

さいたま市版スポーツオープンイノベーションプラットフォーム フォーム（SOIP）構想策定支援業務 企画提案実施要項

本件への参加に際しては、必ずこのさいたま市版スポーツオープンイノベーションプラットフォームフォーム（SOIP）構想策定支援業務に関する告示「公募型プロポーザル方式の手続きの開始」及び「さいたま市版スポーツオープンイノベーションプラットフォームフォーム（SOIP）構想策定支援業務企画提案実施要項（以下、「実施要項」と言う。）」をお読みください。また、次の事項にご留意ください。

- (1) 提案者は、本書及びその他交付資料等を熟読し、遵守してください。
- (2) 本件の手続きに係る一切の経費は、提案者の負担とします。
- (3) 提出された書類は、返却しません。

業務主管課（問合せ先及び提出先）	
担当	さいたま市 スポーツ文化局スポーツ部 スポーツ政策室
所在地	さいたま市浦和区常盤6-4-4
連絡先	電 話 048（829）1737 FAX 048（829）1996
メールアドレス	sports-seisaku@city.saitama.lg.jp

※本件にかかる書類等の受付時間については「さいたま市の休日定める条例（平成13年さいたま市条例第2号）第1条第1項に規定する休日を除く毎日、午前9時から正午まで及び午後1時から午後4時まで」とします。

1 業務の目的及び概要

「さいたま市版スポーツオープンイノベーションプラットフォーム（SOIP）構想策定支援業務 要求事項」（以下、「要求事項」という。）を参照してください。

2 業務の実施

本業務は、公募型プロポーザル方式により受託者を選定し、実施します。

なお、実施内容については、要求事項及び企画提案書に基づき、委託者と受託者の協議の上、必要に応じ調整を行い、契約内容として決定します。

3 参加資格

本件に参加（企画提案書の提出）を希望する者は、次のすべての要件を満たさなければならないものとします。

- (1) 本事業企画提案書の招請日において、「平成 31・32 年度さいたま市競争入札参加資格者名簿（業務委託）又は令和 3・4 年度さいたま市競争入札参加資格者名簿（業務委託）（掲載予定含む）」に、業務「計画策定」の受注希望業務「その他の計画策定」で登載されている者であること。
- (2) 次のいずれにも該当しない者であること。
 - ア 特別な理由がある場合を除き、契約を締結する能力を有しない者、破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者及び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 7 7 号）第 3 2 条第 1 項各号に掲げる者
 - イ 地方自治法施行令（昭和 2 2 年政令第 1 6 号）第 1 6 7 条の 4 第 2 項の規定により、さいたま市の一般競争入札に参加させないこととされた者
 - ウ 中小企業等協同組合法（昭和 2 4 年法律第 1 8 1 号）に基づく事業協同組合及び企業組合並びに中小企業団体の組織に関する法律（昭和 3 2 年法律第 1 8 5 号）に基づく協同組合にあつては、その組合員が、共同企業体の構成員、単体企業の別を問わず、本件に参加していない者
- (3) 本件の告示日から最優秀提案者特定の日までの間、さいたま市物品納入等及び委託業務業者入札参加停止要綱（平成 1 9 年さいたま市制定）による入札参加停止の措置（以下、「入札参加停止」という。）又はさいたま市の締結する契約からの暴力団排除措置に関する要綱（平成 1 3 年さいたま市制定）による入札参加除外の措置（以下、「入札参加除外」という。）を受けている期間がない者であること。

4 資料及びその交付方法

- (1) 交付資料
 - ア 実施要項
 - イ 要求事項

ウ 提出書類各種様式（様式1～5）（「別表1 各種様式」を参照）

(2) 交付方法

ア 1ページに記載の「業務主管課（問合せ先及び提出先）」

イ さいたま市ホームページからダウンロードできます。

【トップページ】→【事業者向けの情報】→【届出・手続き】→【入札・契約】→
【プロポーザル方式】→【さいたま市版スポーツオープンイノベーションプラット
フォーム（SOIP）構想策定支援業務 企画提案の募集について】

