

さいたま市大宮盆栽美術館 ライトアップ及び盆栽文化啓発業務 企画提案実施要領

本件への参加に際しては、必ずこの「さいたま市大宮盆栽美術館 ライトアップ及び盆栽文化啓発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。

業務主管課（問合せ先及び提出先）	
担当	さいたま市 スポーツ文化局 文化部 大宮盆栽美術館 管理係
所在地	さいたま市北区土呂町 2－2 4－3
TEL	電話 0 4 8－7 8 0－2 0 9 2 F A X 0 4 8（6 6 8）2 3 2 3
メールアドレス	bonsai-art-museum@city.saitama.lg.jp

※本件にかかる書類等の受付時間については「さいたま市の休日定める条例（平成 1 3 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。

1 業務の目的及び概要

「さいたま市大宮盆栽美術館 ライトアップ及び盆栽文化啓発業務 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) 令和7年6月13日(金)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)に業種区分「催物、映画、広告、その他の業務」、営業品目(大分類)「催物等」、営業品目(小分類)「催物の企画・運営等関連業務」で登録し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、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

- (3) 令和7年6月13日(金)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 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）（「別表1 各種様式」を参照）

(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】→【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】→【さいたま市大宮盆栽美術館 ライトアップ及び盆栽文化啓発業務企画提案の募集について】

(3) その他

ア (1)ア～ウの資料は、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】→【契約約款（規程集）】

5 説明会

(1) 本件にかかる説明会は、開催しません。ただし、業務場所の現場及び図面等の確認につきましては、1ページに記載の「業務主管課（問合せ先及び提出先）」が対応しますので、お問合せください。

(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) 提出書類

「別表1 各種様式」中の「様式1 参加意思表明書」

(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）】さいたま市大宮盆栽美術館 ライトアップ及び盆栽文化啓発業務」としてください。これに、参加意思表明書は、ファイル形式を変換せずに（拡張子を変更せずに）添付し、送信してく

ださい。

イ 参加意思表明書に添付する書類は PDF ファイルに変換のうえ、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。

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、到着確認の電話を必ずお願いします。

(4) 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。

(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 7 年 7 月 1 日（火）付けで発送します。

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) 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 資料及びその交付方法**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 電子メールの標題は「プロポ【質問・（提案者名）】さいたま市大宮盆栽美術館 ライトアップ及び盆栽文化啓発業務」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】→【さいたま市大宮盆栽美術館 ライトアップ及び盆栽文化啓発業務 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

持参又は郵送（書留や特定記録等により配達されたことが証明できる方法）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。なお、郵送の場合は、同日必着とし、郵送後に電話連絡をしてください。

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 **10 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) 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「業務主管課（問合せ先及び提出先）」を参照してください。

9 審査・選定

(1) 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。プレゼンテーションについては、実際に業務を担当する者が行うこととします。

ア 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。実施詳細については、追って通知します。

イ 実施方法

(ア) 参加人数

2 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 10 分設けます。

(ロ) 説明方法

- ・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。
- ・業務主管課はプロジェクター（ケーブル等周辺機器含む）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。

(ハ) 注意事項

プレゼンテーションでは、企業名を伏せて説明を行うこととします。企画提案書（副本）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。

(ニ) 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。）。

(2) 審査方法及び審査基準

企画提案書の内容について、「さいたま市大宮盆栽美術館 ライトアップ及び盆栽文化啓発業務業者選定委員会（以下、「選定委員会」という。）」において、各提案

者から提案内容のプレゼンテーションの後、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。

本件の履行にあたっては、事業者の幅広い知識や技術等が重要であることから、提出された企画提案書等に対し、選定委員の1名でも最低基準点（60点）を下回る評価点を付けた場合、その企画提案書を提出した事業者を最優秀提案者に特定しないことがあります。

(3) 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。

全委員の評価点の合計（以下、「総合評価点」という。）が最も高い提案書を提出した者を最優秀提案者として特定し、優先交渉権者とします。

総合評価点の最も高い者が2人以上あるときは、見積額の最も低い者を最優秀提案者とします。

それでもなお、見積額の最も低い者が2人以上あるときには、選定委員会において、委員長の定める方法により、最優秀提案者を特定します。

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。

(4) 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。

10 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) 複数の提案が提出された場合

11 その他の留意事項

- (1) 提出された書類は、情報公開請求により全部又は一部を公開することがあります。

- (2) 参加意思表明書の提出後、本業務を辞退する場合は、企画提案書等受付期間内に辞退届（様式6）を提出してください。
- (3) 自然災害の発生等により、委託者並びに受託者協議のうえ、事業の一部又は全部を中断する場合があります。
- (4) 本件の企画提案書提出期限日の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。
- (5) また、選定委員会の判断により、企画提案書のプレゼンテーションは実施せず、書類による審査を実施する場合があります。その場合は、別途通知します。
- (6) 業務を履行するにあたっては、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に努めてください。

