

北部地域振興交流拠点基本構想策定等支援業務委託企画提案競技実施要領

北部地域振興交流拠点基本構想策定等支援業務委託に関する企画提案競技の実施については、この要領に定めるとおりとする。

1 委託業務名

北部地域振興交流拠点基本構想策定等支援業務委託

2 委託する業務の内容

別紙「北部地域振興交流拠点基本構想策定等支援業務委託仕様書（公募用）」（以下「仕様書」という。）のとおりに

3 委託期間

契約締結日から令和7年3月21日（金）まで

4 予算額

上限 19,058千円

※本業務の契約締結に係る上限額（消費税及び地方消費税相当額を含む）であり、予定価格はこの範囲内で別途算定する。

5 参加資格

次の（１）～（９）のすべてを満たす事業者とする。

- （１）地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する者ではないこと。
- （２）埼玉県財務規則（昭和39年埼玉県規則第18号）第91条の規定により、埼玉県の一般競争入札に参加させないこととされた者ではないこと。
- （３）企画提案書の提出期限までに、埼玉県の契約に係る入札参加停止等の措置要綱（平成21年3月31日付け入審第513号）に基づく入札参加停止措置を受けていない者であること。
- （４）企画提案書の提出期限までに、埼玉県の契約に係る暴力団排除措置要綱（平成21年4月1日付け入審第97号）に基づく入札参加除外措置を受けている者ではないこと。
- （５）民事再生法（平成11年法律第225号）による再生手続き開始の申立て、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続き開始の申立て又は破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続き開始の申立てが行われている者でないこと。
- （６）法人税、法人都道府県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税等の納付すべき税金を滞納している者ではないこと。
- （７）物品の買入れ等に係る入札参加資格に関する告示（令和4年埼玉県告示747号）に基づく令和5年度・6年度の物品等競争入札参加資格者名簿に、登録業種区分が「催物、映画及び広告の企画・製作並びにその他役務」のA等級として格付けされた者のうち、営業品目（小分類）が「集計・調査、企画研究、計画策定業務」に登録された者であること。
- （８）令和2年4月1日以後に国、都道府県、政令市又は市町村の庁舎等について在り方検討若しくは基本構想等の策定に関する業務を元請けとして受託し、履行した実績を有する者であること。

- (9) 本企画提案競技に複数の企業で参加する場合は、次に掲げる全ての要件を満たしていること。
- ア すべての構成員が前記(1)から(6)の要件を満たしていること。
 - イ 代表構成員が前記(7)及び(8)の要件を満たしていること。
 - ウ 各構成員は、他の構成員として又は単独で本企画提案競技に参加していないこと。

6 スケジュール

募集から業務の受注者の決定までのスケジュールは以下のとおりとする。

令和6年 2月26日(月)	要領の公開(HPの公開)
令和6年 2月27日(火)	質問受付開始
令和6年 3月5日(火) 15時まで	質問受付期限
令和6年 3月7日(木)	質問への回答
令和6年 3月15日(金) 17時まで	企画提案競技参加申請書の提出期限
令和6年 3月18日(月) 17時まで	企画提案書等の提出期限
令和6年 3月19日(火)～3月29日(金)	企画提案書等の審査(※)
令和6年 4月以降	委託先候補者選定、契約締結

※企画提案の審査は提出された企画提案書等を用いた書面審査とし、プレゼンテーション審査は実施しない。

7 企画提案募集から受注者決定までの手続き

(1) 質問の受付及び回答

ア 質問の受付

本件に係る質問は、以下のとおり受け付けるものとする。

(ア) 質問方法

「北部地域振興交流拠点基本構想策定等支援業務委託に係る企画提案競技に関する質問書」(様式第1号)に記入の上、電子メールで提出すること。提出後、電話による到達確認を行うこと。なお、電話及び来所による質問には、簡易なものを除き応じない。

(イ) 電子メール送付先

a2440-16@pref.saitama.lg.jp

(ウ) 電子メールの件名

「北部拠点基本構想策定等支援業務」質問書(法人名)

