

プロポーザル方式（簡易公募型）に係る手続き開始の公示

次のとおり企画提案書の提出を招請します。

令和8年4月28日

埼玉県知事 大野 元裕

1 委託業務の概要

- (1) 委託業務名 埼玉県 SDGs 官民連携プラットフォーム都市公園部会運営業務委託
- (2) 実施主体 埼玉県
- (3) 履行期限 令和9年3月31日（水）
- (4) 業務内容 別添「委託仕様書（以下、「仕様書」という。）のとおりに。
- (5) 委託予定額 2,530,000円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。

2 資格要件

下記（1）～（7）のいずれにも該当する者であること。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 提案者は単独法人であること。ただし、当該業務の一部について協力企業等に再委託等することを妨げるものではない。再委託をする場合は、再委託先、再委託内容、金額を明記すること。なお、再委託先の金額が受注者の金額（再委託先の金額を除く）を上回らないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者でないこと、又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。ただし、手続開始決定後に埼玉県知事が別に定める競争入札参加資格の再審査を受けている者はこの限りではない。
- (4) 本件企画提案競技の公告日から本契約の成立までの期間に、埼玉県の契約に係る暴力団排除措置要綱に基づく入札参加除外等の措置を受けていない者であること。
- (5) 埼玉県財務規則（昭和39年埼玉県規則第18号。以下「財務規則」という。）

第 91 条の規定により、埼玉県的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。

(6) 公示日から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。

3 選定基準

2 の要件を満たしている者の中から、次の基準に基づいて選定する。詳細は説明書を確認すること。

- ① 業務の実施計画
- ② 企画提案の内容
- ③ 参考見積書

4 企画提案を求める具体的テーマ

- (1) 業務の実施計画
- (2) 運営全般
- (3) 事務局業務

5 企画提案を求める具体的な内容

「3 選定基準」および「4 企画提案を求める具体的テーマ」を踏まえ、以下の項目を含む企画提案書（様式 2 の 1）を提出すること。なお、以下の内容以外の資料を添付した場合、その内容は評価の対象としない。

(1) 業務の実施計画

業務実施に係る具体的な工程、業務計画（手順、作業内容等）、実施体制について記載すること。

(2) 企画提案の内容

企画提案の内容を記載すること。

6 窓口・問い合わせ先

埼玉県都市整備部公園スタジアム課公園企画担当 松村、高橋

〒330-9301 埼玉県さいたま市浦和区高砂 3-15-1

電話 048-830-5403（直通）

FAX 048-830-4883

電子メール a5400-06@pref.saitama.lg.jp (代表)

7 現場説明会

実施しない

8 手続き

(1) 説明書に対する質問の受付期間及びその回答方法

- ①受付期間 令和8年4月30日(木)午前9時から
令和8年5月12日(火)午後4時まで

- ②受付方法 この募集要領に関する質疑は、電子メールに質問書(様式1)を添付して送付すること。なお、電子メールの件名は「(企業名・提出日)埼玉県SDGs官民連携プラットフォーム都市公園部会運營業務委託に関する質問」とすること。

なお、質問書の題名、説明要求内容には、特定の企業名や個人名を記入しないこと。質問書の題名、説明要求内容に特定の企業名や個人名が記載されている場合は回答しない。

- ③回答方法 令和8年5月15日(金)に埼玉県Webページ上において、企業名等を伏せて掲載する。

参加者は、質問書の提出の有無にかかわらず、ホームページに掲載する質問に対する回答の全ての内容を必ず確認した上でプロポーザル参加意思表明書を提出すること。なお、質問に対する回答の全ての内容は、全ての参加者に適用する。

(2) 企画提案書の提出について

- ①提出期間 令和8年5月18日(月)午前9時から
令和8年5月20日(水)午後4時まで

- ②受付方法 電子メールにより提出すること。

企画提案届(様式2の1)及び業務責任者(様式2の2)、当該業務の実施計画、運営全般、事務局業務に関する提案書(様式2の3~様式2の5)、当該業務に係る参考見積書および内訳書(様式任意)及び会社概要が分かるパンフレット等を併せて提出すること。

