

**さいたま市新庁舎整備に伴う
民間機能整備事業者選定支援業務
公募型プロポーザル実施要項**

本件への参加に際しては、必ず「さいたま市新庁舎整備に伴う民間機能整備事業者選定支援業務公募型プロポーザル実施要項（以下、「実施要項」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) 参加者は、実施要項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 都市戦略本部 都市経営戦略部 新庁舎等整備担当
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 0 3 2
FAX	0 4 8－8 2 9－1 9 9 7
メールアドレス	city-hall-project@city.saitama.lg.jp

1 業務の目的及び概要

「さいたま市新庁舎整備に伴う民間機能整備事業者選定支援業務要求水準書」(以下、「要求水準書」という。)を参照してください。

2 提案評価から契約までの流れ

公募型プロポーザル方式により最優秀提案者を特定の上、要求水準書及び後述の「8(2)イ」に示す企画提案書に基づき、市と最優秀提案者が協議し、必要に応じて調整を行い、契約内容として決定します。

なお、事務手続のスケジュールは、別表1のとおりです。

3 参加資格

この企画提案に参加を希望する者は、次の全ての要件を満たさなければならないものとします。

(1) 本告示日において、令和7・8年度さいたま市競争入札参加資格者名簿(物品等)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

(3) 告示日から最優秀提案者の特定の日までの間、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を受けている期間がない者であること。

(4) 最優秀提案者の特定の日において、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) 最優秀提案者の特定の日において、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) 令和3年度以降に、国又は地方公共団体(独立行政法人を含む。)と公有地利活用事業における方針策定又は公募・事業者選定支援に係る業務の契約実績を有すること。

4 説明会

- (1) 本件にかかる説明会は、実施しません。
- (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・回答」を参照してください。

5 交付資料及び交付方法

(1) 交付資料

- ア 実施要項
- イ 要求水準書
- ウ 提出書類各種様式（別表2のとおり）

(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】→【さいたま市新庁舎整備に伴う民間機能整備事業者選定支援業務企画提案の募集（公募型プロポーザル）について】

<https://www.city.saitama.lg.jp/005/001/017/012/p131659.html>

(3) その他

- ア (1)ア～ウの交付資料は、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】

URL:<https://www1.g-reiki.net/saitama/reiki.html>

(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）】

URL: <https://www.city.saitama.lg.jp/005/001/017/009/006/p002293.html>

6 参加意思の表明手続

本件への参加（企画提案書の提出）を希望する方は、次により参加表明の手続を行ってください。なお、提出書類について、市から説明を求める場合があります。

(1) 提出書類

- ・プロポーザル参加表明書兼資格確認審査申請書（様式1）
- ・誓約書（様式2）
- ・「3 参加資格(6)」の契約実績を証する書類（契約書の写し、TECRIS 登録内容確認

書等)

(2) 提出方法

持参（郵送及び電子メール不可）

(3) 提出場所

さいたま市都市戦略本部都市経営戦略部新庁舎等整備担当（さいたま市役所 5 階）

(4) 提出期間

令和 8 年 6 月 3 0 日（火曜日）から 7 月 1 4 日（火曜日）まで

（さいたま市の休日を定める条例（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午前 9 時から正午まで及び午後 1 時から午後 4 時まで）

(5) 参加資格確認結果通知書の交付

参加表明及び参加資格確認審査の申請を行った者に、参加資格確認審査終了後、令和 8 年 7 月 1 7 日（金曜日）を目途に郵送します。

(6) 参加資格の確認審査後の取扱い

参加資格の確認審査の結果、参加資格を有する旨の通知を受けた参加者が、企画提案書提出時において、「**3 参加資格**」に定める参加資格要件のいずれかを満たさない場合又は提出書類に虚偽の記載をした場合には、プレゼンテーション審査への参加は認めません。

(7) プロポーザル参加表明書兼資格確認審査申請書等の取扱い

ア 市は、提出されたプロポーザル参加表明書兼資格確認審査申請書等を、参加資格の確認審査以外に参加者に無断で使用しません。

イ 提出されたプロポーザル参加表明書兼資格確認審査申請書等は返却しません。

7 質問・回答

(1) 質問受付期間

令和 8 年 6 月 3 0 日（火曜日）から 7 月 7 日（火曜日）午後 4 時まで

(2) 質問方法

質問の受付は、電子メールのみとします。質問書を提出する場合、「別表 2 各種様式」で示す「様式 3 質問書」を使用してください。また、電子メールの件名は「さいたま市新庁舎整備に伴う民間機能整備事業者選定支援業務に関する質問」としてください。なお、電子メール送信後、速やかに電話にて到達確認を行ってください。

