

「埼玉県和文化フェスタ2024」企画運營業務委託に係る
企画提案募集要領

担い手不足や新型コロナウイルス感染拡大に伴う発表の機会の喪失により、伝統芸能等の継承が危ぶまれている。

そこで、2017年から2021年にかけて開催した埼玉 WABISABI 大祭典のレガシーを活かして、週末の家族連れでにぎわう大型商業施設で伝統芸能を中心とした「和文化」のイベントを開催することで、多くの人に伝統芸能等の魅力を発信、関心を持っていただき、伝統芸能等の継承・振興を図る。

この事業の受託者を選定するための企画提案を下記のとおり募集する。

1 委託業務名

「埼玉県和文化フェスタ2024」企画運營業務

2 委託業務の内容

「埼玉県和文化フェスタ2024」企画運營業務委託仕様書のとおり

3 契約期間

契約締結日から令和6年12月13日(金)まで

4 予算額

3,635,500円

※上記の額は、本業務の契約に係る上限額（税込み）であり、予定価格はこの範囲で別途算定する。

5 作業条件

- (1) 企画提案に当たっては、会場となるピオニウォーク東松山の利用条件を遵守し、実効性を担保した提案とすること。
- (2) 業務の遂行に当たっては、本県職員と綿密な打ち合わせを随時行う体制を構築するとともに、その体制を明確にすること。

6 参加資格

次に掲げる要件を全て満たす者であること。

- (1) 法人格を有すること。
- (2) 次のアからカに該当すること。
 - ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
 - イ 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。

ウ 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でないこと、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。

エ 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（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の措置を受けていない者であること。

オ 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。

カ 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ないこと。

※複数者が協力して参加する場合、構成員すべてがア～カを満たす必要があることに注意すること。

7 企画提案募集から契約先候補者決定までのスケジュール

- ・募集要領の公開…………… 6月14日(金曜日)
- ・質問事項の受付期限…………… 6月19日(水曜日)午後4時まで
- ・質問事項の回答 …………… 6月21日(金曜日)午後4時まで
- ・企画提案参加希望書の提出期限…………… 6月27日(木曜日)午後3時まで
- ・企画提案書の提出期限…………… 7月 3日(水曜日)午後3時まで
- ・第1次審査…………… 7月 4日(木曜日)～ 8日(月曜日)
- ・第2次審査…………… 7月 9日(火曜日)～11日(木曜日)
- ・選考結果通知…………… 7月12日(金曜日)

※質問に対しては、質問内容と回答をホームページ上に掲載する。

8 企画提案募集から契約先候補者決定までの手続き

(1) 質問の受付及び回答

ア 質問の受付方法

質問書（様式第3号）に内容を簡潔に記載し、電子メールで送付すること。

また、提出した後、必ず電話による到達確認を行うこと。

なお、必要に応じて図面などの書類添付を可とする。

イ 提出先

【E-mail】 a2875-01@pref.saitama.lg.jp

【電話】 048-830-2879

ウ 件名

「埼玉県和文化フェスタ2024」企画運営業務」質問（法人名）

エ 質問受付期限

6月19日(水曜日)午後4時まで

オ 質問の回答方法

ホームページ上に掲載する。

カ 留意事項

本件に係る設営や運用等に関する質問については、当課を通じて行うこと。

(ピオニウオーク東松山に直接問い合わせをしないこと)

(2) 企画提案参加申込書の提出

ア 提出期限

令和6年6月27日(木曜日)午後3時まで

イ 提出書類

(ア) 企画提案参加申込書(様式第1号)

(イ) 誓約書(様式第2号)

※上記書類の提出がない場合は、当該業務委託についての企画提案の参加はできない。

※複数者が協力して参加する場合、「誓約書」(様式第2号)は全ての構成員が提出すること。また、代表構成員が他の構成員分もまとめて提出すること。

ウ 提出方法

電子メールで送付すること。

また、提出した後、必ず電話による到達確認を行うこと。

エ 提出先

「8(1)イ 提出先」と同様

(3) 企画提案書等の提出

企画提案書の提出は、以下のとおりとする。

ア 提出期限

令和6年7月3日(水曜日)午後3時まで

イ 提出書類(すべての参加者が提出する書類)

企画提案に当たっては、以下の(ア)~(ウ)の書類を提出すること。

(ア) 「埼玉県和 문화フェスタ2024」企画運營業務委託企画提案書

表紙は様式第4号を使用すること。また、表紙を除く企画提案書の様式は任意とするが、別添「埼玉県和 문화フェスタ2024」企画運營業務委託仕様書を踏まえ、A4版片面、25ページ以内(表紙を除く。写真・画像含む。)で作成すること。

企画提案書に記載する事項は、概ね次のとおりとする。

a. 本業務を実施するための基本方針

・本業務の実施スケジュール

- b. 「埼玉県和 문화フェスタ2024」企画運営業務を実施するための企画案
 - ・仕様書の内容を網羅した企画とすること。
 - ・仕様書に記載のない項目であっても、本業務の目的達成に資する企画があれば記載すること。
- c. チラシ、ポスターのビジュアルデザインコンセプト
- d. 過去に実施した類似イベントの成功事例
- e. 具体的な業務実施体制（統括、会場設営、会場運営、進行、ステージ演出、収録、警備、印刷など）
- f. その他本業務を行うに当たり、自社の能力をPRできる事項