(エ) 質問受付期間

令和6年3月5日(火) 15時まで

イ 質問への回答

質問事項への回答は令和6年3月7日(木)に県ホームページに掲載する。

(2) 企画提案競技参加表明

本企画提案に参加を希望する法人(以下「参加希望者」という。)は、以下に基づき、予め参加表明を行うものとする。

ア 参加表明手続き

「北部地域振興交流拠点基本構想策定等支援業務委託に係る企画提案競技参加申請書」(様式第2号)を電子メールで提出すること。提出後、電話による到達確認を行うこと。

イ 電子メール送付先

a2440-16@pref.saitama.lg.jp

ウ 電子メールの件名

「北部拠点基本構想策定等支援業務」企画提案競技参加申請書（法人名）

エ 提出期間

令和6年3月15日（金）17時まで（必着）

(3) 企画提案書等の提出

企画提案書等の提出は以下に基づき行うものとする。

ア 提出書類

別添「仕様書」を参照の上、実施要領「8 企画提案書等」に示す書類を提出すること。

イ 提出方法

原則として電子データを電子メールで提出すること。ただし、電子データでの提出ができない書類は、持参又は郵送によること。

※持参の場合は平日の9時から17時までの受付とする。

※郵送の場合は簡易書留等文書の到達が確認できる方法とすること。

ウ 提出先

埼玉県企画財政部行政・デジタル改革課

〒330-9301 さいたま市浦和区高砂3-15-1

電話：048-830-2138

メール：a2440-16@pref.saitama.lg.jp

※メールの受付容量は10メガバイトまでです。

これ以上になる場合は御相談ください。

エ 提出期間

令和6年3月18日（月）17時まで（必着）

オ その他

(ア) 企画提案書等の提出については1提案者につき1提案に限る。（複数提案は不可）

(イ) 企画提案書等の提出後は、その内容を変更することはできない。また、提出された企画提案書等は返却しない。

(ウ) 参加申請に係るすべての費用（企画提案書の作成などに要する費用等）は参加希望者の負担とする。

8 企画提案書等

(1) すべての参加希望者が提出する書類等

提出する書類は以下のとおりとする。

なお、様式は任意とするが、すべてA4判とすること。

ア 企画提案書

企画提案書は以下の構成とすること。

(ア) 表紙

・表題（北部地域振興交流拠点基本構想策定等支援業務委託 企画提案書）

・応募者の住所、代表者氏名並びに連絡担当者の氏名、電話番号、メールアドレス

(イ) 目次

(ウ) 提案内容等

提案項目	内容
1 実施体制 (1) 類似業務の受託実績	実施要領の5(8)の業務委託に関する履行実績について、次の①～④の事項を記述すること。 なお、複数の企業で提案する場合は、どの構成企業による実績であるかを明記すること。 ①団体名、②実施年度、③契約金額、④委託概要(成果含む)
1 実施体制 (2) 業務の実施体制	実施体制図、配置を予定している人員の氏名、所属、役割、過去の実績、保有資格等を記述すること。想定による記述である場合は、該当箇所に(想定)と記入すること。
1 実施体制 (3) スケジュールの実効性	本業務委託の全体スケジュールと仕様書「5 業務内容」に示す各項目の実施期間及び必要工数を表形式で記述すること。 なお、作成に当たっては、実効性のある最適なスケジュールを提案すること。また、受託者はもとより、本県職員の作業スケジュールも記述すること。
2 企画提案内容 (1) 導入機能、性能の検討	社会全体のデジタル化の進展や国内外の先進的な取組動向等を踏まえた上で、未来の県庁舎の先行モデルとなる北部地域振興交流拠点(以下「北部拠点」という。)に備えるべき機能等について記述すること。 また、激甚化・多発化する災害への対応や環境との共生等に係る施設の性能について記述すること。
2 企画提案内容 (2) 未来のオフィスの在り方の検討	国内外の動向や先進事例を分析した上で、DXの進展に伴う働き方の変化とオフィスの変革を踏まえ、本県におけるこれからのオフィスの在り方について記述すること。
2 企画提案内容 (3) 整備、管理手法の検討	国内外の動向や先進事例を分析した上で、最適な工期・工程、コストなどを踏まえ、北部拠点の施設整備や施設管理に係る効果的・効率的な事業手法について記述すること。
2 企画提案内容 (4) サウンディング調査の実施	北部拠点のサウンディング調査の実施にあたり、重要と考えるポイントを記述すること。 また、調査対象及び調査内容、調査を効果的に実施するために工夫する点等を記述すること。
2 企画提案内容 (5) 独自提案(任意)	本業務の成果をより一層高めるために、上記以外の事項、もしくは全体を通じて提案事項があれば記述すること。

