていかなる効力も発生しない。この場合においても、提案書等の作成提出及び本業務の準備に要した費用については、一切補償しないものとする。

12 書類提出及び問合せ先

- （1）住 所 〒880-8501 宮崎市橘通東2丁目10番1号 県庁8号館3階
- （2）担 当 宮崎県商工観光労働部雇用労働政策課雇用対策担当（担当 貴嶋）
- （3）連絡先 電話番号 0985-26-7105
メールアドレス u-turn@pref.miyazaki.lg.jp