(3) 質問の提出先

さいたま市都市戦略本部都市経営戦略部新庁舎等整備担当

メールアドレス：city-hall-project@city.saitama.lg.jp

TEL : 0 4 8 - 8 2 9 - 1 0 3 2

(4) 質問に対する回答

令和 8 年 7 月 9 日（木曜日）を目途に市ホームページに掲載します。

※URL: <https://www.city.saitama.lg.jp/005/001/017/012/p131659.html>

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。

また、質問者の名称は非公開とします。質問の回答の内容は、要求水準書等関係書類の補足、追加又は修正とみなします。

8 企画提案書等の提出

(1) 提案内容

要求水準書に記載する業務内容を踏まえ、提案してください。

(2) 提出書類

次に掲げる書類を提出してください。

ア 企画提案書表紙（様式4）

イ 企画提案書（任意様式）

（ア） 実施体制図、業務工程表は必ず記載してください。

（イ） 企業名、企業ロゴ、個人名等が特定できる識別情報は記載しないでください。

（ウ） 「ア 企画提案書表紙」は正本にのみ添付してください。

ウ 業務実績（様式5）

エ 会社概要

名称、代表者名、設立年月日、資本金、従業員、本店支店所在地、業務内容等の記載がある任意様式（上記項目の記載があれば会社パンフレット等による提出可。）

オ 見積書（任意様式）

※委託業務の一切の経費を含みます。内訳書も作成してください。

(3) 記入方法

提出書類は、「(2)イ 企画提案書」を除き、日本産業規格A列4番の規格で統一（縦横問わず）して作成してください。（作成済みのパンフレットは除きます。）

なお、「イ 企画提案書」は日本産業規格A列3番で1枚とします。

(4) 提出部数

(2)ア～オをそれぞれPDF形式にまとめたCD-R又はDVD-Rを提出してください（正本1部、副本1部）、

※ウイルスチェックを実施した上で保存してください。

(5) 提出方法

持参（郵送及び電子メール不可）

(6) 提出場所

さいたま市都市戦略本部都市経営戦略部新庁舎等整備担当（さいたま市役所5階）

(7) 提出期間

令和8年7月21日（火曜日）～7月30日（木曜日）

（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午前9時から正午まで及び午後1時から午後4時まで）

(8) その他

ア 企画提案書の知的財産権は、参加者が有します。

イ 参加者は、企画提案書が第三者の有する知的財産権を侵害するものではないことを市に対して保証すること。

ウ 参加者は、企画提案書が第三者の有する知的財産権を侵害し、第三者に対して損害の賠償を行い、又は必要な措置を講じなければならないときは、参加者がその賠償額を負担し、又は必要な措置を講ずること。

エ 提出された企画提案書等は返却しません。

オ 企画提案書の内容に関し、市から参加者に質問又は確認書類の提出を求める場合があります。

9 プレゼンテーション審査の実施

企画提案書を補完するため、以下のとおりさいたま市新庁舎整備に伴う民間機能整備事業者選定支援業務事業者選定委員会（以下、「事業者選定委員会」という。）におけるプレゼンテーション審査を実施します。提出した企画提案書等は、事前に事業者選定委員会の委員に配付します。

(1) 実施日

令和8年8月4日（火曜日）

※説明時間は10分、質疑は10分を想定しています。なお、時間、場所等の詳細については、参加資格確認結果通知書に記載します。

(2) 実施方法

ア 参加人数

3名以内とします。

イ 説明方法

提出した企画提案書等のうち、特に強調したい項目や補足が必要な項目に絞って説明してください。持ち込むことが可能な資料は、事前に提出していただいた企画提案書のみです。当日の資料等の追加配付及び資料映像の映写はできません。

ウ その他

- ・通知した集合時間までに会場に来なかった者は、原則としてプレゼンテーション審査に参加できません。

- ・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 評価・契約

(1) 評価方法

企画提案書及びプレゼンテーション審査の内容について、「別表 3 企画提案内容及び審査の視点」に基づき、事業者選定委員会が評価を行います。

(2) 結果の通知

郵送と電子メールにて、令和 8 年 8 月 7 日（金曜日）を目途に各参加者あて（プロポーザル参加表明書兼資格確認審査申請書に記載された所在地、メールアドレス）に送付します。

(3) 最優秀提案者の選定方法

事業者選定委員会を開催し、以下の手順により最優秀提案者を決定します。ただし、選定対象者が 1 者のみとなった場合であっても事業者選定委員会を開催します。

ア 事業者選定委員会委員の各評価点の合計が最も高い参加者を、最優秀提案者として決定します。最高得点者が 2 者以上の場合は、「見積価格」の最も低い者を最優秀提案者として決定します。さらに「見積価格」が同額の場合は、事業者選定委員会により協議を行い、最優秀提案者を決定します。なお、選定対象者が 1 者のみとなった場合であっても、全委員の評価点の合計が満点のうち 6 割に満たない者は、最優秀提案者として決定しません。