(イ) 見積書

※宛名は「埼玉県知事 大野元裕」とし、代表者印の押印は不要。

※「4 予算額」に掲げる上限額の範囲内で作成し、項目・単価等の内訳を明らかにすること。

(ウ) 会社概要書（様式第5号）

ウ 提出書類（本件の競争入札参加資格を有さない参加者のみ提出する書類）

上記イに加えて、以下(ア)～(ウ)の書類を提出すること。なお、書類はPDFファイルにすること。

(ア) 定款又は寄附行為及び履歴事項全部証明書（履歴事項全部証明書については、提案日前3か月以内に取得したもの）

(イ) 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ない旨を証する書類（納税証明書）

(ウ) 決算関係書類

過去1年分の貸借対照表及び損益計算書

エ 提出方法

電子メールで送付すること。

また、提出した後、必ず電話による到達確認を行うこと。

オ 提出先

「8(1)イ 提出先」と同様

(4) その他

ア 企画提案書等の提出については、1者につき1提案に限る。複数の提案はできない。

イ 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。

ウ 企画提案書等の作成に係る経費は提案者の負担とする。

9 審査・選定

応募資格ほか提出書類を確認後、以下の方法で契約先候補者を選定する。

(1) 第一次審査（書類審査）

ア 企画提案書ほか提出書類に基づく書類審査を実施する。

ただし、提案書の提出者が5者以内の場合は実施しない。

- イ 第一次審査の結果は応募者全員に電子メールで連絡する。
- ウ 第一次審査通過者には、第二次審査（プレゼンテーション）を行う。
- (2) 第二次審査（プレゼンテーション）
 - ア 提出書類の審査と平行して、企画提案書の内容についてプレゼンテーションの審査を実施する。
 - イ プレゼンテーションの実施方法はZ o o mによる説明とする。
 - ウ プレゼンテーションの時間は20分以内、質疑の時間を10分とする。
 - エ プレゼンテーションは、既提出の企画提案書を用いる。
 - オ プレゼンテーションの詳細は、確定後電子メールで連絡する。
 - カ 審査結果は、プレゼンテーション実施者全員に電子メールで連絡する。

1 0 契約先候補者の決定方法

- (1) 「埼玉県和 문화フェスタ2024」企画運營業務委託契約先候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）により、提出された企画提案書及びその他提出書類に基づき、企画立案能力や業務遂行能力などを総合的に審査し、最も評価が高かった提案者を契約先候補者に決定する。
- (2) 審査の基準
別紙「埼玉県和 문화フェスタ2024」企画運營業務 評価項目」により審査する。

1 1 契約の相手方の決定方法

- (1) 業務内容に関する細目事項については、提案された内容をもとに、契約先候補者と県の間で協議の上、委託に係る契約書を締結する。また、契約書は、県と受託者で協議の上作成する。なお、業務の仕様は、仕様書に記載されている事項を基本とするが、県と受託者の協議により、必要に応じて追加、変更又は削除を行うことがある。
- (2) 契約先候補者と協議が整わない場合や、契約締結までの間に契約候補先に事故のある場合等により契約先候補者としての資格要件を失った時は、評価点が2番目に高かった者を新たに契約先候補者とする。
- (3) 契約保証金
要（契約金額の100分の1以上の額。ただし、埼玉県財務規則の規定に基づき免除する場合がある。）
- (4) 委託金の支払条件
委託金の支払い方法は、業務完了検査後の精算払いとする。
- (5) 機密の保持
受託者は、本業務を通じて知りえた情報を機密情報として扱い、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。また、本業務に関して知り得た情報の漏えい、滅失、毀損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。契約終了後も同様とする。
- (6) 個人情報の保護
受託者は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関

する法律、埼玉県個人情報保護条例（平成 16 年埼玉県条例第 65 号）等関係法令を遵守しなければならない

- (7) 当該企画提案競技において、不正が行われた事実が明らかになった時は、県は企画提案競技の決定を取り消す。

1.2 その他留意事項

(1) 企画提案競技の中止・取り消し

やむを得ない理由により、企画提案競技を実施することができないと認められる場合は、企画提案競技を中止又は取り消すことがある。

なお、この場合において当該企画提案競技に要した費用を県に請求することはできない。

(2) その他

ア 企画提案書による提案内容は埼玉県に帰属する。

イ 参加申請に係る全ての費用は参加者の負担とする。

1.3 担当者連絡先

埼玉県 県民生活部 文化振興課 文化創造・発信担当 北村・吉田

〒330-9301 さいたま市浦和区高砂3-15-1（第3庁舎1階）

電話 048-830-2879 FAX 048-830-4752

メールアドレス a2875-01@pref.saitama.lg.jp