(3) その他

ア (1)ア～ウの資料は、本件以外で使用することはできません。

イ さいたま市契約規則及びさいたま市業務委託契約基準約款は、さいたま市ホーム
ページにてご確認ください。

(ア) さいたま市契約規則

【トップページ】→【事業者向けの情報】→【届出・手続き】→【入札・契約】→
【契約関係規程集】→【共通】→【共通（規程集）】→【さいたま市例規集】

(イ) さいたま市業務委託契約基準約款

【トップページ】→【事業者向けの情報】→【届出・手続き】→【入札・契約】→
【契約関係規程集】→【契約約款】→【契約約款（規程集）】

5 説明会

(1) 本件にかかる説明会は、開催しません。

(2) 本件の内容に関する質問がある場合については、**6 質問及び回答**を参照してくだ
さい。

6 質問及び回答

本件の内容に関して質問がある場合は、次の方法で質問を行うことができます。

(1) 受付期間

「別表2 企画提案実施スケジュール」を参照してください。

(2) 質問方法

質問は電子メールでのみ受け付けます。次の事項を遵守してください。

ア 質問書の様式は、**4 資料及びその交付方法**にて市（業務主管課）が提示する「様
式1 質問書」とします。この様式に質問事項等を入力してください。

イ 電子メールの標題は「プロポ【質問・（提案者名）】さいたま市版スポーツオープン
イノベーションプラットフォーム（SOIP）構想策定支援業務」としてください。これ
に、アで作成した電子データを、ファイル形式を変換せずに（拡張子を変えずに）添
付し、送信してください。

ウ セキュリティの関係上、本様式以外のデータの添付を禁じます。

エ 電子メール送信後、1 ページに記載の「業務主管課（問合せ先及び提出先）」に、到達確認の電話をお願いします。

オ 受付期間内に、質問が市（業務主管課）に到達するようにしてください。受付期間内に未到達（到達確認されなかったものを含む。）の質問に対しては、一切回答しません。

カ 質問の内容は公表します（詳細は(4)のとおり）。市（業務主管課）の判断により、一部非公表とすることもあります。質問の公表によって、自己の提案内容等が他者に類推されたとしても、市（業務主管課）は一切の責任を負いません。

(3) 質問の提出先

1 ページに記載の「業務主管課（問合せ先及び提出先）」を参照してください。

(4) 質問に対する回答

質問の内容及び回答は、令和3年4月16日（金）までに、さいたま市ホームページ上に随時公表します。ただし、質問者の名称は公表しません。

なお、質問及び回答を公表することにより、質問者が特定される可能性や、提案内容が明らかになる可能性があるなど、質問者に不利益を与える恐れがあると認められる部分については、市（業務主管課）の判断によって、その部分を除いて公表することがあります。

【トップページ】→【事業者向けの情報】→【届出・手続き】→【入札・契約】→【プロポーザル方式】→【さいたま市版スポーツオープンイノベーションプラットフォーム（SOIP）構想策定支援業務企画提案の募集について】

