

令和9年さいたま市二十歳の集い式典進行・演出等業務

企画提案実施要領

本件への参加に際しては、必ずこの「令和9年さいたま市二十歳の集い式典進行・演出等業務企画提案実施要領」（以下「実施要領」という。）をお読みください。また、次の事項にご留意ください。

- (1) 提案者は、本書及びその他交付資料等を熟読し、遵守してください。
- (2) 本件の手続きに係る一切の経費は、提案者の負担とします。
- (3) 提出された書類は、返却しません。

業務主管（問合せ先及び提出先）	
担当	さいたま市二十歳の集い実行委員会事務局 (さいたま市 子ども育成部子ども・青少年政策課内)
所在地	さいたま市浦和区常盤6-4-4 (さいたま市役所2階)
TEL	048-829-1716
メールアドレス	kodomo-seishonen@city.saitama.lg.jp

1 業務の目的及び概要

「令和9年さいたま市二十歳の集い式典進行・演出等業務要求水準書」（以下「要求水準書」という。）を参照してください。

2 業務の実施

本業務は、公募型プロポーザル方式により受託者を選定し、実施します。

なお、実施内容については、要求水準書及び企画提案書に基づき、委託者と受託者の協議の上、必要に応じ調整を行い、契約内容として決定します。

3 参加資格

本件に参加（企画提案書の提出）を希望する者は、特定業務委託共同企業体（以下「特定共同企業体」という。）又は単体企業のいずれかで、次のすべての要件を満たさなければならないものとします。

(1) 特定共同企業体の場合

次に掲げるア～オのすべての要件を満たす構成員により結成されたものとし、その結成は、力によるものとする。

ア 令和8年5月13日（水）において、「令和7・8年度さいたま市競争入札参加資格者名簿（物品等）」の業種表・営業品目一覧のうち、業種区分「催物、映画、広告、その他の業務」、営業品目（大分類）「80 催物」、営業品目（小分類）「催物の企画・運営等関連業務」で掲載されている者であること。

イ 次のいずれにも該当しない者であること。

(ア) 特別な理由がある場合を除き、契約を締結する能力を有しない者、破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者及び暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第32条第1項各号に掲げる者

(イ) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項の規定により、さいたま市の一般競争入札に参加させないこととされた者

(ウ) 中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）に基づく事業協同組合及び企業組合並びに中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）に基づく協同組合にあっては、その組合員が、特定共同企業体の構成員、単体企業の別を問わず、本件に参加していないこと

ウ 令和8年5月13日（水）から最優秀提案者特定の日までの間、さいたま市物品納入等及び委託業務業者入札参加停止要綱（平成19年さいたま市制定）による入札参加停止の措置（以下「入札参加停止」という。）又はさいたま市の締結する契約からの暴力団排除措置に関する要綱（平成13年さいたま市制定）による入札参加除外の措置（以下「入札参加除外」という。）を受けている期間がない者であること。

エ 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。ただし、更生手続開始の決定がなされている者はこの限りでない。

オ 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、再生手続開始の決定がなされている者はこの限りでない。

カ 特定共同企業体の結成方法は、2者または3者による自主結成とし、特定共同企業体協定書を締結していなければならない。また、次に掲げる要件を満たしていなければならない。

