

# 令和 8 年度東日本連携センター運営等業務プロポーザル実施要項

## 1 業務の目的等

「令和 8 年度東日本連携センター運営等業務要求水準書」(以下「要求水準書」という。)  
中の「5 業務の目的等」のとおり

## 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、実施する。

業務内容等については、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により必要な調整を行い、契約内容として決定する。

なお、本業務の契約は、さいたま市における令和 8 年度予算の成立を条件とする。

## 3 参加資格

本プロポーザルへの参加（企画提案書の提出）を希望する者は、次の全ての要件を満たしていなければならない。

- (1) 令和 8 年 1 月 27 日（火）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「建築物管理」又は「催物、映画、広告、その他の業務」で登載されていること。

- (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 さいたま市契約規則（平成 13 年さいたま市規則第 66 号）第 2 条の規定により、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) (1)に掲げる日から優先交渉権者決定までの間、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) 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）に基づく協業組合にあっては、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、本プロポーザルに参加していないこと。

## 4 資料及び交付方法

- (1) 交付資料

ア 令和 8 年度東日本連携センター運営等業務プロポーザル実施要項

イ 令和 8 年度東日本連携センター運営等業務要求水準書

ウ 提出書類各種様式（様式 1～7）

- (2) 交付方法

さいたま市ホームページからダウンロード

<https://www.city.saitama.lg.jp/006/007/020/010/004/p127149.html>

(3) その他

本プロポーザルで準用するさいたま市契約規則及び令和 8 年度東日本連携推進会議業務委託契約基準約款については、さいたま市ホームページにて確認すること。

ア サイたま市契約規則

[https://www1.g-reiki.net/saitamat/reiki\\_honbun/r375RG00000273.html](https://www1.g-reiki.net/saitamat/reiki_honbun/r375RG00000273.html)

イ 令和 8 年度東日本連携推進会議業務委託契約基準約款

<https://www.city.saitama.lg.jp/006/007/020/010/004/p127149.html>

## 5 現地説明会

- (1) 日時 令和 8 年 2 月 9 日（月） 15 時から
- (2) 場所 東日本連携センター 2 階 ビジネス交流サロン
- (3) 参加人数 1 団体あたり 2 名まで
- (4) 申込方法 東日本連携センター現地説明会参加申込書（様式 7）に必要事項を記入し、令和 8 年 2 月 6 日（金） 16 時までに事務局へ E メールで申し込むこと。
- (5) 留意事項 説明会当日に資料配付はしませんので、実施要項、要求水準書等の必要な資料は各自で用意してください。

## 6 参加申込手続及び参加資格の確認

企画提案書の提出を希望する者は、参加申込及び参加資格確認審査の申請を行わなければならない。

- (1) 提出書類  
「別表 3 提出書類一覧」中の No. 2 の書類
- (2) 提出方法  
「1.3 業務主管課（問合せ先及び提出先）」に持参
- (3) 提出期間  
「別表 2 企画提案実施スケジュール」中の「3 参加申込書受付期間」のとおり
- (4) 参加資格の確認  
参加申込書兼参加資格確認審査申請書を提出した者に対し、本プロポーザルへの参加資格の有無にかかる通知を、令和 8 年 2 月 16 日（月）付けで通知予定

## 7 質問及び回答

本プロポーザルの内容に関する質問は電子メールで受け付ける。

- (1) 受付期間  
「別表 2 企画提案実施スケジュール」中の「2 質問受付期間」のとおり
- (2) 質問方法  
質問する際は次の事項を遵守すること。なお、受付期間内に到達しなかった質問に対しては回答しない。  
ア 質問は、「別表 1 各種様式」の「様式 2 質問書」にて行うこと。  
イ 電子メールの標題は「【プロポ質問】令和 8 年度東日本連携センター運営等業務」

とし、アで作成した質問書を、ファイル形式を変換せずに（拡張子を変えずに）添付し、送信すること。

ウ セキュリティの関係上、本様式以外のデータを添付しないこと。

エ 電子メール送信後、「１３ 業務主管課（問合せ先及び提出先）」に、到達確認の電話をすること。

(3) 質問の提出先

「１３ 業務主管課（問合せ先及び提出先）」のとおり

(4) 質問の内容及び回答

質問の内容及び回答は、令和８年２月１２日（木）までに、質問者及び参加資格を有する者に、電子メールで通知する。

なお、質問及び回答を通知することにより、質問者や提案内容が明らかになるなど、質問者に不利益を与えるおそれがあると認められるときには、業務主管課の判断により当該部分を除いて通知することがあるが、仮に、質問等を通知することにより、質問者やその提案内容が類推されたとしても、業務主管課は責任を一切負わない。

