

埼玉県伝統文化魅力発信アプリ作成及び利用促進プロモーション業務委託
企画提案募集要領

埼玉県には、400団体を超える伝統芸能団体があるなど、豊富で多彩な伝統文化資源を有している一方で、こうした文化を守り将来につないでいくための課題の一つとして発信力の強化が必要となっている。そこで、各団体自身がイベント情報等を魅力発信できるウェブアプリ（以下「本件アプリ」）を開発し、運用することにより、県内外を問わず多くの方に埼玉県の伝統文化の魅力を発信する。

また、デジタルスタンプラリーやプロモーションを行うことにより、より多くの方に本件アプリを活用していただき、実際に団体等が主催する鑑賞・体験機会への参加につなげていく。

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

埼玉県伝統文化魅力発信アプリ作成及び利用促進プロモーション業務委託

2 委託業務の内容

埼玉県伝統文化魅力発信アプリ作成及び利用促進プロモーション業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり

3 契約期間

契約締結日から令和8年3月31日(火曜日)まで

4 予算額

17,651,000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 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。

(3) これまでに、本業務委託と規模を同じくするウェブサイトまたはスマートフォンアプリケーションの構築・運用・保守の契約を誠実に履行した実績を有する者であること。

6 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…………… 3月27日(木曜日)
- ・質問事項の受付期限…………… 4月 3日(木曜日)午後4時まで
- ・質問事項の回答 …………… 4月 7日(月曜日)午後4時まで
- ・企画提案参加希望書の提出期限…………… 4月11日(金曜日)午後3時まで
- ・企画提案書の提出期限…………… 4月17日(木曜日)午後3時まで
- ・第1次審査…………… 4月17日(木曜日)～4月23日(水曜日)
- ・第2次審査…………… 4月24日(木曜日)～5月12日(月曜日)
- ・選考結果通知…………… 5月中旬予定

※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。

7 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1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

「埼玉県伝統文化魅力発信アプリ作成及び利用促進プロモーション業務」質問（法人名）

エ 質問受付期限

令和7年4月3日(木曜日)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。なお、電話による質問には、軽易なものを除き応じない。

(2) 企画提案参加申込書の提出

ア 提出期限

令和7年4月11日(金曜日)午後3時まで

イ 提出書類

(ア) 企画提案参加申込書(様式第2号)

(イ) 誓約書(様式第3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3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

「7(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7年4月17日(木曜日)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) 「埼玉県伝統文化魅力発信アプリ作成及び利用促進プロモーション業務」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、仕様書を踏まえ、A4横で作成すること。

企画提案書に記載する事項は、概ね次のとおりとする。

a. 基本方針

b. 企画提案内容

- ・ 本件アプリのキービジュアル及びデザイン(イメージ図)

デザインについては、トップ画面、イベント情報一覧画面、イベント情報詳細画面(ギャラリー表示画面を含む)、特集記事画面、CMS画面を必ず含むこと。

- ・ 本件アプリのメニュー・構成

サイトマップ等により構成を明らかにすること。

- ・ デジタルスタンプラリー

ユーザーのイベント会場での本件アプリ操作手順、運営事務局側の必要な作業を示すこと。

- ・ ユーザーが継続して利用したくなる工夫(ユーザビリティ・情報の即時性・

- 情報の集約性等)
- ・ 本件アプリの管理・更新
 - コンテンツ編集時の作業方法及び団体が登録した情報を県・市町村が公開前に確認・修正・承認する際の作業方法を示すこと。
- ・ 管理コスト（手間・費用）
 - 管理コストについては、外部ツールの使用料等も含めて網羅的に示すこと。また、管理コストを抑える工夫があれば示すこと。
- ・ 本件アプリ利用者増加のためのPR計画
 - PR媒体、期間・回数、広告金額、ユーザー数・PV数増加のシミュレーションを記載したPR計画を示すこと。
- ・ 本件アプリの公開（アップデート）スケジュール
 - プレオープンを検討する場合には、各タイミングで実装される機能を示すこと。
- ・ 本件アプリ公開後のサイト解析・対策提案等のサポート内容
- ・ 個人情報の取扱い
- ・ 保守・運用
 - 問い合わせ受付からの一般的な対応スケジュール等を示すこと。
- ・ その他独自提案
- c. 契約期間全体における業務スケジュール
- d. 業務実施体制
- e. 自社のPRできる事項
- f. 過去の実績
 - ・ 団体名、成約年度、件名、事業の概要、契約金額等を記載すること。
- g. その他必要と思われる事項
- (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（パンフレット可）
- ウ 提出書類（本県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年分の賃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
 - 「7(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。

8 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Microsoft Teamsによる説明とする。
- ウ プレゼンテーションの時間は15分以内、質疑の時間を10分程度とする。
- 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。

9 契約先候補者の決定方法

- (1) 埼玉県伝統文化魅力発信アプリ作成及び利用促進プロモーション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。また、提出書類を提出した事業者が1者のみの場合でも第二次審査を実施し、当該事業者の選定の可否を決定する。
- (2) 評価点が同じ者が2者以上いる場合には、審査委員会で協議の上、契約先候補者を決定する。
- (3) 審査の基準
別紙「埼玉県伝統文化魅力発信アプリ作成及び利用促進プロモーション業務 評価項目」により審査する。

10 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得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（平成15年法律第57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。

1.1 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。

1.2 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

〒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