

令和 7 年度
さいたま市本庁舎（一部）執務環境改善業務
企画提案実施要領

本件への参加に際しては、必ずこの「さいたま市本庁舎（一部）執務環境改善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) 提案する企画は 1 提案者につき、1 つとします。
- (4) 企画提案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に限ります。
- (5) 企画提案書類について虚偽の記載、その他不正な行為又は不誠実な行為を行った場合は、失格となること及びその他の措置を講ずることがあります。
- (6) 提出された書類は、返却しません。提出された応募書類は、企画提案の選定以外に無断で使用しません。ただし、公平性、透明性を期するため、さいたま市情報公開条例等の関連規定に基づき公開することがあります。

業務主管課（問合せ先及び提出先）	
担当	さいたま市 都市戦略本部 行財政改革推進部 行政改革・働き方改革推進担当
所在地	さいたま市浦和区常盤 6－4－4 (さいたま市役所 5 階)
TEL	0 4 8－8 2 9－1 1 1 2
メールアドレス	kaikaku@city.saitama.lg.jp

1 業務の目的及び内容

「令和7年度さいたま市本庁舎（一部）執務環境改善業務 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、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) 本招請日において、令和7・8年度さいたま市競争入札参加資格者名簿に業種区分「催物、映画、広告、その他の業務」、大分類「その他の業務」で登載されている者であること。

- (2) 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30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

- (3) 本招請日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。

- (4) 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。

- (5) 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。

- (6) 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、共同企業体の構成員、単体企業の別を問わず、本招請に参加していないこと。

- (7) 過去5年の間に、国又は地方公共団体と1回以上、及び民間事業者と1回以上、種類をほぼ同じくする契約を締結し、かつ、これらを全て誠実に履行した者であること。

4 資料及びその貸与方法

(1) 貸与資料

- ア 実施要領
- イ 要求水準書
- ウ さいたま市役所本庁舎（2階）図面
- エ 子ども未来局子ども育成部子ども・青少年政策課職員数、文書物品数一覧
- オ 子ども未来局子ども育成部子ども・青少年政策課の主な事務
- カ 提出書類各種様式（様式1～3）

(2) 貸与方法

さいたま市役所5階 都市戦略本部 行財政改革推進部で電子媒体で交付

(3) その他

- ア (1)の資料は、本件以外で使用することはできません。
- イ さいたま市契約規則及びさいたま市業務委託契約基準約款は、さいたま市ホームページにてご確認ください。

(ア) さいたま市契約規則

【トップページ】→【事業者向けの情報】→【届出・手続き】→【入札・契約】→【契約関係規程集】→【共通】→【共通（規程集）】→【さいたま市例規集】

(イ) さいたま市業務委託契約基準約款

【トップページ】→【事業者向けの情報】→【届出・手続き】→【入札・契約】→【契約関係規程集】→【契約約款】→【契約基準約款（規程集）】

(4) 実施要領等の返却

貸与資料は、プレゼンテーション時に返却すること。また、参加意思表明書を提出しないことが決まった場合は、速やかに返却すること。

(5) 実施要領等の取り扱い

貸与資料は、企画提案及び見積りに係る検討以外の目的で使用してはならない。また、様式以外の資料は複製をしてはならない。

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

「別表 1 各種様式」中の「様式 1 参加意思表明書」

(2) 提出方法

持参のみとします。

(3) 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。

(4) 提出場所

1 ページに記載の「業務主管課（問合せ先及び提出先）」を参照してください。

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) 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。

(2) 質問方法

質問は電子メールでのみ受け付けます。次の事項を遵守してください。

ア 質問書の様式は、**4 資料及びその貸与方法**にて市（業務主管課）が提示する「様式 2 質問書」とします。この様式に質問事項等を入力してください。

イ 電子メールの件名は「プロポ【質問・（提案者名）】さいたま市本庁舎（一部）執務環境改善業務」としてください。これに、ア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。

ウ 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。

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

オ 受付期間内に、質問が市（業務主管課）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。

カ 質問の内容は公表します（詳細は(4)のとおり）。市（業務主管課）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、市（業務主管課）は一切の責任を負いません。

(3) 質問の提出先

1 ページに記載の「業務主管課（問合せ先及び提出先）」を参照してください。

(4) 質問に対する回答

質問の内容及び回答は、令和 7 年 6 月 25 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、市（業務主管課）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】→【事業者向けの情報】→【届出・手続き】→【入札・契約】→
【プロポーザル方式】→【令和7年度さいたま市本庁舎（一部）執務環境改善業務】

8 参加資格確認通知書の交付

確認審査終了後、参加資格確認通知書を交付するものとする。

(1) 交付場所

1 ページに記載の「業務主管課（問合せ先及び提出先）」を参照してください。

(2) 交付日時

令和7年6月25日（水）午後1時から午後5時15分まで

(3) その他

郵送希望者については、**6 参加意思の表明手続き**において返信用封筒（定型）に
110円切手を貼付し、申し出た場合のみ受け付けるものとする。

9 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

持参のみとします。

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「業務主管課（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 **12 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 市（業務主管課）は、提出された企画提案書等を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 市（業務主管課）は、提出された企画提案書等を審査目的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出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) その他

企画提案書には、企業名、企業ロゴ等を記載しないでください。

10 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。実施日時の詳細及び会場については、追って通知します。

(2) 実施方法

ア 参加人数

3名以内とします。

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15分設けます。

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) 市（業務主管課）は、モニター及び接続機器を準備します。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は、企業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、企業名、企業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。）。

11 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7年度さいたま市本庁舎（一部）執務環境改善業務事業者選定委員会」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