7 企画提案書等

(1) 企画提案書の内容

要求事項を参照のうえ、「別表4 企画提案内容及び審査の視点」に記載されている提案内容を含む提案書を提出してください。

(2) 企画提案書等の提出

ア 提出書類

「別表3 提出書類一覧」を参照してください。

イ 提出方法

持参又は書留郵便（簡易書留郵便を含む）による郵送により提出することとします。

ウ 提出期限

「別表2 企画提案実施スケジュール」を参照してください。なお、郵送の場合は、同日必着とし、郵送後に電話連絡をすること。

エ 提出場所

1 ページに記載の「業務主管課（問合せ先及び提出先）」を参照してください。

(3) 企画提案書等の受理

- ア **9 提案者の失格** に該当する場合は、企画提案書等を受理しません。
 - イ 書類の不備・不足等が確認された場合は、企画提案書等を受理しません。
 - ウ 「別表3 提出書類一覧」で指定する書類以外は、一切受理しません。
- (4) 企画提案書等の取り扱い
- ア 市（業務主管課）は、提出された企画提案書等を提案者以外の者に知られることのないように取り扱います。ただし、最優秀提案者の提案については、一部（他者と比べ優位な点等）を公表することがあります。
 - イ 市（業務主管課）は、提出された企画提案書等を審査目的以外に提出者に無断で使用しません。
 - ウ 提出された企画提案書等は、事由の如何を問わず返却しません。ただし、提出期限内に提出者からの申出があった場合に限り、企画提案書等の追加・差替えができることとします。
 - エ 提出期限後の、企画提案書等の追加・差替えは一切認めません。
- (5) 企画提案書等の到着確認に関する問合せ先
- 1 ページに記載の「業務主管課（問合せ先及び提出先）」を参照してください。

8 審査・選定

- (1) 審査方法及び審査基準
- 企画提案書等の内容について、「さいたま市版スポーツオープンイノベーションプラットフォーム（SOIP）構想策定支援業務事業者選定委員会」により審査を行います。
- 審査基準については、「別表4 企画提案内容及び審査の視点」を参照してください。
- (2) 優先交渉権者の決定
- 提案内容が本市の要求を満たしている企画提案書について、評価を行い、最優秀提案者を優先交渉権者とします。
- 提出されたすべての企画提案書が本市の要求を満たさないものであると判断した場合は、優先交渉権者を選定しないことがあります。
- (3) 審査結果の通知
- ア 通知日
- 「別表2 企画提案実施スケジュール」を参照してください。
- イ 通知方法
- 郵送により各提案者に送付します。

9 提案者の失格

次のいずれかに該当する場合は、失格とします。（提案書は無効となります。）

- (1) **3 参加資格**に掲げる要件を満たさない又は満たさなくなった場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (4) 見積金額が要求事項に記載されている予算の上限額を超えている場合

10 契約方法等

- (1) 最優秀提案事業者と契約条件を協議の上、契約を締結します。
- (2) 委託業務内容の詳細は、受託者とさいたま市との協議により決定します。
- (3) 契約金額は原則として、提出した見積書に記載された額を超えないこととします。
ただし、契約条件を協議した結果、委託者の意向により仕様を追加する場合はこの限りではありません。
- (4) 契約条件を協議した結果、合意に至らなかった場合、次項に該当することとなった場合又は**9 提案者の失格**に該当することが判明した場合は、次点の提案者と協議することとします。
- (5) 最優秀提案者特定の日から翌日から契約締結日までの間に、入札参加停止又は入札参加除外を受けている期間がある者は、最優秀提案者の特定を取り消されることがあります。
- (6) 契約方法に関する事項
 - ア (1)の契約条件の協議は、1 ページに記載の「業務主管課（問合せ先及び提出先）」で行うこととします。
 - イ 契約書は2通作成し、さいたま市及び受託者で双方各1通を保有するものとします。なお、契約金額の表示は消費税（10%）を内書きで記載するものとします。

11 その他

企画提案書等は、「さいたま市情報公開条例」に基づき開示する場合があります。

別表1 各種様式

様式番号	様式名
様式1	質問書
様式2	参加意思表明書
様式3	企画提案書表紙
様式4	業務経歴書
様式5	業務の実施体制調書

別表2 企画提案実施スケジュール

企画提案募集開始	
令和3年3月18日(木)	
	・告示、さいたま市ホームページにて募集開始
資料交付期間	
令和3年3月18日(木)から令和3年4月14日(水)まで	
	・1ページに記載の「業務主管課(問合せ先及び提出先)」窓口、さいたま市ホームページにて交付
質問受付期間	
令和3年3月18日(木)から令和3年4月9日(金)まで	
	・電子メールでのみ受け付ける。「様式1 質問書」を用いること
	・回答は令和3年4月16日(金)までにさいたま市ホームページに随時掲載予定
企画提案書等受付期間	
令和3年4月12日(月)から令和3年4月16日(金)まで	
	・提出書類については、別表1及び別表3を参照。4月下旬に書類審査を実施予定
審査結果通知	
令和3年5月初旬に通知予定	
	・郵送により通知
契約	
令和3年5月下旬を予定	