## 8 企画提案書等

(1) 企画提案書の内容

要求水準書を確認の上、「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項目に沿った提案書を提出すること。

(2) 企画提案書等の提出

ア 提出書類

「別表３ 提出書類一覧」中のＮｏ．３の書類

イ 提出方法

「１３ 業務主管課（問合せ先及び提出先）」に持参

ウ 提出期間

「別表２ 企画提案実施スケジュール」中の「６ 企画提案書等受付期間」のとおり

(3) 企画提案書等の不受理

ア ６(4)で本プロポーザルへの参加資格が有ることの確認を受けた者以外からの企画提案書等は受理しない。

イ 書類の不備・不足等が確認された企画提案書等は受理しない。

ウ 「別表３ 提出書類一覧」で指定する書類以外は受理しない。

(4) 企画提案書等の取扱い

ア 業務主管課は、提出された企画提案書等を提出者以外の者に知られることのないよう取り扱い、審査目的以外で提出者に無断で使用しない。

イ 提出された企画提案書等は、事由の如何を問わず返却しない。

(5) 企画提案書等の追加・差替え

企画提案書等の提出者は、８(2)ウの提出期間内に限り、企画提案書等の追加・差替えをすることができる。提出方法は８(2)イのとおりとする。

## 9 プレゼンテーション

企画提案書等の提出者は、企画提案内容を説明するため、業務主管課が開催するプレゼンテーションに参加しなければならない。

### (1) 開催日時・場所

企画提案書の提出者に追って通知

### (2) 実施方法

#### ア 参加人数

3名以内

#### イ 説明時間

15分以内。説明終了後、質疑応答の時間を15分設ける。

#### ウ 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うこと。なお、企画提案書に記載のない提案については評価の対象外とする。

#### エ 注意事項

プレゼンテーションは企業名を伏せて行うこと。資料等には、企業名、企業ロゴ等を記載しないこと。

#### オ その他

(ア) プレゼンテーションは非公開とする。録音録画等は許可しない。

(イ) 社会情勢や提案状況等により、プレゼンテーションの実施方法を変更又は中止することがある。

## 10 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8年度東日本連携センター運営等業務事業者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）が、「別表4 企画提案内容及び審査の視点」に基づき審査する。

### (2) 最優秀提案者の選定

企画提案の評価を行い、「要求を満たした企画提案」を決定し、その中から最も優れた提案を行った事業者を最優秀提案者に選定する。なお、「要求を満たした企画提案」がないときは、最優秀提案者を選定しないことがある。

### (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」中の「7 審査結果通知」のとおり

#### イ 通知方法

郵送により各提案者に通知

## 11 提案者の失格

次のいずれかに該当することが明らかになったときは、当該提案者を失格とする。失格者が提出した企画提案書等については無効とする。

### (1) 「3 参加資格」に掲げる要件を満たさなくなったとき

- (2) 提出書類に虚偽の記載があったとき
- (3) 審査の公平性を害する行為があったとき
- (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とき

## **1 2 その他の留意事項**

- (1) 本プロポーザルに参加する費用は、全て参加者の負担とする。
- (2) 特定業務委託共同企業体により本プロポーザルへの参加を希望するときは、追加で提出をお願いする書類があるため、あらかじめ「1 3 業務主管課（問合せ先及び提出先）」に連絡し、様式の交付を受けること。
- (3) 本業務を辞退する場合は、辞退届(様式6)を提出すること。
- (4) 本業務については、さいたま市における令和8年度当初予算の成立を条件とする。

## **1 3 業務主管課（問合せ先及び提出先）**

〒330-9588 さいたま市浦和区常盤6丁目4番4号

東日本連携推進会議事務局

（さいたま市経済局商工観光部経済政策課内）

担当者 さいたま市経済局商工観光部経済政策課 佐野、赤羽、藤田

連絡先 電話 048-829-1401

FAX 048-829-1944

メールアドレス keizai-seisaku@city.saitama.lg.jp

別表 1 各種様式

様式番号	様式名
様式 1	参加申込書兼参加資格確認審査申請書
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
様式 7	東日本連携センター現地説明会参加申込書