提案内容が本市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。

提出されたすべての企画提案書が本市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。

12 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) 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
- (5) プレゼンテーションに参加しなかった場合
- (6) 提出期限までに企画提案書等の提出がない場合

13 予定事業費

本事業において、市が負担する費用は5,484,000円（消費税及び地方消費税額を含む。）以内です。

別表1 各種様式

様式番号	様式名
様式1	参加意思表明書
様式2	質問書
様式3	企画提案書表紙

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7年6月10日（火）	
・告示、さいたま市ホームページにて募集情報公開開始	
資料貸与期間	
令和7年6月10日（火）から令和7年6月20日（金）まで	
・1ページに記載の「業務主管課（問合せ先及び提出先）」窓口にて貸与	
参加意思表明書受付期間	
令和7年6月10日（火）から令和7年6月20日（金）まで	
・「様式1 参加意思表明書」を用いること	
参加資格の確認通知	
令和7年6月25日（水）午後1時から午後5時15分までに交付	
・条件を満たした場合、郵送により通知	
質問受付期間	
令和7年6月10日（火）から令和7年6月20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7年6月25日（水）にさいたま市ホームページに掲載予定	
企画提案書等受付期間	
令和7年6月26日（木）から令和7年7月8日（火）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7年7月中旬以降実施予定	
・実施日時の詳細及び会場については、追って通知	
審査結果通知	
令和7年7月下旬に通知予定	
・郵送により通知	
契約	
令和7年7月下旬を予定	

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。

別表 3 提出書類一覧

No.	書類名	提出部数	提出期限
1	参加意思表明書（様式 1）	1 部	令和 7 年 6 月 20 日（金）午後 4 時
2	企画提案書（表紙は様式 3、本文は任意書式） ・企画提案書中に企業名、企業ロゴ等を記載しないこと。 ・紙資料については、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。 ・電子データについては PDF 形式で一つのファイルにまとめること。	【紙資料 3 部】 正本 1 部 副本 1 部 【電子データ】 DVD・R 等 1 枚	令和 7 年 7 月 8 日（火）午後 4 時
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	

※紙資料は片面印刷とすること。

※紙資料は、原則 A4 サイズ又は A3 サイズ（日本工業規格）で作成すること

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	
1	提案者の実績・体制		得点	合計
	(1) 類似の契約実績	・本業務と類似業務の実績を有しているか。 1 点／×件数（最大 5 件）	—	5
	(2) 業務の実施体制	・業務を実施するにあたり、スケジュールや人員の配置などについて、十分な体制としているか。	A : 5 B : 4 C : 3 D : 2 E : 1	5
	(3) スケジュールの実行性	・本業務の全体スケジュールと各項目の実施期間及び必要工数が記載されているか。	A : 5 B : 4 C : 3 D : 2 E : 1	5

2 業務内容				
(1) 対象課の現状分析	・対象課の現状を分析するにあたり、対象課職員への意識調査について、現状の職場の働き方の課題を把握するための効果的な手法を提案しているか。	A : 10 B : 8 C : 6 D : 4 E : 2	10	
(2) 対象課職員への意識醸成	・対象課職員への意識醸成について、多様な働き方の理解を深めるための効果的な手法を提案しているか。	A : 15 B : 12 C : 9 D : 6 E : 3	15	
(3) 多様で柔軟な働き方が可能なレイアウト案の作成	・業務特性に応じた働き方が実現可能性のあるレイアウト案の提案が期待できるか。 ・多様柔軟な働き方に対応するレイアウトとなっているか。	A : 25 B : 20 C : 15 D : 10 E : 5	25	
(4) 経済的なレイアウト案の作成	・(3) で作成するレイアウトが現状の備品等を最大限活用した、経済的・効率的なレイアウトになっているか。	A : 10 B : 8 C : 6 D : 4 E : 2	10	
(5) 効果検証及び新庁舎へ移転に向けた今後の取組方策の提案	執務環境改善後の効果検証について、効果的な分析を行うための定量的・定性的な観点から指標を設定しているか。フォローアップ手法について効果的な手法が提案されているか。 新庁舎移転を見据え、現庁舎において既存の什器を活用した執務環境の課題の改善と職員の意識改善するために効果的な手法が提案されているか。	A : 20 B : 16 C : 12 D : 8 E : 4	20	
(6) 独自の提案	・仕様以外の事項などで提案事項があれば記載すること。 ※独自の提案がない場合は「0点」とする。	A : 5 B : 4 C : 3 D : 2 E : 1	5	
3 価格				
(1) 見積額 (2) 内訳	・見積額の取扱いについて 見積額には評価点を付さないが、次のとおり取り扱うものとする。 ① 最優秀提案者を特定する際に使用する	—	—	

		ることがある。 ② 要求水準書にて示す本プロポーザルの予算上限額を上回る見積額を提示した場合、この見積額を提示した者は、本プロポーザルの参加資格を失う。参加資格を失った提案者の評価（採点、順位付け）は行わない。		
合 計			1 0 0	
A から E の配点の考え方 A 具体性及び実効性があると認められ、特に優れているもの B 具体性及び実効性があると認められ、優れているもの C 具体性及び実効性があると認められ、標準的に評価できるもの D 具体性及び実効性が一定程度認められ、部分的に評価できるもの又はやや劣るもの E 具体性及び実効性にかけ、劣るもの				

※最高得点者が2者以上の場合は、選定委員会で協議を行い、最優秀提案者を決定する。

※各委員の評価点の平均が60点を超える提案者が不在の場合は、最優秀提案者なしとする。