イ 最優秀提案者が決定した後、当該事業者から辞退の申し出があった場合は、次に点数の高い事業者を最優秀提案者とします。以降、同様の方法により決定します。

(4) 契約締結

選定した最優秀提案者と市が協議し、本業務に係る仕様を確定させた上で、地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号による随意契約を締結します。

11 企画提案の辞退

参加申込関係書類の提出後、本業務の企画提案への参加を辞退する場合は、次のとおり申し出てください。また、企画提案書等の提出から契約締結までの間に参加資格を満たさなくなった場合にも、同様とします。なお、申し出があった場合も、既に提出された企画提案書等は返却しません。

(1) 提出期限

令和 8 年 7 月 30 日（木曜日）まで

（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午前 9 時から正午まで及び午後 1 時から午後 4 時まで）

(2) 提出方法

持参又は電子メール

※電子メールにて提出する場合は、到達確認も踏まえ必ず電話連絡をお願いします。

(3) 提出書類

プロポーザル参加辞退届（様式 6）

(4) 提出先

さいたま市都市戦略本部都市経営戦略部新庁舎等整備担当（さいたま市役所 5 階）

メールアドレス：city-hall-project@city.saitama.lg.jp

TEL ： 0 4 8 - 8 2 9 - 1 0 3 2

12 提案者の失格

- (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 その他

- (1) 提案する企画は 1 提案者につき、1 つとします。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 提出された企画提案書等は、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。
- (5) スライド条項の適用について

ア 本業務は、「複数年にわたる業務委託契約におけるスライド条項（賃金及び物価の変動に基づく契約金額の変更）」を適用する契約です。

あらかじめ設定した賃金水準等に一定以上の変動がみられた場合に、2 年目以降の契約金額を変更することができます。従って、2 年目以降の賃金及び物価の変動を見込む必要はありません。

なお、スライド制度の詳細については、別紙 1 及び以下のさいたま市ホームページをご覧ください。

<https://www.city.saitama.lg.jp/005/001/017/001/p123848.html>

イ 変更金額の算出方法等は、「賃金及び物価の変動に基づく契約金額の変更に係る特約条項第 1 条第 1 項に係る特記仕様書」に定めるとおりです。

ウ 落札者は、以下のとおり「契約金額内訳書」を提出してください。

(ア) 提出期限

落札者の決定を通知した日の翌日（休日を除く）から起算して 10 開庁日まで

(イ) 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。

別表1 公募型プロポーザル実施スケジュール

事項		日程
(1)	公募開始の告示	令和8年6月30日（火曜日）
(2)	実施要項等の交付期間	令和8年6月30日（火曜日）～7月14日（火曜日）
(3)	質問書の受付期間	令和8年6月30日（火曜日）～7月7日（火曜日） 午後4時まで
(4)	質問書に対する回答	令和8年7月9日（木曜日）（予定）
(5)	プロポーザル参加表明書兼資格確認審査申請書の受付期間	令和8年6月30日（火曜日）～7月14日（火曜日） 午後4時まで
(6)	参加資格確認結果通知書の送付	令和8年7月17日（金曜日）（送付日）
(7)	企画提案書等の受付期間	令和8年7月21日（火曜日）～7月30日（木曜日） 午後4時まで
(8)	プレゼンテーション審査	令和8年8月4日（火曜日）
(9)	プレゼンテーション審査結果の通知	令和8年8月7日（金曜日）（予定）

別表2 各種様式

様式番号	様式名
様式1	プロポーザル参加表明書兼資格確認審査申請書
様式2	誓約書
様式3	質問書
様式4	企画提案書（表紙）
様式5	業務実績
様式6	プロポーザル参加辞退届

別表 3

(1)企画提案内容及び審査の視点

評価項目	審査基準	配点	小計
業務実績	・本業務と同種又は類似の業務実績（令和元年度以降）が十分にあるか（最大5件）	5	5
業務の実施体制	・業務を遂行するための人員・体制は妥当か。また、必要な知識と経験を有する人材が配置されているか	10	10
業務の実施工程	・作業工程が効率的に組まれているか。また、無理のない計画が立てられているか	5	5
業務提案	・民間事業者の参入意欲の創出・向上につながる方策について、具体性・実現性のある提案となっているか。	15	75
	・新庁舎整備街区のにぎわいを創出する機能の提案を促進するための方策について、明確で妥当な提案となっているか。	15	
	・実施方針から考えられる市のリスクについて、リスクの洗い出しから対応策の提示等、公募手続において必要な支援策について、明確で妥当な提案となっているか。	15	
	・公募条件や提案条件の適合性の判断に係る支援、提案に対する評価基準の明確化等、公募手続に係る支援策について、明確で妥当な提案となっているか。	15	
	・優先交渉権者との基本協定や定期借地権設定契約の締結に際し、市と優先交渉権者との間の将来的な紛争予防につなげるための支援策について、具体性・実現性の高い提案がされているか。	15	
見積価格	・見積価格の低い者から評価する	5	5
合計		100	