(ア) 構成員の出資比率は、次のとおりとすること。

ア 2者の場合 30パーセント以上

イ 3者の場合 20パーセント以上

(イ) 代表構成員の出資比率は、構成員中最大とすること。

(ウ) 構成員は、本入札にかかる他の特定共同企業体の構成員以外で構成すること。

(2) 単体企業の場合

上記(1)に掲げる要件(カ以外)を全て満たしていること。また、本入札にかかる特定共同企業体の構成員として本入札に参加していないこと。

4 資料及びその交付方法

(1) 交付資料

ア 実施要領

イ 要求水準書

ウ 提出書類各種様式（様式1～6）

エ 「令和9年さいたま市二十歳の集い式典進行・演出等業務」優先交渉権者選定基準

オ さいたま市二十歳の集い実行委員会業務委託契約基準約款

(2) 交付方法

さいたま市ホームページからダウンロードできます。

【トップページ】→【子育て・教育】→【教育】→【青少年育成】→

【令和9年さいたま市二十歳の集い式典進行・演出等業務 企画提案の募集について】

5 説明会

(1) 本件にかかる説明会は、開催しません。

(2) 本件の内容に関する質問がある場合については、7 質問及び回答を参照してください。

6 参加意思の表明手続き

本件への参加（企画提案書の提出）を希望する者は、次により参加意思表明書を提出してください。

(1) 提出書類

ア 単体企業の場合

様式1-1 参加意思表明書（単体企業）

イ 特定共同企業体の場合

様式1-2 参加意思表明書（特定共同企業体）

様式1-3 共同企業体協定書

様式 1-4 共同企業体協定書第 8 条に基づく協定書

様式 1-5 委任状

ウ 共通

会社概要がわかる資料（パンフレット等 PDF 形式）

(2) 提出期限

「別表 2 企画提案実施スケジュール」を参照してください。

(3) 提出方法

電子メールにより受け付けます。次の事項を遵守してください。

ア 電子メールの標題を「プロポ【参加意思表明書（提案者名）】令和 9 年さいたま市二十歳の集い式典進行・演出等業務」としてください。これに、(1)で作成した電子データを、ファイル形式を変換せずに（拡張子を変えずに）添付し、送信してください。

イ 添付書類は PDF ファイルに変換のうえ、電子メールに添付し、送信してください。

ウ セキュリティの関係上、10MB を超えるファイルは受信できませんので、ファイル容量の大きさに注意してください。また、ファイル転送サービスも利用できません。

エ 電子メール送信後、1 ページに記載の「業務主管（問合せ先及び提出先）」に、到達確認の電話をお願いします。

(4) 提出先

1 ページに記載の「業務主管（問合せ先及び提出先）」を参照してください。

(5) 参加資格の確認

参加意思表明書を提出した者に対しては、本件への参加資格の有無にかかる通知を、令和 8 年 5 月 22 日（金）までに電子メールにて通知します。

なお、特定共同企業体の場合は、代表構成員にのみ通知します。

7 質問及び回答

本件の内容に関して質問がある場合は、次の方法で質問を行うことができます。

(1) 提出書類

「別表 1 各種様式」中の「様式 2 質問書」

(2) 受付期間

「別表 2 企画提案実施スケジュール」を参照してください。

(3) 質問方法

質問は電子メールにより受け付けます。次の事項を遵守してください。

ア 電子メールの標題は「プロポ【質問・（提案者名）】令和 9 年さいたま市二十歳の集い式典進行・演出等業務」としてください。これに、(1)で作成した電子データを、ファイル形式を変換せずに（拡張子を変えずに）添付し、送信してください。

イ セキュリティの関係上、本様式以外のデータの添付を禁じます。

ウ 電子メール送信後、1 ページに記載の「業務主管（問合せ先及び提出先）」に、到達確認の電話をお願いします。

エ 受付期間内に、質問が「業務主管（問合せ先及び提出先）」に到達するようにしてくださ

い。受付期間内に未到達（到達確認されなかったものを含む。）の質問に対しては、一切回答しません。

オ 質問の内容は公表します（詳細は(5)のとおり）。さいたま市二十歳の集い実行委員会の判断により、一部非公表とすることもあります。質問の公表によって、自己の提案内容等が他者に類推されたとしても、さいたま市二十歳の集い実行委員会は一切の責任を負いません。

(4) 提出先

1 ページに記載の「業務主管（問合せ先及び提出先）」を参照してください。

(5) 質問に対する回答

質問の内容及び回答は、令和8年5月27日（水）までに、さいたま市ホームページ上に公表します。ただし、質問者の名称は公表しません。

なお、質問及び回答を公表することにより、質問者が特定される可能性や、提案内容が明らかになる可能性があるなど、質問者に不利益を与える恐れがあると認められる部分については、さいたま市二十歳の集い実行委員会の判断によって、その部分を除いて公表することがあります。

【トップページ】→【子育て・教育】→【教育】→【青少年育成】→

【令和9年さいたま市二十歳の集い式典進行・演出等業務 企画提案の募集について】

8 企画提案書等

(1) 企画提案書の内容

要求水準書を参照のうえ、「別表4 企画提案内容及び審査の視点」に記載されている提案内容を含む提案書を提出してください。

(2) 企画提案書等の提出

ア 提出書類

「別表3 提出書類一覧」を参照してください。

イ 提出方法

持参又は書留郵便（簡易書留郵便を含む）による提出とします。

ウ 提出期限

「別表2 企画提案実施スケジュール」を参照してください。

エ 提出場所

1 ページに記載の「業務主管（問合せ先及び提出先）」を参照してください。

(3) 企画提案書等の受理

ア **11 提案者の失格** に該当する場合は、企画提案書等を受理しません。

イ 書類の不備・不足等が確認された場合は、企画提案書等を受理しません。

ウ 「別表3 提出書類一覧」で指定する書類以外は、一切受理しません。

(4) 企画提案書等の取り扱い

ア さいたま市二十歳の集い実行委員会は、提出された企画提案書等をさいたま市二十歳の

集い実行委員会委員、提案者以外の者に知られることのないように取り扱います。ただし、最優秀提案者の提案については、一部（他者と比べ優位な点等）を公表することがあります。

