

令和 7 年度新埼玉県立図書館基本計画策定支援業務委託
企画提案競技実施要領

1 目的

本業務は、「新埼玉県立図書館基本構想」（令和 5 年 10 月策定、以下「基本構想」という。）及び「新埼玉県立図書館の整備の方向性について」（令和 7 年 2 月決定、以下「施設整備の方向性」という。）並びに北部地域振興交流拠点基本構想（令和 7 年 3 月策定、以下「北部拠点基本構想」という。）を踏まえた基本計画策定に当たり、その業務を支援することを目的とする

2 委託業務の内容

- (1) 委託業務名 令和 7 年度新埼玉県立図書館基本計画策定支援業務
- (2) 実施主体 埼玉県
- (3) 履行期限 令和 8 年 3 月 23 日（月）
- (4) 委託業務内容 別添「令和 7 年度新埼玉県立図書館基本計画策定支援業務委託仕様書」のとおり。
- (5) 委託上限額 9, 240, 000 円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

3 委託先候補者の選定方法

受託希望者から企画提案を受ける公募型プロポーザル方式により行う。

プレゼンテーション審査を実施し、業務委託候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）が最優秀提案者を委託先候補者として決定する。

4 参加資格

企画提案書を提出することのできる者は、（1）～（9）の全てを満たす事業者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する者ではないこと。
- (2) 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はないこと。
- (3) 企画提案書の提出期限までに、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。
- (4) 企画提案書の提出期限までに、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はないこと。
- (5) 民事再生法（平成11年法律第225号）による再生手続開始の申立て、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開始の申立てが行われている者でないこと。
- (6) 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はないこと。
- (7) 過去10年以内に国、地方公共団体等における類似業務を受託し、全て誠実に履行した実績を有していること（類似業務とは、「新設やリニューアルを予定している図書館の基本構想・

計画策定支援業務、図書館の在り方や機能に係る調査業務」をいう。)

- (8) 提案仕様書の内容を熟知し十分に理解した上で、本企画提案競技に参加できること。
- (9) 本企画提案競技に複数の企業で参加する場合は、次に掲げる全ての要件を満たしていること。
- ア 全ての構成員が前記(1)から(6)の要件を満たしていること。
- イ 代表構成員が前記(7)及び(8)の要件を満たしていること。
- ウ 各構成員は、他の構成員として又は単独で本企画提案競技に参加していないこと。

5 スケジュール

内容	日程
公募開始(実施要領等県HP掲載) 質問受付開始	令和7年4月18日(金)
質問受付期間	令和7年4月25日(金) 12時
質問への回答(県HPへの掲載)	令和7年5月2日(金) 17時までに回答
企画提案競技参加申込書の提出期限	令和7年5月14日(水) 17時(必着)
企画提案書等の提出期限	令和7年5月16日(金) 17時(必着)
プレゼンテーション審査(Microsoft Teamsを利用したオンライン開催)	令和7年5月23日(金) 予定
委託先候補者選定	令和7年5月下旬

6 質問事項の受付及び回答

(1) 受付期間

令和7年4月18日(金)から4月25日(金) 12時まで

(2) 質問書の提出方法

様式第1号「令和7年度新埼玉県立図書館基本計画策定支援業務委託 企画提案競技に関する質問書」に記入の上、電子メールで提出すること。電話及び直接来所による質問には、原則応じない。

質問書メールの件名：(質問書提出) 新埼玉県立図書館基本計画策定支援業務委託

質問書メール送り先：「15 担当(問合せ先)」のとおり

(3) 回答方法

質問に対する回答は、5月2日(金) 17時までに、質問を行った法人名等を伏せた上で、生涯学習推進課のホームページにて掲載する。

(生涯学習推進課のURL)

<https://www.pref.saitama.lg.jp/f2215/toshokan/r7competition.html>

(4) その他

書類の提出方法など事務手続に関する質問はこの限りではない。

7 企画提案競技参加希望書の提出

本企画提案競技への参加を希望する場合は、様式第2号「令和7年度新埼玉県立図書館基本計画策定支援業務委託に係る企画提案競技参加申込書」を提出する。なお、本申込書は押印不要とする。

(1) 提出期限

令和7年5月14日(水) 17時まで(必着)

(2) 提出方法

・(5)アについて

電子メール、郵送、持参のいずれか

・(5)イ及びウについて

郵送または持参のいずれか

※持参の場合の受付時間は、8時30分から17時までとする。

(3) 電子メールで提出する場合の件名

(企画提案競技参加申込) 新埼玉県立図書館基本計画策定支援業務委託

(4) 提出先

「15 担当(問合せ先)」のとおり

(5) 提出書類

ア 参加申請書

イ 登記事項証明書(原本)

※法務局発行の現在事項全部証明書を提出すること(履歴事項全部証明書でも可)

※提出日において発行日から3か月以内のもの

ウ 納税証明書(原本)

※本社所在地の所轄の税務署発行の証明書で、法人税、法人県民税、法人事業税、地方
法人特別税(県内に事業所がある場合)並びに消費税及び地方消費税の未納がないこ
とが証明されているものを提出すること。