注1：本件の詳細については、必ず実施要項本文にて確認すること。

注2：本件にかかる書類等の受付時間については「さいたま市の休日

を定める条例(平成13年さいたま市条例第2号)第1条第1項に規定する休日を除く毎日、午前9時から正午まで及び午後1時から午後4時まで」とします。

別表3 提出書類一覧

No.	書類名	提出部数	提出期限
1	参加意思表明書（様式2） ・会社概要が分かる資料を添付すること。 （パンフレット等可）	1部	令和3年4月 16日（金）午後4時
2	企画提案書（表紙は様式3、本文は任意書式） ・企画提案書中に企業名、企業ロゴ等を記載しないこと。 ・書類を綴じ込み、別表4の提案項目ごとにインデックスを付すこと。 ・次の書類を添付すること 業務経歴書（様式4） 業務の実施体制調書（様式5） 業務工程表（任意様式）	10部 （正本1部、副本9部（複写可））	
3	見積書（任意書式） ・見積もった金額を記載のうえ、消費税等の取扱い（税込・免税）も明記すること。 ・免税事業者の場合、免税事業者届出書を添付すること。 ・内訳を記載すること。（または別紙で作成）	10部 （正本1部、副本9部（複写可））	

注1：片面印刷とすること。

注2：原則、A4またはA3サイズ（日本工業規格）で作成すること。

2企画提案書については、表紙・添付書類を除き20ページ以内で作成すること。

（A4換算で20ページとし、A3はA4の2ページ分として換算する。）

注3：文字サイズは9ポイント以上で作成すること。

別表4 企画提案内容及び審査の視点

提案項目	審査の視点	配点
1 実施体制 【25点】		
(1)類似業務実績	・本業務と類似業務の実績（成果）を有しているか。	10
(2)実施体制	・業務遂行が確実に行われる人員か。 ・本業務と類似の業務の実績（成果）を有している者が担当者として置かれ、責任者が明確か。	10
(3)スケジュール	・業務遂行が確実に行われ、かつ効果的なスケジュールであるか。	5
2 業務内容 【65点】		
(1) SOIP 構想策定全般	事業全体のビジネス構想力・人材・ネットワーク提供力・資金調達スキーム構築力を有し、構想策定をする能力があるか。 ・ビジネス構想力⇒行政のみでなく、民間企業、大学、金融機関等が主体的に関与できる仕組みを作り、ゴールとプロセス、官民の役割を明確にした構想力があるか。（10） ・人材・ネットワーク提供力⇒事業の中心に立ち、推し進めていく人材、また地域に足りない知識やスキル、コネクション等を提供する外部とのネットワーク提供力があるか。また、スポーツビジネス人材育成スキームを有するか。（10） ・資金調達スキーム構築力⇒行政の財源に頼るだけでなく、必要となる資金調達の方法を様々な方面からデザインしているか。また事業からお金を生み出せるビジネスモデルの構築や、民間事業者が参画しやすい仕組みづくりを構築する力があるか。（10）	30
(2)感染症を踏まえたスポーツの現状・課題把握	・感染症を踏まえたスポーツの現状・課題把握方法は効果的で適切か。	10
(3)連携企業リソースの整理	・連携企業リソースの分析・整理方法は効果的で適切か。	5

(4)テストマーケティング調査	・地域資源である「スポーツ」を活用して新分野開拓を目指す市内・ベンチャー企業等とさいたまスポーツシューレ連携企業とのマッチングの企画(案)は市の課題解決を図るうえで効果的で適切か。	20
3 その他 【5点】		
(1) その他	・さいたま市版 SOIP を推進するにあたり有益な提案など	5
4 価格 【5点】		
(1) 見積書	・5点×参加者の中で最低の見積金額÷提案者の見積金額(小数第2位四捨五入)	5
合 計		100