

# 「埼玉県こども会議」企画・運営業務委託

## 企画提案募集要領

### 1 委託業務名

「埼玉県こども会議」企画・運営業務委託

### 2 委託予定額

4,200,000円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。

### 3 委託業務の内容

県では、「こども基本法」、「こども大綱」、「埼玉県こども・若者基本条例」により求められている「こどもの意見の尊重」のため、こどもが県政に対して意見を述べる会議を開催する。

そこで、こどもが意見を述べやすいように工夫する企画をして「埼玉県こども会議」を効果的に運営するため、企画・運営業務を委託するものである。

### 4 参加資格

次に掲げる要件を全て満たすものであること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により埼玉県における一般競争入札の参加を制限されていない者であること。
- (2) 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日付入審第513-1号）に基づく入札参加停止等の措置を受けていない者であること。
- (3) 埼玉県の契約に係る暴力団排除措置要綱（平成21年3月31日付入審第97-1号）に基づく指名除外措置を受けていない者であること。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立て又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (5) 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者であること。
- (6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に掲げる暴力団、同条第6号に規定する暴力団員である役職員を有する団体並びにそれらの利益となる活動を行う者でないこと。

### 5 企画提案競技に関する事項

#### (1) スケジュール

実施要領掲載	令和7年4月15日（火）
質問受付	令和7年4月15日（火）～令和7年4月24日（木）
質問への回答	令和7年4月30日（水）
企画提案書受付	令和7年4月15日（火）～令和7年5月12日（月）
プレゼンテーション	令和7年5月20日（火）
審査結果通知	令和7年5月21日（水）～令和7年5月23日（金）

#### (2) 企画提案書等の提出

企画提案に当たっては、以下の書類を提出すること。

ア 企画提案参加申込書（様式1）

イ 企画提案書（A4 横で作成、様式は任意、25 ページ以内）

別紙『『埼玉県こども会議』企画・運営業務委託仕様書』の内容を踏まえ、以下の内容を記載すること。

（ア）事業計画全般

- ・企画提案書全体の目次
  - ・本事業における企画・運営全体の概要・コンセプト等
  - ・こどもへの意見聴取が求められる背景・重要性等の分析
  - ・本事業を実施する際の組織体制
- ※再委託を予定している場合は、その旨を記載すること

（イ）ファシリテーターの配置

- ・配置予定のファシリテーターの実績、資格等
- ・配置予定人数

（ウ）会議の企画・運営

- ・会議の構成・流れ
- ・会議委員であるこどもたち（以下「委員」という。）が、活発に議論・意見交換するための工夫
- ・委員が会議に参加するにあたり事前準備や復習がしやすいような工夫
- ・会議の現地会場はどのような場所を考えているか
- ・対面形式とオンライン形式を組み合わせたハイブリッド方式で開催するにあたり、円滑に進行できるような運営方法
- ・その他工夫する点

（エ）知事等への発表の企画・運営

- ・委員が話しやすい雰囲気づくりや発言するに当たっての安心・安全な場づくり、意見表明のサポート、緊張を和らげる工夫
- ・その他工夫する点

（オ）予算内で仕様書の内容に追加できる独自企画案があれば記載する

（カ）過去（令和5年4月1日以降）に受託した主なこどもの意見聴取業務の内容・実績

（キ）その他必要な事項、アピールポイント

ウ 委託料見積書

- ・宛名は「埼玉県知事 大野元裕」とする。
- ・「2 委託予定額」に掲げる上限金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。

エ 会社概要等

- ・パンフレット等、法人の事業概要が分かるもの

オ 参加資格を満たしている旨の誓約書（様式2）

## 6 企画提案書等の提出方法等

（1）提出方法

電子メール

※電子メール送信後、提出した旨を下記電話番号に連絡すること。

（2）提出先

埼玉県福祉部こども政策課政策推進担当

電話 048-830-3269

メール [a3320-46@pref.saitama.lg.jp](mailto:a3320-46@pref.saitama.lg.jp)

（3）提出期限

令和7年5月12日（月）午後5時必着

(4) その他

- ア 企画提案書等の提出については、1提案者につき1提案に限る。
- 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。ただし、県の指示による場合はこの限りではない。
- 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。
- エ 提出された企画提案書等は返却しない。
- オ 本委託業務に係る説明会は開催しない。
- カ 本企画提案は事業者の選定を目的としており、契約に当たっては提案書の内容に拘束されない。

