

# 埼玉県住生活基本計画等支援業務の委託に関するプロポーザル実施要領

## 1 業務の概要

### (1) 委託業務名

埼玉県住生活基本計画等策定支援業務

### (2) 業務目的

住生活基本法に基づき、本県の住宅政策の基本方針や目標、目標達成に向けた施策などを定めた「埼玉県住生活基本計画」の見直しを行うため、統計調査結果の集計・分析や統計図表の作成、会議の運営補助及び次期計画\*の骨子案の作成を行う。

また、この見直しと併せて、既に統合している「埼玉県高齢者居住安定確保計画」、「埼玉県賃貸住宅供給促進計画」に加え、新たに令和5年3月に埼玉県が策定した「埼玉県マンション管理適正化推進計画」も統合し、これらについても見直しを行う。

\*次期計画とは、埼玉県住生活基本計画ほか上記3計画全てを指す。

### (3) 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、別添「委託業務特記仕様書」によるものとする。

ア 住宅に関する統計調査結果の集計・分析

イ 統計図表の作成

ウ 埼玉県住宅政策懇話会の運営補助

エ 次期計画の骨子案の作成

### (4) 履行期間

契約締結日から令和8年3月24日まで

### (5) 委託予定上限額

13,200,000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）～（５）のすべてを満たすこと。

（１）以下の①又は②を満たす者であること。

①物品の買入れ等に係る一般競争入札又は指名競争入札に参加する者に必要な資格等に関する告示（令和４年埼玉県告示第747号）に基づく令和５年度・６年度の物品等競争入札参加資格者名簿に、業種区分「催物、映画、広告、その他の業務」でA又はB等級に格付けされている者のうち、営業品目（小分類）に「集計・調査、企画研究、計画策定業務」を含む者。

②令和５・６年度埼玉県建設工事等競争入札参加者名簿に登載され、審査区分が「設計・調査・測量」かつ申請業種が「建設コンサルタント登録」である者。

（２）過去10年間（平成26年度から令和５年度まで）の間に、国又は地方公共団体が作成する計画書（住生活基本計画等）の策定に関連する業務と同種又は類似の業務を受注し、誠実に履行した実績\*を有すること。

\*本店、支店又は営業所等のいずれかの実績で足りるものとする。

（３）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。

（４）提出された書類の記載事項が虚偽でないこと。

（５）次のアからキまでに該当する者であること。

ア 法人格を有すること。

イ 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。

ウ 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。

エ 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については、会社更生法に基づく更生計画、又は民事再生法に基づく再生計画の認可を受けていること。

オ 公示日から落札決定までの期間に、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。

カ 公示日から落札決定までの期間に、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。

キ 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、次の基準に基づいて標記業務を委託する候補者を選定する。詳細は別紙1「評価基準」を確認すること。

- (1) 会社の業務経歴
- (2) 業務に携わる者の経験
- (3) 業務に関する提案
- (4) 参考見積書

#### 4 企画提案を求める具体的なテーマ

- (1) 業務の実施方針と手法、工程計画
- (2) 住宅政策の新たな骨格づくりを行う上での視点（中長期）の提案
- (3) 住宅等のデータ分析方法に関する提案
- (4) 計画見直しに当たっての方策、手順に関する提案
- (5) その他業務の内容に関する提案

#### 5 手続き

- (1) 実施要領の公開期間及びその方法
  - ア 公開期間  
令和7年3月7日（金）から
  - イ 公開方法  
県ホームページに掲載する。
- (2) 内容に対する質問の受付期間及びその回答方法
  - ア 受付期限  
令和7年3月7日（金）から令和7年3月12日（水）午後4時まで
  - イ 受付方法  
電子メール（a5550-07@pref.saitama.lg.jp）で受け付ける。  
「質問回答書（様式第5号）」に記載のうえ、提出すること。  
※件名を「説明書に対する質問 企業等名」とする。  
※電話での受け付けは行わない。
  - ウ 回答方法  
令和7年3月14日（金）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（様式第1号）を提出すること。
- (3) プロポーザル参加意思表明書（様式第1号）の提出期限及びその方法
  - ア 提出期限  
令和7年3月7日（金）から令和7年3月19日（水）午後4時まで
  - イ 提出方法  
電子メール（a5550-07@pref.saitama.lg.jp）で受け付ける。  
（確認後、参加意思表明書受付票を発行する。）

#### (4) プロポーザル等の提出期限及びその方法

##### ア 提出期限

令和7年3月7日（金）から令和7年3月21日（金）午後4時まで

##### イ 提出方法

電子メール（a5550-07@pref.saitama.lg.jp）で受け付ける。

（確認後、プロポーザル受付票を発行する。）

##### ウ その他

委託業務特記仕様書を確認のうえ、プロポーザル提出書（様式第2号）、プロポーザル（様式第3号）及び参考見積書（様式第4号）を提出すること。

あわせて、以下を提出すること。

- ・ 法人概要書（様式第6号）
- ・ 資格要件を満たしている旨の誓約書（様式第7号）
- ・ 法人の定款の写し
- ・ 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）

