

盆栽ビジネスコンテスト運営等業務 要求水準書

1 件 名 盆栽ビジネスコンテスト運営等業務

2 目 的

大宮盆栽村開村 100 周年を契機とした盆栽ビジネスコンテストを開催し、さいたま市が世界に誇れる大宮盆栽のさらなる振興につなげることを目的とする。

3 業務委託費限度額（税込） 24,300,000 円

4 期 間 契約締結日から令和 8 年 3 月末日まで

5 実施場所 さいたま市内外

6 業務内容

スタートアップ企業をはじめとした市内外の企業等を対象とし、大宮盆栽の振興につながるビジネスプランのコンテストを開催する。また、コンテスト後に受賞した企業の市内での事業展開を支援することを見据え、ビジネスコンテスト開催後の支援の提示も併せて実施する。以下の業務内容では、目的である「大宮盆栽のさらなる振興」を踏まえた上で提案を行うこと。

(1) 大宮盆栽振興に向けた課題整理、方策の提示

本市の盆栽に関する調査資料やその他の統計資料等を参照し、大宮盆栽の振興に向けた課題を整理すること。また、その課題に対する方策を提示すること。

(2) 事務局運営

ビジネスコンテスト開催に向けたスケジュール（以下の要件を満たすものとする）及び運営体制について提示すること。提示された内容について委託者との協議の上決定し、実行すること。なお、運営においては、問い合わせ用のホームページ、電話番号、電子メールアドレスを準備すること。

【スケジュール要件】

- ・募集期間は最低 2 か月以上とする
- ・ビジネスコンテスト開催月は 12 月とする

(3) ビジネスコンテストの企画

(1)で示した方策につながるようなビジネスコンテストを企画し、それを実行すること。

(4) ビジネスコンテストの周知・広報

(1)で示した方策につながるビジネスプランが集まるような有効な周知方法を提案し（パンフレットの作成は必須とする）、それらを実行すること。募集の結果、20 者以上の応募者を確保するよう努力すること。

(5) 審査

有効な審査方法を提示し、その実行を行うこと。ただし、受賞者を決める最終審査は 12 月のビジネスコンテストとし、会場費やその他審査にかかる経費は委託費の中から支出すること。

応募者のブラッシュアップ支援手法を提示し、それを実行することで、コンテストへの登壇者は8者程度確保できるよう努めること。

審査基準及び審査員は、受託者が提案し、委託者と協議の上、決定すること。なお、審査員の女性比率は42%以上とすること。

最優秀賞1者、優秀賞1者、特別賞1者を選定し、表彰状を授与すること。副賞は、最優秀賞には100万円、優秀賞には50万円、特別賞には30万円の賞金を委託費の中から支出すること。

(6) ビジネスコンテスト開催後（令和8年度以降）の支援

ビジネスコンテスト開催後のビジネス化に向けて、事業計画のブラッシュアップ支援や資金調達支援など、民間企業や他の支援機関等と連携した有効な伴走支援の方法を提案し、その実行にかかる経費について提示すること。

(7) ビジネスコンテストに関する打合せ

(1)から(6)までのビジネスコンテストに関する事項について、委託者と協議するための打合せに参加すること。また、打合せ内容について議事録を作成し、随時提出すること。

(8) 報告書等の作成・提出

以下の「ア 提出物」の①～⑤を作成し、「イ 提出期限」までに「ウ 提出先」に提出すること。

ア 提出物

- ① 事業実施報告書（A4縦・フルカラー印刷・無線綴じ製本）3部
- ② 本業務を通じて作成、入手した資料等 一式
- ③ 打ち合わせ議事録
- ④ ビジネス化に向けた伴走支援の手法を示した資料 ※(6)参照
- ⑤ 上記成果品の電子データ（Microsoft Word、Excel、PowerPointで編集可能な形式とする。）一式

イ 提出期限

令和8年3月6日（金）

ただし、③は随時提出、④は令和7年8月15日（金）までに提出とする。

ウ 提出先

埼玉県さいたま市浦和区常盤6丁目4番4号 さいたま市役所5階

経済政策課 支援係

Mail: keizai-seisaku@city.saitama.lg.jp

8 委託料の支払い

さいたま市業務委託契約基準約款に基づき、業務完了後、一括払いとする。

9 著作権等について

- (1) 本事業に関する著作権（作成過程における素材等の著作権を含む。）その他の権利は、全て市に帰属するものとする。受託者が本業務を遂行する上で必要とする場合は、市の許可を得て使用することとする。
- (2) 成果物及び付属品に含まれる第三者の著作権、著作者人格権の不行使及びその他の権利についての交渉や処理は、受託者が納品前に行うこととし、その経費は委託料に含むものとする。

1 0 一般事項

- (1) 受託者は、市から本業務に関する連絡を受けたときは、直ちに協議に応じる等の対応をしなければならない。
- (2) 受託者に仕様書で定める事項から逸脱する行為が認められたときは、市は、調査の実施及び業務の中止を受託者に命じることがある。
- (3) 受託者は、業務遂行中に不測の事故等が発生したときは、直ちに市へ連絡するとともに、適切な処理を行わなければならない。
- (4) 受託者は、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。契約の解除後又は期間満了後においても同様とする。
- (5) 受託者は、本業務の実施により、市又は第三者に損害を及ぼしたときは、市の責任に帰する場合のほかは、全て受託者の責任において処理するものとする。
- (6) 要求水準書に定める事項に疑義が生じたとき又は要求水準書に定めのない事項が生じたときは、市及び受託者の協議によりこれを定める。
- (7) 受託者は、業務の全部を一括して、または業務の監督管理に係る部分等業務の主たる部分を再委託してはならない。業務の一部を再委託するときは、あらかじめ委託者の承諾を得るものとする。
- (8) 本業務の遂行に係る各所法令等を遵守するほか、「さいたま市業務委託契約基準約款及び別記・情報セキュリティ特記事項」の規定を遵守すること。

1 1 人権尊重に関する特記事項

受託者は、業務を履行するにあたり、人権の尊重を基本とするとともに、人権に関する社員研修の実施等により、業務従事者が人権に配慮することができるよう努めること。