

令和8年度「広島・四川経済交流促進事務連絡室」運営業務 技術評価等資料作成要領

広島県が実施する令和8年度「広島・四川経済交流促進事務連絡室」運営業務（以下「本業務」という。）に関し、総合評価一般競争入札参加者が技術評価等資料を作成するために必要な事項は次のとおりとする。

1 提出書類

- (1) 業務実施計画書：紙資料（正本1部、副本6部）及びPDFデータ。任意様式。
 - (2) 業務実施体制書：紙資料（正本1部、副本6部）及びPDFデータ。任意様式。
 - (3) 政策取組説明書：紙資料（正本1部、副本6部）及びPDFデータ。任意様式。
- ※ 紙資料及びPDFデータの両方を提出することが望ましいが、紙資料を省略することも可能。

2 作成要領

(1) 一般事項

- ア 提出書類は、原則として、A4版・両面使用、縦置き横書き（横綴じ）とすること。
ただし、図表等の表現の都合上、用紙及び記述の方法を一部変更することは可能。
- イ ページ番号は目次を除き通し番号とし、各ページの下部中央に印字すること。
- ウ 審査の公正を期すため、企画提案書の表紙を除き、会社名、住所、ロゴマークなど、入札参加者を特定できる表示を付さないこと。
なお、実施体制図などには、入札参加者名を「当社」又は「当団体」等と記載すること。

(2) 業務実施計画書

仕様書及び落札者決定基準を参考の上、次の事項について記載した業務実施計画書を作成すること。

- ア 取引先の発掘・紹介（仕様書6(2)のア）
 - ・現地において広島県内企業に合うビジネス機会を把握するにあたり、次のことを記載すること。
 - ①広島県内企業やその製品を把握・分析の上、現地への紹介と商品売り込み計画。
 - ②現地市場とニーズを分析の上、潜在するビジネス機会を県内企業につなげる計画。
 - ③今後の現地企業のニーズや市場動向に関する情報を収集し、県内企業に還元する計画。
 - イ 現地で開催される商談会等への広島県産品の出展（仕様書6(3)）
 - ・出展候補の商談会等について、県産品の販路拡大に効果と実現可能性を分析し、具体的に記載する。
 - ・どのような方法や体制で展示やフォローアップに取り組むか記載すること。

ウ 業務実施スケジュール

ア、イに記載する商品売り込み、商談会及び展示会参加等計画の月毎具体的な実施内容を記載すること。

エ 業務委託見積書

- ・広島県知事宛てとすること。
- ・仕様書9に定める本業務に係る所要経費を全て見積もること。また、見積りの根拠となった所要経費の明細を明らかにすること。
- ・仕様書9に定める「(6) 出張旅費、交通費」と「(7) 活動経費」は業務内容とア、イ、ウに記載する計画項目毎内訳を明らかにすること。
- ・見積りに当たって人民元を日本円に換算する場合は、中国銀行（中央銀行）が発表する仲値を適用することとし、発表日及び為替レートを記載すること。

(3) 業務実施体制書

ア 経営状況

総合評価一般競争入札参加者の直近3年間の貸借対照表を添付すること。

イ 業務実施体制

- ・仕様書7に定める人員体制配置を最低条件とし、業務実施する体制（総括責任者、人員配置、役割分担等）を記載すること。
- ・配置する人員の専門性と資質レベルを記載すること。

ウ 業務実施専門性と能力

- ・過去5年間の同種業務の受注実績と成果を簡潔に記載すること。
- ・許可範囲が中国全国の渉外調査許可証の有無を記載すること。
- ・渉外調査許可証があればそれを添付すること。

エ 拠点・設備

業務実施場所に本店、支店又営業所の設置状況を記載すること。

オ 教育・研修

業務に関する技術向上研修の令和8年度実施計画があればそれを記載すること。

(4) 政策取組説明書

ア 総合評価一般競争入札参加者が行っている法令遵守、社会的責任等の取組を記載すること。

イ 社会保険等の加入状況、業務従事予定者の賃金水準を明らかにすること。

ウ 障害者雇用や仕事と家庭の両立支援取組等社会的責任に関する取組を記載すること。