

第10期埼玉県高齢者支援計画策定支援業務委託 企画提案競技実施要領

第10期埼玉県高齢者支援計画策定支援業務委託企画提案競技の実施については、この要領に定めるとおりとする。

1 委託業務名

第10期埼玉県高齢者支援計画策定支援業務

2 委託する業務の内容

次期（第10期）埼玉県高齢者支援計画（計画期間は令和9年度から令和11年度まで）の策定を、適切かつ効率的に実施するための計画策定業務全般の支援

3 委託期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

4 契約上限額

4,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。

※予定価格は上限額の範囲で別に定める。

5 参加資格

次の（1）から（8）までに掲げる条件全てを満たす者とする。

（1）地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する者でないこと。

（2）埼玉県財務規則（昭和39年埼玉県規則第18号。以下「財務規則」という。）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はないこと。

（3）企画提案書の提出期限までに、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措置を受けていない者であること。

（4）企画提案書の提出期限までに、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日付け入審第97号）に基づく入札参加除外措置を受けている者でないこと。

（5）民事再生法（平成11年法律第225号）による再生手続開始の申立て、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立て又は破

産法（平成 16 年法律第 75 号）の規定による破産手続開始の申立てが行われて
いる者でないこと。

(6) 法人税、法人（都道府）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。

(7) 過去に類似業務を受託し、全て誠実に履行した実績を有していること。なお、
類似業務とは、「都道府県または市町村の行政計画策定に係る業務」をいう。

(8) 提案仕様書の内容を熟知し十分に理解した上で、本企画提案競技に参加でき
ること。

6 スケジュール

日 程	内 容
令和 8 年 5 月 26 日（火）午後 5 時必着	質問書の受付
令和 8 年 5 月 28 日（木）午後 5 時まで	回答をホームページに掲載
令和 8 年 6 月 2 日（火）午後 5 時必着	参加申込書の受付
令和 8 年 6 月 8 日（月）午後 5 時必着	企画提案書の受付
令和 8 年 6 月中旬（予定）	審査・選定
令和 8 年 6 月下旬（予定）	委託契約の締結

7 質問事項の受付及び回答

(1) 質問方法

様式 1「第 10 期埼玉県高齢者支援計画策定支援業務委託企画提案書に関する
質問書」に記入の上、電子メールで提出すること。提出後、電話による到達確認
を行うこと。なお、電話及び来所による質問には、簡易なものを除き応じない。