イ さいたま市二十歳の集い実行委員会は、提出された企画提案書等を審査及びさいたま市二十歳の集い実行委員会の各種事務手続以外に提出者に無断で使用しません。

ウ 提出された企画提案書等は、事由の如何を問わず返却しません。ただし、提出期限内に提出者からの申立てがあった場合に限り、企画提案書等の追加・差替えができることとします。

エ 提出期限後の、企画提案書等の追加・差替えは一切認めません。

(5) 企画提案書等の到着確認に関する問合せ先

1 ページに記載の「業務主管（問合せ先及び提出先）」を参照してください。

9 プレゼンテーション

企画提案書を補完するため、プレゼンテーションを実施します。企画提案書を提出した者は、必ず参加してください。

(1) 実施日時・場所

「別表2 企画提案実施スケジュール」を参照してください。実施時刻の詳細及び会場については、追って通知します。

なお、特定共同企業体の場合は、代表構成員にのみ通知します。

(2) 実施方法

ア 参加人数

3名以内とし、原則、実施体制に記載のある主担当となる方を説明者とします。

イ 説明時間

20分以内とします。終了後、別途、質疑応答の時間を20分程度設けます。

ウ 説明方法

(ア) 提出した企画提案書を基にプレゼンテーションを行ってください。なお、企画提案書に記載のない新たな提案は認めません。

(イ) さいたま市二十歳の集い実行委員会は、プロジェクター（HDMIケーブルを含む。）及びスクリーンを準備します。その他プレゼンテーションに必要な機材（パソコン等）は、プレゼンテーションを行う者が準備してください。

エ 注意事項

プレゼンテーションでは、**法人名を伏せて**説明を行うこととします。企画提案書やその他プレゼンテーションに使用する資料等には、法人名、法人ロゴ等を記載しないでください。

オ その他

プレゼンテーションは非公開とします（録音録画等も禁じます。）。

10 審査・選定

(1) 審査方法及び審査基準

企画提案書等の内容について、「令和9年さいたま市二十歳の集い式典進行・演出等業務受託事業者選定委員会」により審査を行います。

審査基準については、「別表4 企画提案内容及び審査の視点」を参照してください。

(2) 優先交渉権者の決定

提案内容がさいたま市二十歳の集い実行委員会の要求を満たしている企画提案書について、評価を行い、最優秀提案者を優先交渉権者とします。

なお、参加事業者が1者のみとなった場合であっても選定委員会を開催し、さいたま市二十歳の集い実行委員会の求める水準を満たしていると判断したときは、当該事業者を最優秀提案者として選定します。また、提出されたすべての企画提案書がさいたま市二十歳の集い実行委員会の要求を満たさないものであると判断した場合は、優先交渉権者を選定しないことがあります。

(3) 審査結果の通知

ア 通知日

「別表2 企画提案実施スケジュール」を参照してください。

イ 通知方法

郵送により各提案者に送付します。

なお、特定共同企業体の場合は、代表構成員にのみ送付します。

11 提案者の失格

次のいずれかに該当する場合は、失格とします。（提案書は無効となります。）

- (1) 3 参加資格に掲げる要件を満たさなくなった場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (4) 提出期限までに企画提案書等の提出がない場合
- (5) 見積金額が要求水準書に記載されている予算の上限額を超えている場合
- (6) プレゼンテーションに参加しなかった場合

12 特記事項

- (1) 優先交渉権者が決定した場合であっても、その他の理由により本業務が実施できなくなった場合は、契約を締結しないことがあります。
- (2) 最優秀提案者特定の日から翌日から契約締結日までの間に、入札参加停止又は入札参加除外を受けている期間がある者は、最優秀提案者の特定を取り消されることがあります。

13 その他

企画提案書等は、「さいたま市情報公開条例」に準じ開示する場合があります。

別表 1 各種様式

様式番号	様式名	備考
様式 1 - 1	参加意思表明書	
様式 1 - 2	参加意思表明書（特定共同企業体）	特定共同企業体の場合
様式 1 - 3	共同企業体協定書	同上
様式 1 - 4	共同企業体協定書第 8 条に基づく協定書	同上
様式 1 - 5	委任状	同上
様式 2	質問書	
様式 3	企画提案書表紙	
様式 4	本業務と類似の業務実績	
様式 5	業務の実施体制調書	
様式 6	辞退届	

