

第75回全国植樹祭基本計画（宿泊・輸送等）作成業務 公募型プロポーザル募集要領

1 趣旨

全国植樹祭は、昭和25年以来毎年春季に（公社）国土緑化推進機構と開催都道府県の共催により開催されている国土緑化運動の中心的行事である。

令和7年（2025年）に埼玉県で第75回全国植樹祭を開催するに当たり、開催理念、開催規模及び開催候補地等を定めた「第75回全国植樹祭基本構想」（以下、「基本構想」という。）を策定したところである。

本業務は、この「基本構想」に基づき、本大会の宿泊・輸送等業務の基本計画の策定に係る企画案を募集し、企画・提案能力に優れた事業者を公募型プロポーザル方式により選定することを目的とする。

2 委託業務の概要

(1) 契約者

第75回全国植樹祭埼玉県実行委員会
会長 大野元裕

(2) 業務名

第75回全国植樹祭基本計画（宿泊・輸送等）作成業務

(3) 業務内容

別紙「第75回全国植樹祭基本計画（宿泊・輸送等）作成業務委託仕様書」のとおり

(4) 契約期間

契約締結日から令和6年（2024年）3月29日（金）まで

(5) 委託金額の上限額

上限 421,080円（消費税及び地方消費税を含む）

3 スケジュール（予定）

項 目	日 程
募集要領の公表・配布	令和5年6月13日（火）
プロポーザル等に関する質問の提出期限	令和5年6月23日（金）午後5時
プロポーザル等に関する質問の回答期限	令和5年6月29日（木）午後5時
参加表明書等の提出期限	令和5年7月6日（木）午後5時
企画提案書の提出期限	令和5年7月26日（水）午後5時
企画提案書のプレゼンテーション（審査を含む）	令和5年8月上旬（対象者に別途通知）
審査結果の通知・公表	令和5年8月中旬
業務委託契約の締結	令和5年8月中旬
中間報告の提出	令和5年10月3日（火）
成果品の提出	令和6年3月22日（金）

4 参加資格

参加表明書及び企画提案書（以下、「参加表明書等」という。）を提出できる者は、次の各号に掲げる要件を満たしている者とする。

ただし、共同企業体により参加する場合は、下記(1)から(3)は構成するもののうちいずれかの者が満たし、さらに下記(4)から(9)までは構成する全ての者が満たしていることを要件とする。

- (1) 埼玉県（以下、「県」という。）内に本社、支社又は営業所を有する法人であること。
- (2) 旅行業法（昭和27年法律第239号）第3条に基づく「第1種旅行業者」または「第2種旅行業者」の登録を受けた者であること。
- (3) 過去10年間（平成24年度から令和4年度までのうち、令和2年度を除く。）に完了した同種又は類似の大会※（以下、「同種大会等」という。）において、基本計画（宿泊・輸送等）作成等の受託実績を有する者であること。

※同種大会：天皇皇后両陛下御臨席の大会、類似大会：皇族御臨席の大会

- (4) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- (5) 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とされている者でないこと。
- (6) 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期間中である者でないこと。
- (7) 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ないこと。
- (8) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされた者（更生計画の認可が決定された者又は再生計画の認可の決定が確定された者を除く。）でないこと。
- (9) 法人税、法人県民税、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。

5 募集要領及び仕様書の配布

募集要領及び仕様書については、「第75回全国植樹祭」のホームページからダウンロードし入手すること。

（アドレス <https://www.pref.saitama.lg.jp/shokujusai/boshu/shukuhakuyusouproposai.html>）

なお、本県の窓口及び郵送等での配布は行わない。

6 プロポーザル等に関する質問

本プロポーザル等に関する質問がある場合は、質問書（様式5）を提出すること。

- (1) 提出期間 令和5年6月23日（金）午後5時必着
- (2) 提出先 a4306-03@pref.saitama.lg.jp
- (3) 提出方法 電子メールで提出し、送信した旨を電話で連絡すること。口頭又は電話による質問は受け付けない。

