

SAITAMAロボティクスセンター（仮称）管理運営検討支援 業務委託に係る企画提案競技実施要項

SAITAMAロボティクスセンター（仮称）管理運営検討支援業務委託に係る企画提案競技の実施については、この要項に定めるとおりとする。

1 委託内容

（１）委託業務名

SAITAMAロボティクスセンター（仮称）管理運営検討支援業務委託

（２）委託業務内容

別紙仕様書のとおり

＊仕様書は、実施しなければならない最低限の業務を示したものである

（３）委託期間

契約締結日から令和 7 年 9 月 3 0 日（火）まで

（４）委託上限額

1, 9 9 0 千円（消費税及び地方消費税を含む。）

2 参加資格

企画提案競技に参加できる者は、（１）から（９）までに掲げる要件を全て満たすものとする。

- （１）物品の買入れ等に係る入札参加資格に関する告示（令和 6 年埼玉県告示第 833 号）に基づき、業種区分「催物、映画及び広告の企画・製作並びにその他業務」のうち「集計・調査、企画研究、計画策定業務」に登録された者（登録される者を含む）。
- （２）令和 2 年度以降、当該企画提案競技の公募開始日までの間に、国、地方公共団体における類似業務を元請けとして受託し、誠実に履行した実績を有すること（類似業務とは、「産業支援施設など公の施設の管理運営に関する調査・分析、計画策定等」の業務をいう）。
- （３）地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
- （４）埼玉県財務規則（昭和 39 年埼玉県規則第 18 号）第 91 条の規定により埼玉県の一般競争入札に参加させないこととされた者でないこと。
- （５）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又は民事再生法（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、手続開始決定後に埼玉県知事が別に定める競争入札参加資格の再審査を受けている者はこの限りではない。

- (6) 本件企画提案競技の公告日から本契約の成立までの期間に、埼玉県の契約に係る入札参加停止等の措置要綱に基づく入札参加停止の措置を受けていない者であること。
- (7) 本件企画提案競技の公告日から本契約の成立までの期間に、埼玉県の契約に係る暴力団排除措置要綱に基づく入札参加除外等の措置を受けていない者であること。
- (8) 法人税、法人県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税等の納付すべき税金を滞納している者でないこと。
- (9) 本企画提案競技に複数の事業者で参加する場合には、次に掲げる全ての要件を満たしていること。
- ①全ての構成員が(3)から(8)の要件を満たしていること。
 - ②代表構成員が(1)及び(2)の要件を満たしていること。
 - ③各構成員は、他の構成員として又は単独で本企画提案競技に参加していないこと。

3 募集・選定スケジュール

企画提案書等の受付開始	令和7年7月15日(火)
質問受付期限	7月22日(火) 正午まで
質問回答期限	7月24日(木)
企画提案書等提出期限	7月29日(火) 正午まで
選定結果通知	8月上旬(予定)

4 選定方法

公募型のプロポーザル方式とする。

なお、本委託に係る説明会は行わず、本実施要項及び仕様書に基づき実施する。

5 質問の受付・回答

本件に関する質問は次のとおり受け付けるものとする。

(1) 受付期限

令和7年7月22日(火) 正午まで

(2) 質問方法

質問書(様式6)に記入の上、電子メールで送信すること。送信後は電話により到達確認を行うこと。

・メールの件名: 【質問】管理運営委託

・送信先: 「9 提出先及び問い合わせ先」の電子メールアドレス

(3) 回答方法

質問者の名を伏せた上で、令和7年7月24日(木)までに県ホームページ

ージで回答を公開する。

6 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

No.	項目	様式	記載内容・留意事項
01	申込書	様式 1	必要事項を記入すること。なお、押印は不要。
02	会社概要	様式 2	必要事項を記入すること。
03	会社案内	任意	会社概要がわかるパンフレット等
04	業務実績	様式 3	「2 参加資格 (2)」に該当する業務実績について記載すること。なお、実績が多数ある場合は 5 項目を限度に本業務に関係が深い実績を記載すること。なお、県が確認のために追加書類の提出を求めた場合は提出すること。
05	見積書	任意 (様式 4)	提案内容を実現するために必要な全ての費用を積算し、合計は税込みの額とし、内訳を含め記載すること。なお、押印は不要。様式 4 (参考様式) の活用は任意。
06	企画提案書	任意	様式は任意。ただし、横型 (縦横比は 4 : 3 や 16 : 9 等)、横書きで提出すること。なお、記載内容は「6 (2) 企画提案の内容」を参照。
07	誓約書	様式 5	「2 参加資格」の (1) から (9) までの全てに該当することの誓約。必要事項を記入すること。なお、押印は不要。

(2) 企画提案の内容

仕様書等を踏まえ、次に掲げる事項を含めた内容とすること。

ア 基本方針

本業務を実施する上での基本方針や重要と考えるポイントを記載すること。

イ 業務実施計画

- ・ 仕様書 2 「(1) 支出見込額等の推計」
- ・ 仕様書 2 「(2) ヒアリング調査支援」
- ・ 仕様書 2 「(3) 指定管理者募集要項、管理運営基準等の更新」