別表2 企画提案実施スケジュール

企画提案募集開始	
令和8年5月13日(水)	・さいたま市ホームページにて募集情報公開開始
資料交付期間	
令和8年5月13日(水)から令和8年5月20日(水)まで	・交付方法は3ページに記載の「4 資料及びその交付方法」のとおり
参加意思表明書受付期間	
令和8年5月13日(水)から令和8年5月20日(水)まで	・「様式1-1/様式1-2 参加意思表明書」を用いること
参加資格の確認通知	
令和8年5月22日(金)までに通知	・電子メールにて発送 ※特定共同企業体の場合は、代表構成員にのみ通知
質問受付期間	
令和8年5月13日(水)から令和8年5月22日(金)まで	・電子メールでのみ受け付ける。「様式2 質問書」を用いること ・回答は令和8年5月27日(水)までにさいたま市HPに掲載予定
企画提案書等受付期間	
令和8年5月22日(金)から令和8年6月11日(木)【必着】まで	・提出書類については、別表1及び別表3を参照
プレゼンテーション	
令和8年6月下旬実施予定	・実施時刻の詳細及び会場については、追って通知 ※特定共同企業体の場合は、代表構成員にのみ通知
審査結果通知	
令和8年6月下旬に通知予定	・郵送により通知 ※特定共同企業体の場合は、代表構成員にのみ通知
契約	
令和8年7月上旬を予定	

注1：本件の詳細については、必ず実施要領本文にて確認すること。

注2：本件にかかる書類等の受付時間については、時間の指定がある場合を除き、「さいたま市の休日を定める条例（平成13年さいたま市条例第2号）第1条第1項に規定する休日を除く毎日、午前9時から正午まで及び午後1時から午後4時まで」とします。なお、電子メールによる場合は、午前9時から午後4時までとする。

別表3 提出書類一覧

No.	書類名	提出部数	提出方法	提出期限
1	参加意思表明書（様式1-1/様式1-2） ・次の書類を添付すること（PDF形式） 会社概要がわかる資料（パンフレット等）	1部	電子メール	令和8年 5月20日（水） 午後4時【必着】
2	企画提案書（表紙は様式3、本文は任意書式） ・企画提案書中に法人名、法人ロゴ等を記載しないこと。 ・書類を綴じ込み、別表4の提案項目ごとにインデックスを付すこと。 ・ページ番号を付すこと	正本1部 副本1部 （複写可） 電子データ1部 （CD-RまたはDVD-R）	持参又は （簡易）書留郵便	令和8年 6月11日（木） 午後4時【必着】
3	見積書（任意書式） ・見積もった金額を記載のうえ、消費税等の取扱い（税込・免税）も明記すること。 ・免税事業者の場合、免税事業者届出書を添付すること。 ・内訳を記載すること。（または別紙で作成）	1部		令和8年 6月11日（木） 午後4時【必着】

注1：紙媒体は、全て片面印刷とすること。

注2：既存資料を除き、A4サイズ（日本工業規格）またはA3サイズで作成すること。

注3：全ての提出書類について、押印は不要とする。

別表4 企画提案内容及び審査の視点

提案項目	審査の視点	配点(点)
1 提案者の組織・実績(20点)		
(1) 類似の契約実績	・令和3年度以降に、本業務と類似のイベント(国・自治体等が主催する記念式典、成人式等)に係る式典進行・演出業務の実績があるか。	10
(2) 大規模イベントの実績	・令和3年度以降に、参加者1万人以上のイベントに係る式典進行・演出業務の実績を有しているか。 ※ 埼玉スタジアム2002での実績がある場合は、その実績に応じて加算を行う。	10
2 業務内容(80点)		
(1) 本業務に対する提案者の理解	・式典概要や目的を十分に理解した提案となっているか	10
(2) 業務実施体制	・業務の実現性が確保された計画やスケジュールとなっているか	20
(3) 式典の構成等	・式典全体の構成・演出企画が適切であるか ・業務の実現性が確保されているか	20
(4) 危機管理体制	・不測の事態に備えて、緊急時の対応など、危機管理体制が具体的に提案されているか	15
(5) 自主事業に関する事項	・参加者への訴求力があるか、式典への還元は十分か	15
3 価格		
(1) 参考見積額	・要求水準書に記載されている予算の上限額を下回っているか ・内訳に無理はないか	—
(2) 内訳		
合計		100

※総合評価点の最も高い者が2人以上あるときは、選定委員会の委員の多数決により決定する。

注:見積額の取扱い 見積額には評価点を付さないが、次のとおり取り扱うので留意すること。

①優先交渉権者を特定する際に使用することがある。

②要求水準書に記載されている本企画提案の予算の上限額を越えた見積額を提示した場合、この見積額を提示した者は本企画提案の参加資格を失う。参加資格を失った者の提案書の評価(採点、順位付け等)は行わない。