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
様式 4	業務経歴書
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 7 年 6 月 1 3 日（金）	
・ 告示、さいたま市ホームページにて募集情報公開開始	
資料交付期間	
令和 7 年 6 月 1 3 日（金）から令和 7 年 6 月 3 0 日（月）午後 4 時まで	
・ 3 ページに記載のさいたま市ホームページにて交付	
参加意思表明書受付期間	
令和 7 年 6 月 1 3 日（金）から令和 7 年 6 月 3 0 日（月）午後 4 時まで	
・ 「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 7 月 1 日（火）付けで通知予定	
・ 郵送により通知	
質問受付期間	
令和 7 年 6 月 1 3 日（金）から令和 7 年 6 月 2 0 日（金）午後 4 時まで	
・ 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 2 5 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 7 年 7 月 2 日（水）から令和 7 年 7 月 1 1 日（金）午後 4 時まで	
・ 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 月下旬に実施予定。	
・ 実施詳細については、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 8 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、休館日（木曜日）に持参予定の場合は、事前に電話で連絡してください。

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） ・会社概要が分かる資料を添付すること。 （パンフレット等可）	1部	令和7年6月 30日（月） 午後4時
2	企画提案書表紙（様式3）	8部 正本1部 副本7部 （複写可） ※ <u>副本は企業名 や企業ロゴが分 からないように すること。</u>	令和7年7月 11日（金） 午後4時
3	企画提案内容（任意書式） ・別表4の企画提案に関する項目ごとにインデックスを付すこと。		
4	業務工程表（任意様式）		
5	業務経歴書（様式4）		
6	業務の実施体制調書（様式5）		
7	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） ・副本に企業名、企業ロゴ等を記載しないこと。		

注1：片面印刷とすること。

注2：原則、A4またはA3サイズ（日本工業規格）で作成すること。

2企画提案書については、表紙・添付書類を除き20ページ以内で作成すること。

（A4換算で20ページとし、A3はA4の2ページ分として換算する。）

注3：文字サイズは9ポイント以上で作成すること。

別表 4 企画提案内容及び審査の視点

項目	審査の視点	配点
1 提案内容		
(1) 盆栽庭園等の ライトアップ の企画・実施	・ 100 周年の歴史を振り返る特別展に合わせた古き良き和 文化の演出となっているか。	1 0
	・ 大宮盆栽美術館の盆栽庭園に配置されている盆栽を活用 し、かつ造形美を際立たせる演出となっているか。	1 0
(2) 若年世代への 盆栽文化啓発 事業の企画・ 実施	・ 若年世代への盆栽文化啓発に寄与し、来館促進・リピー ター化・日中の盆栽村の周遊につながるような魅力ある 企画か。 ・ 今後の来館促進や盆栽文化啓発に繋がる工夫がされてい るか。	1 0
	・ 大宮盆栽村 100 周年記念事業の一つとして、大宮盆栽村 の歴史と伝統を踏まえた内容となっているか。 ・ 今後の来館促進や盆栽文化啓発に繋がる工夫がされてい るか。	1 0
(3) 広報及び広 告物の制作	・ 来場者の SNS 投稿を自然に促すような内容となっているか。 ・ 屋外広告物のイメージは、来館者が自発的に SNS 投稿を行 いたくなるような内容かつ大宮盆栽美術館の外観に調和し たデザインか。	1 0
(4) その他	・ 本業務を活性化させる取組について提案しているか。	1 0
2 業務内容		
(1) 安全管理	・ 資器材の適切な保守・運用、必要に応じたスタッフや警備 員の配置、及び誘導灯や立ち入り禁止エリアの明示等のリ スク対策措置を講じているか。 ・ トラブルが起きた際に迅速に対応できる体制は構築されて いるか。	1 0
(2) 業務工程	・ 業務遂行が確実に行われ、かつ効果的なスケジュールとな っているか。	5
(3) 実施体制	・ 業務を実施するにあたり、十分な体制となっているか。 ・ 本業務と類似の業務の実績（成果）を有している者が担当 者として置かれ、責任者が明確か。	1 0
(4) 事業実施報告	・ 事業実施後の効果測定の方法や内容が適切か。	5
(5) 類似業務実績	・ 本業務と類似業務の実績（成果）を有しているか。	1 0
合計		1 0 0

(注) 見積額の取扱い

見積額には評価点を付さないが、次のとおり取扱うので留意すること。

- ① 最優秀提案者を特定する際に使用することがある。
- ② 要求事項にて示す本プロポーザルの予算の上限額を上回る額の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。参加資格を失った者の提案書の評価（採点、順位付け等）は行わない。