※提出日において発行日から3か月以内のもの。

(6) 留意事項

本県にて(5)の提出物を審査した結果、「4 参加資格」で示す要件を満たさなかつた参加者については、別途メールにて、要件を満たさなかつた旨を通知することとする。
要件を満たさなかつた者は、プレゼンテーションに参加できないものとする。

なお、要件を満たした参加者については、プレゼンテーションの日時等の連絡をもって代えることとする。

8 企画提案書等の提出

(1) 受付期間

令和7年5月16日(金) 17時まで(必着)

(2) 提出方法

電子メール

(3) 提出先

「15 担当(問合せ先)」のとおり

(4) 提出書類

ア 企画提案書

イ 業務工程表

ウ 業務実施体制調書(様式第3号)

- エ 業務実績調書（様式第４号）
- オ 経費見積書（及び積算内訳書）（様式第５号）
- （５）企画提案書等の作成要領
- ア 後述のプレゼンテーション審査に用いるため、資料はＡ４横とし、横書き、合計２０枚以内（表紙、目次、企業概要を含まない）で作成すること。（様式は自由）
※可能な限りMicrosoft Power Point(pptxファイル)等の分かりやすい資料で作成すること。（提出の際は、PDF形式に変換して提出）
- イ 別に定める「審査基準」及び「令和7年度新埼玉県立図書館基本計画策定支援業務委託仕様書」を踏まえ、提案資料を作成すること。なお、提案内容については、仕様書の「５ 業務内容」を実施するにあたり、どのような視点や手法、手順で実施するかを中心に示すこと。
- ウ 企画提案書の表紙に、表題「新埼玉県立図書館基本計画策定支援業務委託に係る企画提案書」、提出年月日、提案者名（企業名）及び担当窓口（担当部門、担当者、連絡先、電子メールアドレス）を記載し提出すること。
- エ 参加する事業者の企業概要（本社所在地、企業の設立年月、従業員数、資本金、最新年度の売上金、業務内容、ホームページアドレス、本事業を担当する支社（支店）名等）を記載すること。なお、共同事業体で参加する場合は、それぞれの事業者について記載すること。また、会社の概要が分かるパンフレット等を添付すること。
- オ 企画提案書等の提出後の内容変更は一切認めない。
- カ 提案内容は、専門的な知識・経験を有しない職員にも理解できるものとし、図や表、画像等を適宜使用するなど、分かりやすく明確な提案書を作成すること。
- キ 業務工程表については仕様書「５ 業務内容」の業務スケジュールについて、作業項目ごとに示した工程を記載すること。
- ク 業務実施体制調書については本業務委託を実施するための社内及び社外の連携を含めた実施体制について記載すること。なお、連携を予定している場合、連携予定事業者名、連携業務内容を記載すること。また、その予定事業者の概要が分かるもの（設立趣旨、事業内容のパンフレット等）を添付すること。
- ケ 業務実績調書については「４ 参加資格（７）」にある該当業務の受託実績について記載すること。実績が多数ある場合は、「新設やリニューアルを予定している図書館の基本構想・計画策定支援業務」を優先的に、５項目を限度に記載すること。記載した実績については、契約書の契約名称・契約締結者・契約締結金額・契約日が分かる書類の写しと業務を適切に履行したことが分かる書類、成果物を添付すること。なお、様式第４号に収まらない実績について、企画提案書に記載することは妨げない。
- コ 見積書には経費を積算した内訳書を添付することとし、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった経費に１００分の１０に相当する金額を加算した金額を算出し、見積書に記載すること。
- サ （４）提出書類のイからオの内容については「ア 企画提案書」に記載してもよい。ただし、ウからオについては提示した様式についても提出すること。
- シ 提出された企画提案書等のデータは返却しない。

9 審査方法等

(1) 審査方法

委託先候補者の選定に当たっては、企画提案書等を提出した者が、県が設置する選定委員会においてプレゼンテーションを行い、選定委員会が提案内容を総合的に審査し、評価点数が最低基準以上かつ最も高かった提案者（最優秀提案者）を委託先候補者として選定する。

なお、評価点の最も高い者が2者以上あるときは、経費見積価格が最も低い者を委託先候補者として決定する。

また、上記の場合において、経費見積価格も同額のときは、別添「審査基準」のうち「業務遂行能力」の評価点が高い者を委託先候補者として決定する。

ただし、その者が本業務を委託するにふさわしくないと認められるときは、次順位の団体を委託先候補者として選定する。

(2) 審査基準及びその内容

ア 別添のとおり

(3) 最低基準

企画提案書の評価に当たっては、本事業の遂行に必要となる最低限の基準（以下「最低基準」という。）を次のとおり設定する。審査基準に基づく企画提案書の審査の結果、最低基準を満たさない提案書については、失格とする。また、全ての提案者が最低基準を満たさない場合は、委託先候補者なしとして選定を不成立とする。