<質問書メール送信先> 埼玉県福祉部高齢者福祉課 総務・高齢企画担当

(E-Mail) a3240-03@pref.saitama.lg.jp

(電 話) 048-830-3246

<質問書メール件名> 質問書_第 10 期埼玉県高齢者支援計画策定支援業務

(2) 回答方法

質問に対する回答は、質問を行った法人名等を伏せた上で、県ホームペー
ジにて公表する。

<https://www.pref.saitama.lg.jp/a0603/koureikeikaku/r8sakutei.html>

(3) 質問受付期限等

受付期限：令和 8 年 5 月 26 日（火）午後 5 時必着

回答期限：令和 8 年 5 月 28 日（木）午後 5 時までにホームページに掲載

8 企画提案競技参加申込書の提出

本企画提案競技への参加を希望する場合は、様式2「第10期埼玉県高齢者支援計画策定支援業務委託企画提案競技参加申込書」を提出する。

(1) 提出期限

令和8年6月2日(火)午後5時必着

(2) 提出方法

電子メールとする。提出後、電話による到達確認を行うこと。

<提出先> 埼玉県福祉部高齢者福祉課 総務・高齢企画担当

(E-Mail) a3240-03@pref.saitama.lg.jp

(電話) 048-830-3246

9 企画提案書等の提出

(1) 受付期間及び提出方法

ア 受付期間 令和8年5月19日(火)から6月8日(月)午後5時必着

イ 提出方法

「エ 提出書類」を電子メールで提出すること。

ウ 提出先 埼玉県福祉部高齢者福祉課 総務・高齢企画担当

(E-Mail) a3240-03@pref.saitama.lg.jp

(電話) 048-830-3246

※必ず着信確認の電話をすること。

エ 提出書類

以下の表のとおりとする。

《提出書類》

No.	提出書類	様式	記載上の留意事項
①	企画提案書	様式3	様式第3号を表紙とし、企画提案の内容を添付すること。 ※「9(2)企画提案の内容について」参照
②	実施計画書	任意	仕様書「5業務内容」の作業項目ごとに示した工程表を記載すること。
③	業務実施体制調書	様式4	本業務委託を実施するための社内及び社外の連携を含めた実施体制について記載すること。 ※再委託を予定している場合、その予定事業者の概要が

			わかるもの（パンフレット等）や、再委託する業務の内容及び範囲を示すこと。
④	業務実績調書	様式 5	「5 参加資格（7）」にある該当業務の受託実績について記載すること。 ※実績が多数ある場合は、都道府県からの受託業務を優先的に、5 項目を限度に記載すること。
⑤	見積書	任意	見積金額については、提案内容を実現するために必要な全ての費用を積算し、記載すること。併せて、可能な限り詳細な経費を積算した内訳書を添付すること。
⑥	会社事業概要	様式 6	必要事項を記載し、会社の概要が分かるパンフレット等を添付すること。
⑦	誓約書	様式 7	「5 参加資格」のすべてに該当する者であることを誓約するもの。

（2）企画提案の内容について

上記表の「①企画提案書」に添付する書類は任意とするが、仕様書等に基づいて作成し、次のア～ウの内容を含めること。なお、企画提案書に添付する書類は、写真、画像も含め 30 ページ以内とすること。

ア 業務を進めるにあたって重要と思われるポイントや手順等

イ 円滑な計画策定を行うための提案

ウ 本業務の成果をより一層高めるための特筆すべき提案事項

10 審査・選定

（1）審査方法

委託先候補者の選定に当たっては、県が設置する「第 10 期埼玉県高齢者支援計画策定支援業務委託先選定委員会（以下「選定委員会」という。）」において、提案内容を総合的に審査し、最も評価が高かった提案者を委託先候補者として選定する。

（2）審査結果の通知

審査結果は、企画提案書等提出者全員に対し、令和 8 年 6 月下旬に電子メールにて通知する。

（3）契約相手方の決定方法

県は、委託候補者（審査の結果、評価が最も高かった提案者）と業務履行に必

要な協議を行い、協議が整った場合は委託候補者から改めて見積書を徴収し、見積書を精査の上、随意契約による委託契約を締結する。

なお、委託候補者と協議が整わない場合または「5参加資格」を満たさなくなったとき、若しくは不正と認められる行為をしたことが判明した場合は、次点の事業者と協議を行う。

11 失格事由

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載をした場合
- (2) 本実施要領に示した企画提案書等の作成や提出に関する条件に違反した場合
- (3) 見積書の金額が委託上限額を超える場合
- (4) 評価の公平性に影響を与える行為があった場合
- (5) 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

12 留意事項

- (1) 企画提案書等の作成に係る経費は、応募者の負担とする。
- (2) 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ない。また、提出された企画提案書等は返却しない。
- (3) 契約締結後、契約の相手方となる企画提案者の名称等の情報公開を行う。また、県民等からの情報公開請求に応じて契約の相手方となる企画提案者等の情報公開を行う場合がある。
- (4) 本企画提案競技の参加に当たっては、以下の資料を参考とすること。

「第9期埼玉県高齢者支援計画（令和6年度～令和8年度）」

（県ホームページ URL）

<https://www.pref.saitama.lg.jp/a0603/koureikeikaku/dai9ki.html>

13 問い合わせ先

埼玉県福祉部高齢者福祉課 総務・高齢企画担当

住 所：〒330-9301 さいたま市浦和区高砂3-15-1

電 話：048-830-3246

E-Mail：a3240-03@pref.saitama.lg.jp

担当者：山下、佐藤