## 7 質問事項の受付

募集要領の内容に関する質問は次のとおり受け付ける。

(1) 受付期間

令和7年4月24日（木）午後5時必着

(2) 質問方法

「企画提案募集要領の内容に関する質問書」（様式3）に記入の上、電子メールで提出すること。※電子メール送信後、提出した旨を下記電話番号に連絡すること。

（提出先アドレス） [a3320-46@pref.saitama.lg.jp](mailto:a3320-46@pref.saitama.lg.jp)

（電話番号）048-830-3269

(3) 回答方法

質問を行った事業者名を伏せた上で、令和7年4月30日（水）までに、本実施要領を掲載したホームページに回答を掲載する。

なお、電話による質問には、軽易なものを除き応じない。

(4) その他

- ア 質問内容には、特定の企業名や個人名を記入しないこと。
- イ 企画提案競技参加者は、質問の提出の有無にかかわらず、ホームページに掲載する質問に対する回答の全ての内容を確認した上で、企画提案競技に参加すること。なお、質問に対する回答の全ての内容は、全ての企画提案競技参加者に適用する。
- ウ 企画提案競技参加者から質問がない場合でも「質問に対する回答」を利用して県から企画提案競技参加者へお知らせを掲示することがある。

## 8 プレゼンテーション審査について

以下のとおり、企画提案書等について、企画提案競技参加者からのプレゼンテーションを実施する。

(1) 実施日時

令和7年5月20日（火）13時～15時の内、県が指定する時間で実施する。

(2) 実施方法

オンライン（Teams）

(3) 目安所要時間 ※企画提案競技に参加した業者数によって、変動することがある。

プレゼンテーション 15分以内

質疑応答 5分程度

(4) その他

- ア 実施時間、Teams ミーティングアドレス等については、令和7年5月15日（木）に通知する。
- イ プレゼンテーションは既提出の資料により行い、追加の資料提出は認めない。
- ウ 出席者は1者につき3名以内とする。

エ 企画提案競技参加者は、他の参加者の企画提案を傍聴することはできない。

## 9 主な評価項目

- (1) 提案者
  - ・提案内容が着実に遂行できる実施体制であるか。
  - ・事業を実施できる実績やノウハウがあるか。
- (2) 提案内容全般
  - ・事業の実施目的に合致した提案内容となっているか。
  - ・予算内で仕様書の内容に追加できる独自企画案は、事業効果を高めるものになっているか。
  - ・経費の見積内容の項目や算出根拠は妥当か。
- (3) ファシリテーターの配置
  - ・ファシリテーターは事業実施にふさわしい候補となっているか。
  - ・配置予定人数は適切か。
- (4) 会議の企画・運営
  - ・委員が話しやすい雰囲気づくりや安心・安全な場づくり、意見表明のサポート、活発な議論・意見交換の工夫は適切な内容であるか。
  - ・会議の構成や資料のイメージは適切か。
  - ・ハイブリッド方式でも円滑に開催できるか
- (5) 知事等への発表の企画・運営
  - ・発表に当たっての、こどもたちが話しやすい雰囲気づくりやこどもたちが発言するに当たっての安心・安全な場づくり、こどもたちの意見表明のサポート、緊張を和らげる工夫は適切な内容であるか。
  - ・発表の構成は適切か。

## 10 契約先候補者の決定方法

- (1) 県は企画提案競技審査委員会を設置し、提出された企画提案書及びその他提出書類について、企画提案競技参加者からのプレゼンテーションを実施し審査を行う。企画能力や業務実施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) 企画提案競技に参加する者が1者の場合には、企画能力や業務実施能力などを総合的に審査し、本業務の受託者として適当であると認めた場合に、契約先候補者に決定する。
- (3) 審査結果通知日：令和7年5月21日（水）～5月23日（金）

## 11 契約の相手方の決定方法

- (1) 県は、契約先候補者と業務履行に必要な協議を行い、協議が整った場合は契約先候補者から改めて見積書を徴取し、見積書の内容を精査の上、随意契約による委託契約を締結する。
- (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契約先候補者としての資格要件を失った時は、契約先候補者に対してその資格を取り消す旨の通知をした後、企画提案競技審査委員会において評価が2番目に高かった者を新たに契約先候補者とする。
- (3) 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、企画提案競技の決定を取り消す。

## 12 その他留意事項

- (1) 提出書類は、本業務の受託候補者の選定以外の目的に使用しない。ただし、埼玉県情報公開条例に基づき公開する場合はこの限りでない。
- (2) 業務委託契約の締結に当たっては、事業実績等により、契約保証金の納付が必要となる場合

がある。

- (3) 受託者が同意した場合は、立会人型電子契約により、契約を締結することを予定している。  
(<https://www.pref.saitama.lg.jp/a1201/denshikeiyaku-howto.html>)

### **13 担当者連絡先**

6 (2) と同様