評価を行う各委員の合計点が満点の3分の1以上であること。

(4) プレゼンテーションの実施日等

ア 開催日時

令和7年5月23日（金）を予定。ただし、開催日は変更となることがある。なお、開催日時についてはプレゼンテーション実施の3日前までに通知する。

イ 開催場所及び方法

オンライン（Microsoft Teams）

ウ プレゼンテーションに要する時間

各提案者30分程度（プレゼンテーション20分以内（厳守）、質疑応答10分程度）

エ 資料

本要領で定めた提出資料のみで説明し、そのほかの資料は使用しないこと。

オ 留意事項

(ア) プレゼンテーションの内容は8（4）の提出書類に基づくものとし、訴求したい点等について説明すること。当日プレゼンテーションの場における追加資料の提示や8（4）の提出書類に記載のない新たな提案等を行うことは認められない。

(イ) プレゼンテーションに参加しない者については、委託先候補者に選定しないものとする。

(ウ) プレゼンテーションに参加できる者は、最大3名までとする。なお、共同事業体による共同提案の場合は、1者あたり3名までとする。

(エ) 提案参加者は、他の参加者のプレゼンテーションを視聴又は傍聴することは認められないものとする。

(オ) 指定した時間に遅れた場合は、評価対象にしないものとする。

- (カ) 本県の指示により実施しない提案内容を除き、提案書にある提案内容は全て履行確認の対象となる。事業者の責により提出された提案書の内容を満たすことができなかった場合は、再度履行又は補修するものとする。再度履行又は補修が困難あるいは合理的ではない場合は、委託候補者としての関係を解消する場合がある。
- (キ) 当該事業開始前に提案書等に虚偽記載が判明した場合は、その提案書等を提出した者は失格とする。
- (ク) プレゼンテーション審査に係るMicrosoft Teams会議の会議ID及びパスコードについては、参加資格要件を満たした事業者に対し、事務局より別途送付するものとする。
- (ケ) 提案参加者は、以下のセキュリティ要件を満たすこと。
 - ・使用するPC等のOSやアプリケーションソフトがサポート中であること。
 - ・使用するPCは必ずウイルス対策ソフトを導入し、最新の定義であること。
 - ・画面や音声の関係者以外の目や耳に触れない場所で参加すること。
 - ・使用する回線は提案参加者もしくは所属する組織が管理するものとし、フリーWi-Fiは使用しないこと。

10 選定結果の通知

選定結果は、企画提案書等提出者全員に対し、令和7年5月下旬に電子メールにて通知する。

11 失格事由

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載をした場合
- (2) 本実施要領に示した企画提案書等の作成や提出に関する条件に違反した場合
- (3) 見積書の金額が委託上限額を超える場合
- (4) 評価の公平性に影響を与える行為があった場合
- (5) その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

12 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、委託先候補者と県の間で協議の上、別添「埼玉県委託契約書（案）」により業務委託契約を締結する。その際、企画提案の内容により仕様書の一部を変更することもある。
- (2) 委託先候補者と協議が整わない場合、契約締結までの間に委託先候補者に事故のある場合等委託先候補者としての資格要件を満たさなくなったときは、委託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、評価点が二番目に高い者を新たに候補者として協議を行う。
- (3) 協議が整った場合は、委託先候補者から改めて見積書を徴取し、見積書を精査の上、委託契約を締結する。

13 留意事項

- (1) 企画提案書等の提出は、1者につき1提案に限る。

- (2) 企画提案書等の作成に係る経費は、応募者の負担とする。
- (3) 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。また、提出された企画提案書等は返却しない。
- (4) 提出された企画提案書等は、参加資格審査、企画提案書の選定等企画提案競技の実施上必要な場合を除き、提案者に無断で使用しない。ただし、埼玉県情報公開条例（平成12年埼玉県条例第77号）に基づき公文書開示請求がなされた場合はこの限りではない。
- (5) 企画提案書の著作権はそれぞれの提案者に帰属するが、企画提案競技の実施上必要な場合、審査に必要な範囲でコピーを作成することがある。
- (6) 契約締結後、契約の相手方となる企画提案者の名称、審査結果概要等の情報公開を行う。
- (7) 企画提案書等において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (8) 提出された書類の内容によっては、追加で書類を求めることがある。

1 4 参考資料・提供資料

本企画提案競技の参加に当たっては、以下の資料を参考とすること。

- (1) 新埼玉県立図書館基本構想（令和5年10月 公表）
（生涯学習推進課のURL）
<https://www.pref.saitama.lg.jp/f2215/toshokan/sinkenritu-kihonkoso-officially-announce.html>
- (2) 新埼玉県立図書館整備の方向性について（令和7年2月 公表）
（生涯学習推進課のURL）
https://www.pref.saitama.lg.jp/documents/213840/070221_newlib_houshin.pdf
- (3) 北部地域振興交流拠点基本構想（令和7年3月 公表）
（北部地域拠点調整担当のURL）
<https://www.pref.saitama.lg.jp/a0104/hokubu/basic-concept.html>

1 5 担当（問合せ先）

埼玉県教育局教育総務部生涯学習推進課社会教育施設企画調整担当

住所 〒330-9301 さいたま市浦和区高砂3-15-1

電話 048-830-6923（直通）

E-mail a6975-02@pref.saitama.lg.jp