

狭山茶魅力アップ支援事業実施業務委託企画提案募集要領

1 募集内容

- (1) 委 託 業 務 名 狭山茶魅力アップ支援事業実施業務
- (2) 業 務 内 容 別添「狭山茶魅力アップ支援事業実施業務委託仕様書」のとおり
- (3) 委 託 期 間 委託契約締結日から令和8年3月13日まで
- (4) 委託費の限度額 4,509千円（消費税及び地方消費税含む）

2 参加資格

次の要件を全て満たしている法人とする。

- (1) 次のいずれにも該当しないこと。
 - ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者
 - イ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立て、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立て又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続き開始の申立てをされた者
 - ウ 本件募集の日から本契約の成立の日までの期間に、埼玉県の契約に係る入札参加停止等の措置要綱（平成21年3月31日付け入審第513号）に基づく入札参加停止等の措置を受けている者
 - エ 本件募集の日から本契約の成立の日までの期間に、埼玉県の契約に係る暴力団排除措置要綱（平成21年4月1日付入審第97号）に基づく入札参加除外措置を受けている者
 - オ 法人税、法人県民税、法人事業税、地方法人特別税、消費税及び地方消費税等納付すべき税金を滞納している者
- (2) 随時、迅速かつ具体的な連絡、調整、協議等が可能な者であること。
- (3) Teams によるプレゼンテーション審査に対応可能な者であること。

3 スケジュール

- (1) 募集要領の公示 令和7年7月15日（火）
- (2) 質問受付期限 令和7年7月22日（火）午後4時まで
- (3) 質問への回答 令和7年7月24日（木）まで
- (4) 企画提案参加申込書の提出期限 令和7年7月29日（火）午後5時まで
- (5) 企画提案書等提出 令和7年8月 4日（月）正午まで
- (6) 企画提案者プレゼンテーション審査 令和7年8月 6日（水）午前
- (7) 審査結果の通知 令和7年8月中旬

4 募集要項等の配布

埼玉県農林部生産振興課（以下、「生産振興課」という。）ホームページに掲載する。

5 質問事項について

- (1) 受付期間
令和7年7月15日（火）～7月22日（火）午後4時まで
- (2) 提出方法
 - ・質問事項は、「企画提案募集要領の内容等に関する質問書（様式1）」に質問内容を記載のうえ、電子メールで生産振興課花き・果樹・特産・水産担当あて送付してください。口頭での質問は受け付けません。
 - ・送付に当たり、件名は「(企業名) 狭山茶魅力アップ支援事業 質問」とし、提出後必ず電話により受信確認してください。
- (3) 回答期日
令和7年7月24日（木）
- (4) 回答方法
質問に対する回答は、質問した法人名等を伏せた上で、生産振興課ホームページに掲載します。

6 企画提案参加申込書の提出

本件に参加を希望する場合は、あらかじめ以下のとおり書類を提出すること。

- (1) 受付期限
令和7年7月29日（火）午後5時まで
- (2) 提出書類・方法
「様式2 企画提案参加申込書」に必要事項を記入の上、持参、郵送又は電子メールにより提出すること。
 - ※ 持参による場合、閉庁日及び勤務時間帯（午前8時半から午後5時15分まで）以外は受け付けない。
 - ※ 郵送による場合は、書留郵便など配達記録の残る方法によることとし、期限までに必着のこと。
 - ※ 電子メールによる場合は、件名は「(企業名) 狭山茶魅力アップ支援事業 参加申込」とし、提出後、必ず電話により受信確認をすること。

7 企画提案書の提出

- (1) 提出書類
 - ア 狭山茶魅力アップ支援事業実施業務委託企画提案書（参考様式）
企画提案書の様式は任意としますが、別添「狭山茶魅力アップ支援事業実施業務委託仕様書」に基づき、A4版両面で作成し、提出してください。
 - イ 法人概要調書（様式3）ほかパンフレット等法人の概要がわかるもの。
国や地方公共団体等との類似業務に関する実績があれば、その内容を記載してください。
 - ウ 本業務を運営していく際の実施体制（様式任意）※責任者を明示すること
 - エ 見積書（様式任意）
算出根拠を明示し、金額は日本円にて消費税込みで表記してください。
企画提案書とは別冊で作成し、企画提案書と同時に提出してください。
- (2) 提出部数
8部（正本一部、副本7部）を提出すること。