(2)評価基準の詳細

評価項目ごとに、次の基準により評価する。

ア 業務実績

評価	業務実績 5件以上	業務実績 4件	業務実績 3件	業務実績 2件	業務実績 1件
評価点	5	4	3	2	1

イ 業務の実施体制

評価	業務実施に当 たり、充分な 体制である	← 中間 →	業務実施に当 たり、標準的 な体制である	← 中間 →	業務実施に当 たり、体制に 不安がある
評価点	10	8	6	4	2

ウ 業務の実施工程

評価	効率的な作業 工程である	← 中間 →	標準的な作業 工程である	← 中間 →	作業工程に不 安がある
評価点	5	4	3	2	1

エ 業務提案

(ア) 民間事業者の参入意欲の創出・向上につながる方策についての提案

評価	具体性・実現 性の高い提案 である	← 中間 →	具体性・実現 性のある提案 である	← 中間 →	具体性・実現 性に欠ける提 案である
評価点	15	12	9	6	3

(イ) にぎわい創出機能の提案を促進するための方策についての提案

評価	具体性・実現 性の高い提案 である	← 中間 →	具体性・実現 性のある提案 である	← 中間 →	具体性・実現 性に欠ける提 案である
評価点	15	12	9	6	3

(ウ) 市のリスクへの支援策についての提案

評価	具体性・実現 性の高い提案 である	← 中間 →	具体性・実現 性のある提案 である	← 中間 →	具体性・実現 性に欠ける提 案である
評価点	15	12	9	6	3

(エ) 公募手続に係る支援策についての提案

評価	具体性・実現 性の高い提案 である	← 中間 →	具体性・実現 性のある提案 である	← 中間 →	具体性・実現 性に欠ける提 案である
評価点	15	12	9	6	3

(オ) 基本協定及び定期借地権設定契約の締結支援についての提案

評価	具体性・実現性の高い提案である	← 中間 →	具体性・実現性のある提案である	← 中間 →	具体性・実現性に欠ける提案である
評価点	1 5	1 2	9	6	3

オ 見積価格

見積価格の最も低い物を1位：5点とし、以降、2位：4点、3位：3点、4位：2点、5位以降：1点とする。

賃金及び物価の変動に基づく契約金額の変更に係る特約条項

- 第 1 条 委託者又は受託者は、履行期間内で履行開始日の日から 1 2 月を経過した後
に日本国内における賃金水準及び物価水準の変動により契約金額が不適当となっ
たと認めたときは、相手方に対して契約金額の変更を請求することができる。
- 2 委託者又は受託者は、前項の規定による請求があったときは、変動前業務委託料
(契約金額から当該請求時の履行済部分に相応する業務委託料を控除した額をい
う。以下この条において同じ)と変動後業務委託料(変動後の賃金及び物価を基礎
として算出した変動前業務委託料に相応する額をいう。以下この条において同じ)
との差額のうち変動前業務委託料の 100 分の 1 を超える額につき、契約金額の変更
に応じなければならない。なお、業務委託料の変更に係る算出方法は、別紙「賃金
及び物価の変動に基づく契約金額の変更に係る特約条項第 1 条第 1 項に係る特記
仕様書」に定める。
- 3 変動前業務委託料及び変動後業務委託料は、請求のあった日の属する月の初日を
基準とし、賃金水準及び物価水準の変動率等に基づき委託者と受託者とが協議して
定める。ただし、協議開始の日から 14 日以内に協議が整わない場合にあっては、
委託者が定め、受託者に通知する。
- 4 第 1 項の規定による請求は、この条の規定により契約金額の変更を行った後再度
行うことができる。この場合においては、同項中「履行開始日」とあるのは、「直
前のこの条に基づく契約金額変更の基準日」とする。
- 5 第 3 項の協議開始の日については、委託者が受注者の意見を聴いて定め、受注者
に通知しなければならない。ただし、委託者が第 1 項の請求を行った日又は受けた
日から 7 日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受託者は、協議開始の日を
定め、委託者に通知することができる。