

説 明 書

1 業務の概要

(1) 委託業務名

令和4年度「空き家コーディネーター」業務委託

(2) 委託箇所

埼玉県全域

(3) 業務目的

空き家相談の総合窓口として、専門的な知識や経験を持つ「空き家コーディネーター」を新たに配置することにより、空き家所有者や活用希望者等からの相談に対し、相談内容に応じて、具体的な手法の提案や各種専門家等の紹介、空き家に関連する試算の提案、所有者と活用希望者とのマッチングなどを行う体制を整備する。

これにより、空き家所有者や活用希望者等の相談の解決が図られ、空き家の発生抑制や流通・活用、除却等が促進されることを目的とする。

(4) 委託業務の内容

本業務の内容は以下のとおりとする。

なお、詳細については、「令和4年度「空き家コーディネーター」業務委託仕様書」によるものとする。

ア 相談窓口の設置

イ 所有者等及び活用希望者からの相談対応

(具体的な手法の提案、専門家・協力事業者の紹介等)

ウ 各分野の専門家・協力事業者との連携・協力

エ 出張相談・専門家派遣

オ 所有者等への空き家に関連する試算の提案

カ 解決に向けたフォローアップ

キ 所有者と活用希望者とのマッチング

ク 委託者との連携・協力

(5) 履行期間

契約締結日から令和5年3月31日まで

(6) 委託予定額

6,996,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

2 資格要件

次の（１）～（６）のすべてを満たすこと。

- （１）埼玉県内に営業拠点（本社、支店、営業所等）を有する者であること。
- （２）会社法、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律、特定非営利活動促進法、その他法律に基づき設立された、不動産業、宅地建物取引業に関する事業又はまちづくりの推進を図る活動を行う法人であること。
- （３）埼玉県における空き家の状況を把握し、埼玉県内の空き家に関する相談対応実績（公示の日から過去３年以内）を有すること。
- （４）本業務に意欲を有し、本業務を円滑に遂行することができる能力及び実施体制を有すること。
- （５）提出された書類の記載事項が虚偽でないこと。
- （６）次のアからカまでに該当する者であること。

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

イ 埼玉県財務規則（昭和３９年埼玉県規則第１８号）第１０４条において準用する同規則第９１条の規定により埼玉県の随意契約に参加させないこととされた者でないこと。

ウ 公示日以後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。

エ 公示日以後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。

オ 民事再生法（平成１１年法律第２２５号）による再生手続き開始の申立て、会社更生法（平成１４年法律第１５４号）の規定による更生手続き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き開始の申立てが行われている者でないこと。

カ 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。

3 選定基準

２の資格要件を満たしている者の中から、別添「令和４年度「空き家コーディネーター」業務委託プロポーザル評価基準」に基づいて選定する。

4 企画提案書の内容

「令和４年度「空き家コーディネーター」業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）に示す委託業務の内容に基づき、次の各項目について、様式２号の１から７までによりＡ４版で作成すること。

- (1) 業務に関する基本事項（様式2号の2）
- ア 埼玉県内の空き家に関する相談対応実績
 - 令和元年度から令和4年度（公示の日まで）までの各年度の件数
 - イ アの相談対応実績に係る相談窓口・営業拠点等
- (2) 実施方針（様式2号の3）
- 業務に関する実施方針
- (3) 業務実施体制（様式2号の4）
- ア 所有者等及び活用希望者からの相談対応 ※仕様書4（1）（2）
 - （ア）業務責任者・担当者の業務経験、業務遂行に資する保有資格等
 - （イ）相談窓口の設置（予定）場所
 - （ウ）相談員の人数、業務経験、業務遂行に資する保有資格等
 - （エ）相談員の資質・能力の向上に向けた取組
 - イ 専門家・協力事業者との連携・協力 ※仕様書4（3）
 - （ア）専門家・協力事業者リスト
（県内における営業拠点等の有無を記載すること。）
 - （イ）専門家・協力事業者選定の考え方
 - ウ 出張相談・専門家派遣 ※仕様書4（4）
 - （ア）派遣可能な相談員の人数、業務経験、業務遂行に資する保有資格等
 - （イ）派遣可能な専門家の人数、業務経験、業務遂行に資する保有資格等
 - （ウ）現地調査における相談員と専門家との役割分担
- (4) 提案を求める事項（様式2号の5）
- ア 解決策の提案 ※仕様書4（2）（5）
 - ・具体的な手法の提案に向けたヒアリングや分析・検討の方法
 - ・試算を提案するために必要な分析・検討の方法、妥当性の考え方
 - ・相談員と専門家・協力事業者との役割分担
 - イ 所有者と活用希望者とのマッチング ※仕様書4（7）
 - ・所有者及び活用希望者の情報を一覧にした台帳の整備・管理の方法
※仕様書4（2）イ・ウに示す項目（例）
 - 所有者：賃貸等の用途・目的、賃料、期間その他の条件等
 - 活用希望者：活用を希望する空き家の規模、所在する地域、用途・目的、賃料、期間その他の条件等
 - ・マッチングの実現に向けた取組・工夫
（マッチングの具体的な実施体制及び手法を記載すること。）