(3) 提出方法

持参、または郵送により提出すること

※ 持参による場合、開庁日及び勤務時間帯（午前8時半から午後5時15分まで）以外は受け付けない。

※ 郵送による場合は、書留郵便など配達記録の残る方法によることとし、期限までに必着のこと。

(4) 提出先

生産振興課 花き・果樹・特産・水産担当

※ 「11 問い合わせ先及び書類の提出先」を参照。

(5) 提出期限

令和7年8月4日（月）正午まで（必着）

(6) 提出書類の取扱い

ア 提出された企画提案書は、本企画提案公募における契約の相手方の候補の選定以外の目的では使用しません。ただし、埼玉県情報公開条例（平成12年埼玉県条例第77号）に基づき公文書開示請求がなされた場合は、この限りではありません。

イ 提出のあった企画提案書は、選考を行う作業に必要な範囲において、複製を行うことがあります。

ウ 企画提案書等の提出後は、その内容を変更することはできません。ただし、県から指示があった場合を除きます。また、提出された企画提案書等は返却しません。

エ 企画提案書等の著作権は、提案者に帰属します。

オ 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、提案者が負うものとします。

(7) その他

ア 応募書類の作成・提出に要する経費は、応募者の負担とします。

イ 企画提案者が提出書類に虚偽の記載をした場合は、当該企画提案を無効とします。契約締結後に虚偽が発覚した場合には、当該契約を解除します。

ウ 企画提案書類の提出後に応募を辞退する場合は、生産振興課花き・果樹・特産・水産担当に対し速やかに連絡するとともに、その旨を文書（様式任意）に記載の上、提出してください。

エ 企画提案書等の提出については、1提案者から複数の提案が可能です。

8 プレゼンテーション審査について

(1) 審査方法

参加資格を満たし、かつ欠格事項に該当しない者について審査を実施することとします。

ア 県が設置する選定委員会においてプレゼンテーションを行い、審査基準に基づき、狭山茶魅力アップ支援事業実施業務候補者選定委員会（以下、「選定委員会」という。）が提案内容を総合的に審査し、その評価が最も高かった者を契約先候補者として選定します。なお、得点が同点である場合は、委員の協議により契約先候補者を決定します。

イ 提案が多数の場合には、事務局（生産振興課職員）において、審査基準に基づき、提出書類のみで一次審査を行い、一時審査を通過したもの（5提案程度）についてのみ

がプレゼンテーションを行うものとします。

ウ 応募者が1者であった場合は、選定委員会が提案内容を総合的に審査し、本業務の委託先として適当であると認めた場合に、契約先候補として選定します。

エ プレゼンテーション審査の方法や日時などは、別途応募者宛に電子メールで連絡します。

(2) 審査結果の通知

候補者を選定後、応募者全員に選定又は非選定の結果を通知します。また、選定結果通知日の翌営業日に、契約候補者名を生産振興課のホームページにおいて公表します。

(3) その他

次の事項に該当する者は、失格とします。

ア 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合

イ 本募集要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合

ウ 見積書の金額が委託費の限度額を超える場合

エ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合

オ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

9 契約方法

(1) 契約候補者に選定された者と埼玉県との間で、委託内容、経費等について再度調整を行った上で協議が整った場合、委託契約を締結します。

(2) 受託者は契約金額の100分の1の額(100円以下は切り上げ)の契約保証金を契約時に納付する必要があります。

ただし、埼玉県財務規則第81条第2項各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金は免除することができます。

(3) 契約代金の支払いについては、原則精算払いとします。ただし、業務の円滑な遂行を図るために必要があると認める場合には、概算払いが可能です。

(4) 選定された候補者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その事由を記載した辞退届を提出するものとします。

(5) 委託候補者と協議が整わない場合、または、契約締結までの間に委託候補者に事故ある場合等は、委託候補者との契約を行わず、次順位の者と協議を行います。

10 その他

(1) 企画提案書提出後に辞退する場合は、書面(任意様式)により生産振興課花き・果樹・特産・水産担当あて届け出るものとします。

(2) 企画提案書提出後、県が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

11 問い合わせ先及び書類の提出先

〒330-9301

さいたま市浦和区高砂3-15-1

埼玉県農林部生産振興課 花き・果樹・特産・水産担当

TEL: 048-830-4146

FAX: 048-830-4843

E-mail: a4130-02@pref.saitama.lg.jp