ウ 業務実施体制

配置予定者や職務内容などの本業務の実施体制を記載すること。

エ 業務実施工程

仕様書「2 業務内容」の実施及び「4 成果物」提出の作業項目やスケジュールを記載すること。

(3) 資料の閲覧について

ア 閲覧図書 「ロボット開発イノベーションセンター（仮称）整備事業実施設計業務委託」の一部

「農業大学校跡地周辺地域ロボット開発支援フィールド（仮称）整備実施設計業務委託」の一部

「SAITAMAロボティクスセンター（仮称）管理運営アドバイザー業務委託」の一部

イ 閲覧場所 埼玉県 産業労働部 産業拠点整備推進担当 執務室

〒330-9301 さいたま市浦和区高砂 3-15-1（本庁舎 4 階）

ウ 閲覧期間 令和 7 年 7 月 1 6 日（水） 9 時から

7 月 2 8 日（月） 1 2 時まで

エ 閲覧方法 閲覧時間は原則 1 時間以内とし、担当者に閲覧日前日までに予約をとること。他者の予約等により閲覧時間が確保できない場合は、閲覧をすることができない場合がある。

閲覧を希望する場合は 閲覧前に「閲覧に関する誓約書」様式第 7 号に署名の上、提出すること。

(4) 提出期限・方法

ア 提出期限

令和 7 年 7 月 2 9 日（火）正午まで

イ 提出方法

① 応募メールの送信

電子メールによりに以下の内容を送信すること。

- ・ メール の 件 名 : 【応募】管理運営検討支援委託
- ・ メール の 本 文 : 企業名、部署名、担当者氏名、電話番号

② 県が指定した方法による提出書類データの提出

上記①確認後に県が指定する方法（※）により「6（1）提出書類」のデータを送信すること。

（※）県から送信する電子メールの案内に従い、データをインターネット経由で送信する方法等

(5) ファイルの形式

Microsoft Office 形式又は PDF 形式とすること。

なお、ファイル名は「6（1）提出書類」の「No.」及び「項目」の名称とすること（ファイル名の例：01_申込書）。

（6）その他留意事項

- ア 企画提案に関する一切の経費については、提案した法人又は団体の負担とする。
- イ 提出期限を過ぎて提出された応募書類は無効とし、提出後の差替え及び再提出は認めない（県からの指示による場合は除く）。
- ウ 見積書の金額が契約限度額を超える場合は失格とする。
- エ 実施要項に違反した場合や提出書類に虚偽の内容を記載した場合は、応募を無効とする。
- オ 契約締結後、契約の相手方となる企画提案者の名称、審査結果概要等の情報公開を行う。また、県民等からの情報公開の請求に応じて契約の相手方となる企画提案書等の情報公開を行う場合がある。

7 審査方法

- （1）県では、提出された企画提案書等の書類審査により、総合点が最も高かった提案者を委託先候補として選定する。審査結果は、参加者に対して書面により通知する。なお、企画提案を行う者が1者であっても本企画提案競技を実施する。
- （2）評価に当たっては「SAITAMAロボティクスセンター（仮称）管理運営検討支援業務委託 企画提案評価項目」【別添1】により審査をするものとする。

なお、審査の結果、総合点が一定の水準に達しない場合、該当なしとする場合もある。
- （3）選定結果の通知

選定結果は、参加者に対して令和7年8月上旬に電子メールにより通知する。

8 契約方法

- （1）業務内容に関する細目事項について、候補者と県の間で協議の上、業務委託契約を締結する。その際、企画提案の内容等により仕様書の一部を変更することがある。
- （2）選定後であっても、候補者の辞退、協議が整わない場合、「2 参加資格」を満たさなくなった場合や業務を遂行できない重大な事由が判明した場合は、委託契約を締結しないことがある。その場合は、当該候補者に対してその資格を取り消す旨の通知をした後、評価が2番目に高かった者を新たに候補者とし、改めて協議を行う。新たな候補者が辞退等した場合は、次に評価が高かった者を新たに候補者とし、協議を行う。

- (3) 協議が整った場合は、候補者から改めて見積書を徴収し、見積書の内容を精査の上、随意契約による業務委託契約を締結する。なお、見積額については、正当な理由があると県が認める場合を除き、企画提案時からの増額は認めない。
- (4) この契約は、立会人型電子契約の電子契約による締結を予定している。電子契約を行う場合は、契約書は紙ではなく電子データで作成し、押印に代わる電子署名とタイムスタンプが施される。契約の締結は、電子契約事業者のクラウドを利用するため、電子メールが必要となる。立会人型電子契約の利用に係る費用負担は生じない。なお、電子契約の利用について承諾がない場合は、従来どおり紙の契約書により契約を締結する。
- (5) 契約保証金は、契約金額の 100 分の 1 以上の額とする。ただし、埼玉県財務規則（昭和 39 年規則第 18 号）第 81 条第 2 項各号に該当する場合は免除とする。

9 提出先及び問い合わせ先

埼玉県産業労働部産業拠点整備推進担当

住 所： 〒330-9301 さいたま市浦和区高砂 3-15-1

電 話： 048-830-3935

E-mail： a3760-05@pref.saitama.lg.jp