・ 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  
なお、他のコンサルタントと共同して、あるいは学識経験者等の援助を受けて業務を実施しようとする場合には、その旨を明記すること。

## 6 プロポーザル提出後の予定

### (1) 一次選定の有無 有

一次選定は、提出したプロポーザル（様式第3号）に基づく書類審査を実施する。

ただし、資格要件を満たす者が5者以下の場合は、一次選定を実施しない。

### (2) ヒアリング依頼方法

- ① プロポーザル（様式第3号）提出期限後、一次選定を行い、一次選定において選定された者にその旨の通知およびヒアリングの依頼を、電子メールにて通知する。
- ② 一次選定において選定されなかった者に、その旨を電子メールにて通知する。
- ③ 通知を受けた者は、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、書面により非選定理由について説明を求めることができる。
- ④ 非選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 一次選定を実施しない場合は、その旨及びヒアリングの依頼を電子メールにて通知する。

### (3) ヒアリング予定日

一次選定を実施しない場合、令和7年3月26日（水）とし、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。なお、上記予定日以外の日程となる場合がある。また、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。

一次選定を実施する場合、ヒアリングの日時及び場所は、電子メールにて別途通知する。

### (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、そのプロポーザル（様式第3号）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、最適と特定されなかった提案を提出した者に、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 提出したプロポーザル（様式第3号）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タ等の利用は認めない。

イ 説明時間は、10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、プロポーザル（様式第3号）に記載のある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。

### (6) その他留意事項

ア 提出期限までにプロポーザル（様式第3号）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。

イ プロポーザル（様式第3号）の内容が「2 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。

ウ プロポーザル（様式第3号）の作成及び提出に係る費用は、参加者の負担とする。

エ 提出された書類は返却しない。

オ 提出されたプロポーザル（様式第3号）は、二次選定以外には参加者に無断で使用しない。

カ 提出期限以降におけるプロポーザル（様式第3号）の差し替え及び再提出は認めない。

また、プロポーザル（様式第3号）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。

キ プロポーザル（様式第3号）に虚偽の記載をした場合は、プロポーザル（様式第3号）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。

ク 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。

ケ 参加者が1者の場合であっても、二次選定を行う。

コ 発注者の指示により実施しない提案内容を除き、プロポーザル（様式第3号）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。

## 7 契約の相手方の決定方法

(1) 県は、最適なプロポーザルを提出した者（以下、委託先候補者とする）と業務履行に必要な協議を行う。協議が整った場合は当該委託先候補者から改めて見積書を徴収し、当該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。

(2) 委託先候補者との協議の結果、合意に至らなかった場合又は「2 資格要件」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、次点の事業者と改めて協議を行う。

なお、「2 資格要件（1）」で定める「物品等又は建設工事等競争入札参加資格者名簿への登載状況」については、見積書徴収時点の状況も考慮する。

(3) 企画提案の選定後、提案者と協議のうえ企画提案の内容に変更を加える場合、委託料の額を調整することがある。

(4) 契約を締結する場合においては、契約金額の100分の1以上の契約保証金を納付しなければならない。ただし、次に掲げるいずれかに該当する場合は、契約保証金の納付を免除する。

ア 保険会社との間に県を被保険者とする履行保険契約を締結したとき。

イ 本県の競争入札参加資格を有する場合で、国又は地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約\*を平成26年4月1日以後に2回以上全て誠実に履行し、かつ、契約を履行しないこととなるおそれがないと認められたとき。

\*本店、支店又は営業所等のいずれかの契約で足りるものとする。

(5) 本業務の契約は、立会人型電子契約サービスを利用した電子契約（契約書を電子データで作成し、押印に代わる電子署名と電磁的記録が改変されていないことが確認できるタイムスタンプを付与するもの）による締結を予定する（受注者が電子契約に同意しない場合は、紙の契約書により締結する）。

締結には、発注者が指定した電子契約事業者の立会人型電子契約サービスを利用し、受注者には利用に係る費用負担は生じない。なお、受注者は、契約締結に利用するメールアドレスを用意する必要がある。

電子契約の利用について承諾がない場合は、紙の契約書により契約を締結する。電子契約の利用承諾の有無は委託先選定の審査に影響しない。

## 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) 令和7年度当初予算案の歳入歳出予算が議決されなかった時若しくは歳入歳出予算の当該金額に減額等があったとき又は緊急時等やむを得ない理由等により、本プロポーザルを実施することができないと認められる場合は、プロポーザルを停止、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プロポーザルに要した費用は埼玉県に請求することはできない。
- (4) 本業務に関し、仕様書によらない事項は、別途受託者との協議により決定する。

## 9 窓口・問い合わせ先

埼玉県都市整備部住宅課 企画担当 錦戸、倉田、橋本  
〒330-9301 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1  
電 話 048-830-5571 (直通)  
E-mail a5550-07@pref.saitama.lg.jp