資料の受付を確認後、電子メールにてその旨を連絡する。

9 企画提案書提出後の予定

(1) 一次選定の有無 有

(2) 審査の方法

委託先候補者の選定にあたっては、企画提案書等を提出した者が、県が設置する「埼玉県 SDGs 官民連携プラットフォーム都市公園部会運營業務審査委員会」（以下「審査委員会」という。）においてヒアリングを行い、審査委員会が提案内容を総合的に評価し、評価が最も高かった提案者を委託先候補者として選定する。

ただし、企画提案書を提出した者が多数の場合には書類で1次審査を行い、1次審査を通過した者（4者程度）だけがプレゼンテーションを行うものとする。1次審査の選定結果の通知は「(5) 選定結果通知方法」に準じて行う。

なお、企画提案書を提出した者が1者のときは、審査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。

(3) ヒアリング依頼方法

- ① 企画提案書提出期限後、ヒアリングの依頼を書面にて通知する。
- ② 通知は電子メールにて行う。

(4) ヒアリング予定日

令和8年5月26日（火）

ヒアリングの場所及び時間は電子メールにより通知する。

(5) 選定結果通知方法

- ① ヒアリング後に選定を行い、最適な企画案を特定し、この企画提案書を提出した者に電子メールにより特定通知書を発行する。
- ② 選定を受けた者のうち、企画提案書を特定しなかった者に電子メールにより非特定通知を発行する。
- ③ 非特定通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日（休日を含まない）以内に、書面により非特定理由についての説明を求めることができる。
- ④ 非選定理由についての説明を求められたときは、説明を求めることが出来る最終日の翌日から起算して10日以内に書面により回答する。

(6) ヒアリングでの提案説明方法

- ① 提出した企画提案書を用いて説明する。ヒアリング当日に参考資料の配布やプロジェクト等の利用は認めない。

- ② 説明時間は20分以内とし、その後質疑応答の時間を設ける。
- ③ ヒアリング開始前に説明者の所属を事務局が確認するため、社員証等を持参すること。

(7) その他

本業務の契約にあたっては、発注者が設定する予定価格を上限とする範囲内で特定者に見積徴取を実施の上、契約締結を行う。

8 その他

- (1) 契約書作成の要否 要
- (2) 手続きにおいて使用する言語及び通貨
言語 日本円
通貨 日本円
- (3) 提出期限までに企画提案書が提出されなかった場合は、審査委員会による審査を受けることができない。
- (4) 提案書類に係る著作権は応募者に帰属し、県は本業務遂行にあたってのみ提案書類に記載されたデータを使用できるものとする。なお、提案書類は返却しない。
- (5) 落選した応募者の提案書類および提案に記載されたデータ等は非公開とする。
- (6) 応募に関し必要な費用は、応募者の負担とする。
- (7) 応募は1事業者あたり1点とし、複数の提案書の提出は行うことができない。
- (8) 提出期限以降における企画提案書の差し替え及び再提出は認めない。
- (9) 参加者が1者の場合であっても、選定を行う。
- (10) 委託候補者を選定後、業務を進めるうえでより良い内容とするため、発注者から提案を行い、特記仕様書の作成及び予定価格の設定に反映を行うことがある。
- (11) 企画提案書の虚偽記載について
 - ① 発注者は、契約締結前に、提案資料に虚偽の記載があると判明した場合は、虚偽記載とみなす。その提案資料を提出した者は失格とする。
 - ② 発注者は、契約締結後に、提案資料に虚偽の記載があると判明した場合は、虚偽記載とみなす。受注者は、このことにより埼玉県の契約に係る入札参加停止等の措置要綱に基づき入札参加停止措置を受けることがある。