イ 見積書

経費を積算した内訳書を添付すること。

宛名は「埼玉県知事 大野元裕」宛とし、代表者印の押印は不要。

ウ 法人の概要が分かるもの(既存の会社案内、パンフレット等)

※複数の企業により参加する場合は、すべての構成員が提出すること。

エ 類似業務実績調書(様式第3号)

「5 参加資格」の(8)令和2年4月1日以後に国、都道府県、政令市又は市町村の庁舎等について在り方検討若しくは基本構想等の策定に関する業務を元請けとして受託し、履行した実績が確認できる書類(契約書及び業務完了報告書等の写し)を添付すること。

- オ 実施要領の「5 参加資格」を満たしている旨の誓約書（様式第4号）
※複数の企業により参加する場合は、すべての構成員が提出すること。
- カ 構成員一覧表（様式第5号）、委任状（様式第6号）及び共同企業体協定書（様式任意）
※複数の企業により参加する場合のみ提出すること。

9 審査・選定

- ア 県は本業務に関する業務委託契約先候補者選定委員会により、提出された企画提案書及びその他提出書類に基づき、企画提案の内容や業務実施能力などを総合的に審査する。
- イ 選定委員会による審査の結果、最も評価が高かった提案者を契約先候補者に選定する。
企画提案書等を提出した者が1者のときは、選定委員会が提案内容を総合的に審査し、本業務の委託先として適当であると認めた場合に、当該企画提案書等を提出した者を委託先候補者として選定する。
なお、審査は提案事業者から提出された企画提案書等を用いた書面審査とし、プレゼンテーション審査は実施しない。
- ウ 審査の結果について、候補者及び候補とならなかった者に電子メールで速やかに通知する。
- エ 審査項目及び配点は次のとおりとする。

審査項目・内容	配点
1 実施体制	
類似業務の受託実績	5
業務の実施体制	10
スケジュールの実効性	5
2 企画提案内容	
導入機能、性能の検討	20
未来のオフィスの在り方の検討	20
整備、管理手法の検討	10
サウンディング調査の実施	10
独自提案	15
3 見積額	5

10 契約の相手方の決定方法

県は、委託先候補者と業務履行に必要な協議を行う。協議が整った場合は当該委託先候補者から改めて見積書を徴収し、当該見積書の内容を精査の上、随意契約による業務委託契約を締結する。
ただし、委託先候補者との協議の結果、合意に至らなかった場合又は「5 参加資格」を満たさなくなったとき、若しくは不正と認められる行為をしたことが判明した場合は、次点の事業者と改めて協議を行う。

11 企画提案書等の情報公開

契約締結後、契約の相手方となる企画提案者の名称、審査結果概要等の情報公開を行う。

また、県民等からの情報公開の請求に応じて契約の相手方となる企画提案書等の情報公開を行う場合がある。

12 その他留意事項

(1) 提案の失格、無効

次の各号いずれかに該当する申込みは無効とする。

- ア 談合その他不正行為が行われたと認められるもの
- イ 資格審査の結果、参加資格がないと認められるもの
- ウ 虚偽の申請により資格を得た者が提出したもの
- エ 指定する提出期限を越えて提出したもの
- オ 「8 企画提案書等」に示す提出書類がないもの
- カ 委託料上限額を超える金額で見積書を提出したもの

(2) 企画提案競技の停止、中止及び取り消し

令和6年度当初予算案の歳入歳出予算が議決されなかったとき又は歳入歳出予算の当該金額に減額等があったとき等、緊急やむを得ない理由等により、企画提案競技を実施することができないと認められる場合は、企画提案競技を停止、中止又は取り消すことがある。なお、この場合において当該企画提案競技に要した費用は埼玉県に請求することはできない。

(3) その他

- ア 契約の相手方は、この契約の締結と同時に契約金額の100分の1以上を乗じた額を契約保証金として納付するものとする。ただし、埼玉県財務規則第81条第2項の規定に該当する場合は、免除する。
- イ 本企画提案競技に係る一連の手續及び契約等に関する手續において使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨とする。

13 問い合わせ先

埼玉県企画財政部行政・デジタル改革課 北部地域拠点調整担当

担当者：島野、成澤

電話：048-830-2138

メール：a2440-16@pref.saitama.lg.jp