別表 2 企画提案実施スケジュール

1	企画提案募集開始
	令和 8 年 1 月 3 0 日（金）
	・さいたま市ホームページにて募集情報公開
2	質問受付期間
	令和 8 年 1 月 3 0 日（金）から令和 8 年 2 月 1 0 日（火） 1 6 時まで
	・電子メールでのみ受付。「様式 2 質問書」を用いること
	・回答は令和 8 年 2 月 1 2 日（木）までに電子メールで通知予定
3	参加申込書受付期間
	令和 8 年 1 月 3 0 日（金）から令和 8 年 2 月 1 3 日（金）
	・「様式 1 参加申込書兼参加資格確認審査申請書」を用いること
4	現地説明会
	令和 8 年 2 月 9 日（月） 1 5 時から
	・「様式 7 東日本連携センター現地説明会参加申込書」を用い、令和 8 年 2 月 6 日（金） 1 6 時までに事務局へ E メールで申し込むこと。
5	参加資格の確認通知
	令和 8 年 2 月 1 6 日（月）付けで通知予定
	・郵送により通知
6	企画提案書等受付期間
	令和 8 年 2 月 1 6 日（月）から令和 8 年 2 月 2 0 日（金）
	・提出書類は別表 3 のとおり
7	審査結果通知
	令和 8 年 3 月 9 日（月）付けで通知予定
	・郵送により通知
8	契約
	令和 8 年 3 月中旬を予定

注 1：詳細については、必ず実施要項本文にて確認すること。

注 2：書類等の受付日時については、「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」とする。

別表 3 提出書類一覧

No.	書類名	提出部数	提出期限
1	東日本連携センター現地説明会参加申込書（様式 7）	1 部	令和 8 年 2 月 6 日（金） 午後 4 時
2	参加申込書兼参加資格確認審査申請書（様式 1）	1 部	令和 8 年 2 月 1 3 日（金） 午後 4 時
3	<p>①企画提案書</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・表紙は様式 3、本文は任意書式とする。</li> <li>・企画提案書中に企業名、企業ロゴ等を記載しないこと。</li> <li>・日本工業規格 A 列 4 番（縦置き）の規格で統一して作成すること。 （作成済みのパンフレット等を除く。）</li> <li>・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。</li> <li>・別表 4 の提案項目の内容は、10 ページ以内で作成すること。</li> </ul> <p>②業務経歴書（様式 4）</p> <p>③業務の実施体制調書（様式 5）</p> <p>④見積書（任意書式）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・見積金額を記載の上、消費税等の取扱い（税込・免税）も明記すること。</li> <li>・免税事業者の場合は、そのことが分かる書類を添付すること。</li> <li>・内訳を要求水準書の「6 業務の内容」の項目ごとに記載すること（別紙での作成も可とする。）。</li> <li>・内訳には、委託料を充てるものと施設収入を充てるものとを明記すること。</li> </ul>	<p>①～③は 7 部</p> <p>④は 1 部</p>	令和 8 年 2 月 2 0 日（金） 午後 4 時

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 業務内容の提案		
(1) 東日本連携センターを活用し、東日本連携の目的達成に向けて有効と考えられる取組提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ さいたま市を含む東日本の地域経済の活性化及び関係人口の拡大につながる取組が提案されているか。</li> <li>・ さいたま市及び東日本地域の双方にメリットのある取組が提案されているか。</li> <li>・ 上記の提案内容を踏まえた要求水準書の「6 業務の内容」の変更提案又は追加提案がされているか。また、それは実現可能な提案となっているか。</li> </ul>	30
(2) 東日本連携センターの収入を確保するための取組提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 現在の利用料金の種類及び金額に捉われず、利用料金その他の実現可能な収入確保の取組が提案されているか。 (実際の収入体系は、委託者及び受託者の協議の上で決定する。)</li> <li>・ 収入の種類ごとに目標額を設定し、目標達成に向けた有効な取組が提案されているか。</li> </ul>	30
2 実施体制		
(1) 類似業務実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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ているか。 (地方創生に係る企画提案業務及び物品販売業務の実績があることが望ましい。)</li> </ul>	20
(2) 実施体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 業務遂行が確実に行われる人員か。</li> <li>・ 責任者が明確になっているか。</li> </ul>	20

## 審査方法

- ・ 企画提案書を選定委員会の委員5名が、それぞれ「提案項目、審査の視点及び配点」に基づき評価し、一定水準以上の提案を「要求を満たした企画提案」とする。
- ・ 「要求を満たした企画提案」の中から、以下の基準により選定した企画提案を行った事業者を最優秀提案者とする。
  - ① 委員から最も多くの支持を得た企画提案
  - ② ①が複数のときは、①のうち総得点が最も高い企画提案
  - ③ ②が複数のときは、②のうち見積金額が最も安価な企画提案
  - ④ ③が複数のときは、選定委員会委員の協議に基づき選定された企画提案
- ・ 複数の提案が提出されたときは、いずれの提案も無効とする。