

**さいたま市みんなのアプリを活用した
地域活性化・地域課題の解決戦略推進業務
企画提案実施要領**

本件への参加に際しては、必ずこの「さいたま市みんなのアプリを活用した地域活性化・地域課題の解決戦略推進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 経済局 商工観光部 地域活性化推進課
所在地	さいたま市浦和区常盤6-4-4 5階
TEL	048-829-1396
メールアドレス	chiiki-kasseika-suishin@city.saitama.lg.jp

1 業務の目的及び概要

「さいたま市みんなのアプリを活用した地域活性化・地域課題の解決戦略推進業務 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8年6月1日において、令和8・9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、業務区分「催物、映画、広告、その他の業務」、営業品目（大分類）「その他業務」内の営業品目（小分類）「集計・調査、企画研究、計画策定業務」又は「その他の業務」で掲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つては、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8年6月1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 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）

(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】→【さいたま市みんなのアプリを活用した地域活性化・地域課題の解決戦略推進業務 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。

(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

持参のみとします（郵送及び電子メール不可）。

(4) 提出先

表紙に記載の「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8年6月18日付けで発送します。

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**にて本市（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 電子メールの表題は「プロポ【質問（提案者名※）】さいたま市みんなのアプリを活用した地域活性化・地域課題の解決戦略推進業務」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、質問が本市（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 質問の内容は参加意思表明書を提出したすべての者に公表します（詳細は(4)のとおり）。本市（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、本市（業務主管課）は一切の責任を負いません。なお、質問者の名称は公表しません。

(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8年6月10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、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。なお、質問者の名称は公表しません。

【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】→【さいたま市みんなのアプリを活用した地域活性化・地域課題の解決戦略推進業務 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上、「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（郵送及び電子メール不可）。

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 **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) 審査方法及び審査基準

提出された企画提案書等に対し、「さいたま市みんなのアプリを活用した地域活性化・地域課題の解決戦略推進業務業者選定委員会（以下、「選定委員会」という。）」が、それぞれ「別表4 企画提案内容及び審査の視点」に則り、評価点を算出します。

本件にかかる企画提案会（プレゼンテーション）は、開催しません。

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。

(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。

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者以上あるときは、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者以上あるときには、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。

(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。

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) 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、行政情報開示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、本件を辞退する場合は、企画提案書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。

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8年6月1日(月)
・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8年6月1日(月)から令和8年6月15日(月)まで
・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8年6月1日(月)から令和8年6月15日(月)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8年6月18日(木)付で送付予定
・郵送により通知
質問受付期間
令和8年6月1日(月)から令和8年6月4日(木)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6月10日(水)までにさいたま市ホームページに掲載予定。
企画提案書受付期間
令和8年6月18日(木)から令和8年6月29日(月)まで
・提出書類については、別表1及び別表3を参照
審査結果通知
令和8年7月下旬に通知予定
・郵送により通知
契約
令和8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、「休日を除く毎日、午前9時30分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） ・会社概要が分かる資料を添付すること	1部	令和8年6月 15日（月） 午後4時
2	企画提案書（様式3）	【紙資料3部】 正本1部 副本2部 （複写可） 【電子データ】 DVD-R等に NO. 2～7の 資料をPDF 形式で格納し て提出。 ※副本及び電 子データは企 業名や企業ロ ゴが分からな いようにする こと。	令和8年6月 29日（月） 午後4時
3	企画提案内容（任意書式） ・ <u>企画提案内容本文中に企業名、企業ロゴ等を記載しない。</u> ・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）		

別表4 企画提案内容及び審査の視点

評価項目	審査の視点	配点
1 企画提案書全体		
(1)業務への理解度	・本業務の背景及び目的を十分に理解し、業務を履行する上での方針、目的、目標等について明確に示されているか。	10
(2)取組の推進力	・本業務の背景及び目的を踏まえ、取組推進に向けた具体的な方策等が記載されているか。 ・記載された方策等は具体性、現実性があるか。	10
2 業務実績		
(1)事業者の業務実績	・適切に履行・完了した同種又は類似する事例に取り組んだ実績があるか。	5
3 業務の実施体制		
(1)実施体制	・実施体制及び配置人員数、役割分担が明確であり、本業務を適正かつ円滑に履行できる体制が確保されているか。	5
4 業務内容に関する提案		
(1)さいたま市みんなのアプリの拡張戦略の推進	・実効性のある連携検討スキームが具体的に記されているか。また、創意工夫がなされているか。 ・さいたま市みんなのアプリ及び本市の現状を十分に理解した上で、連携先を提案しているか。	15
(2)データ利活用戦略の推進	・実効性のあるアクションプランが具体的に記されているか。また、創意工夫がなされているか。 ・本市及び事業者等の現状も踏まえ、実効性のあるデータ利活用実証を提案しているか。	10
(3)全国トレンド化戦略の推進	・実効性のある協議会とするための組織構成、財源及び運営体制が具体的に記されているか。また、創意工夫がなされているか。 ・全国トレンド化戦略とさいたま市みんなの	20

	アプリの関連施策との連携の方向性が具体的に整理されているか。	
(4) その他 独自性	・本市の地域活性化・地域課題の解決に向けた各種取組を推進するために必要と考えられる独自の提案があるか。	25
合計		100

(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