- ウ 相談窓口の利用促進 ※仕様書4(8)ウ
 - ・利用促進に向けた取組・工夫
 - (広報活動の具体的な内容を記載すること。)

(5) その他事項

- ア 法人概要書(様式2号の6)
- イ 資格要件を満たしている旨の誓約書(様式2号の7)
- ウ 法人の定款の写し
- エ 履歴事項証明書(商業登記簿謄本)
(提出日から過去3か月以内に取得したもの)
- オ 法人税、法人県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税の納税証明書

5 窓口・問い合わせ先

埼玉県都市整備部建築安全課 企画担当 小暮、神田
〒330-9301 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1
電話 048-830-5524(直通)
E-mail a5510-07@pref.saitama.lg.jp

6 手続き

(1) 説明書に対する質問の受付期間及びその回答方法

- ア 受付期間
 - 令和4年5月20日(金)から
 - 令和4年5月27日(金)午後4時まで
- イ 受付方法
 - 電子メールにより提出すること。
 - なお、質問書には、特定の企業名や個人名を記入しないこと。
- ウ 回答方法
 - 令和4年6月1日(水)午後4時までに、県ホームページに掲載する。
 - なお、質問に対する回答のすべての内容は、すべての参加者に適用する。
 - また、参加者からの質問がない場合でも、発注者から参加者へのお知らせを掲載する場合がある。
 - 参加者は、質問書の提出の有無にかかわらず、県ホームページに掲載する質問に対する回答のすべての内容を必ず確認した上で、プロポーザル参加意思表明書を提出すること。

(2) プロポーザル参加意思表明書(様式1号)の提出について

- ア 提出期間
 - 令和4年5月20日(金)から
 - 令和4年6月3日(金)午後4時まで

イ 提出方法

電子メールにより提出すること。

(確認後、参加意思表明書受付票を発行する。)

(3) 企画提案書(様式2号の1から7まで)の提出について

ア 提出期間

令和4年5月20日(金)から

令和4年6月13日(月)午後4時まで

イ 提出方法

電子メールにより提出すること。

(確認後、企画提案書受付票を発行する。)

ウ その他

参考見積内訳書(様式3号)を併せて提出すること。

企画提案書のうち4(5)エ・オについては、写しのデータを電子メールにより提出し、ヒアリング当日に原本を提出すること。

7 企画提案書提出後の予定

(1) 一次選定の有無 無

(2) ヒアリング依頼方法

企画提案書提出期限後、企画提案書を提出した者に、電子メールによりヒアリングを依頼する。

(3) ヒアリング予定日

令和4年6月16日(木)

ヒアリングの場所及び時間は、電子メールにより通知する。

また、新型コロナウイルス感染予防等のため、状況により、面会以外の方法によるヒアリングを実施する場合がある。

(4) 二次選定結果通知方法

ア ヒアリング後、二次選定を行い、最適な提案を特定し、その企画提案書を提出した者に、電子メールにより特定通知書を送付する。

イ 二次選定を受けた者のうち、企画提案書を特定しなかった者に電子メールにより非特定通知書を送付する。

ウ 非特定通知書を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日(閉庁日を除く。)以内に、書面により非特定理由についての説明を求めることができる。

エ 非特定理由についての説明を求められたときは、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に、書面により回答する。

(5) ヒアリングでの提案説明方法

- ア 提出した企画提案書により説明する。
ヒアリング当日に参考資料の配付やプロジェクト等の利用は認めない。
- イ 説明時間は、30分以内とし、その後、質疑応答の時間を設ける。
- ウ 説明は、原則として、様式2号の4の業務責任者が行うものとする。
- エ ヒアリング開始前に、説明者の所属を確認するため、社員証等を持参すること。
- オ 企画提案書のうち4(5)エ・オについて、ヒアリング当日に原本を提出すること。

(6) その他

本業務の契約にあたっては、発注者が設定する予定価格を上限とする範囲内で、見積徴収を実施した上で契約する。

8 その他

- (1) 契約書作成の要否 要
- (2) 手続きにおいて使用する言語及び通貨
 - ア 言語 日本語
 - イ 通貨 日本円
- (3) 提出期限までに企画提案書が到達しなかった場合は、ヒアリングを受けることができない。
- (4) 企画提案書の内容が2の資格要件を満たさない場合は、ヒアリングを受けることができない。
- (5) 企画提案書の作成及び提出に係る費用は、参加者の負担とする。
- (6) 提出された企画提案書は返却しない。
- (7) 提出された企画提案書は、二次選定以外には、参加者に無断で使用しない。
- (8) 提出期限以降における企画提案書の差し替え及び再提出は認めない。
また、企画提案書に記載した業務責任者は、原則として変更することはできない。
- (9) 企画提案書に虚偽の記載をした場合は、企画提案書を無効とするとともに、最適と考えられる者を変更することがある。
- (10) 委託予定額を超過する参考見積内訳書を提出した場合は、選定しない。
- (11) 参加者が1者の場合であっても、二次選定を行う。
- (12) 発注者の指示により実施しない提案内容を除き、企画提案書の内容は、すべて履行の対象とする。
また、提案内容の履行が確認できなかった場合は、埼玉県と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措置を受けることがある。