- (4) 回答方法 質問に対する回答は、令和5年6月29日（木）午後5時までに、県ホームページに掲載する。

7 プロポーザルへの参加申込み

本プロポーザルへの参加を予定する場合は、下記により参加表明書等を提出すること。

(1) 提出書類

①	プロポーザル参加表明書（様式1）	1部
②	誓約書（様式2）	1部
③	会社概要（様式3）	1部
④	過去の同種又は類似大会業務の受注実績（様式4）	1部
⑤	〔共同企業体の場合のみ〕 共同企業体の結成に係る協定書等の写し（任意様式。案でも可）	1部

※共同企業体の場合、②から④までの書類については構成企業ごとに1部提出すること。

- (2) 提出期限 令和5年7月6日（木）午後5時必着
- (3) 提出方法 郵送又は持参により提出すること。なお、郵送の場合は配達記録が残る書留等とする。
- (4) 提出先 〒330-9301
埼玉県さいたま市浦和区高砂3丁目15番1号
衛生会館3階 埼玉県農林部全国植樹祭推進課内
第75回全国植樹祭埼玉県実行委員会事務局
電話：048-830-4309

8 企画提案書等の提出

企画提案書の提出は、以下に基づき行うものとする。

(1) 提出書類

①	企画提案書（任意様式）	12部
②	主任担当者等の経歴等（様式6）	12部
③	主任担当者等の同種又は類似大会の業務実績（様式7）	12部
④	業務実施スケジュール（様式8）	12部
⑤	業務実施体制（様式9）	12部
⑥	共同企業体協定書写し（案でも可）	12部
⑦	業務受託見積書（任意様式）	12部
⑧	大会概算費用見積書（任意様式）	12部

※④及び⑤については、記載すべき内容が盛り込まれていれば任意様式でも可とする。

- (2) 提出期限 令和5年7月26日（水）午後5時必着
- (3) 提出先 上記7(4)と同じ
- (4) 提出方法 郵送又は持参により提出すること。なお、郵送の場合は配達記録が残る書留等とする。
- (5) 提出書類の記載要領

① 企画提案書（任意様式）

基本構想及び仕様書に基づき、次の事項に留意して作成すること。

ア 業務推進体制に関する提案

- ・ 適正な組織体制と人員配置とすること
- ・ 円滑で無理のないスケジュールとすること
- ・ 緊急・不測の事態が生じた場合に対応できる体制とすること

イ 招待者の管理及び受付に関する提案

- ・ 招待事務に必要な招待者情報の全てを一元管理でき、招待者の名簿作成や招待事務を円滑かつ効率的に遂行できる実用的な情報管理システムとすること
- ・ 申込後の変更及びキャンセルにも対応できるシステムとすること
- ・ 個人情報等の情報管理が徹底されているシステムとすること
- ・ 招待者区分に応じた円滑な受付体制とすること
- ・ 招待者の行事参加区分を識別する方法を提案すること
- ・ 本人確認を確実に実施できる受付体制（場所、方法）とすること
- ・ 招待状等の誤発送等の人為ミスを防止するためのチェック体制について提案すること

ウ 宿泊に関する提案

- ・ 必要な室数を確保するための計画を提案すること
- ・ 式典会場や植樹会場への移動の利便性に配慮すること
- ・ 公共交通機関を利用する場合の利便性に配慮すること
- ・ 宿泊施設のレベル及び料金設定を適切にすること
- ・ 宿泊予定者の多様なニーズ（原則シングル利用、希望に応じた定員利用、夕食会場の確保、障害者への対応等）に対応できること
- ・ 宿泊予定者からの変更要望等に対応できること
- ・ 火災や地震等の災害発生時や救急患者発生時における宿泊施設の対応が適切かつ確実に提供されること
- ・ 本大会に係る輸送計画や視察計画と調和がとれること
- ・ 宿泊者に対する「埼玉県の味（郷土食や県産食材）」のPRに繋がること

エ 輸送等に関する提案

- ・ 参加者区分に応じた、安全・快適かつ効率的な輸送手段とすること
- ・ 必要となる輸送手段（バス台数等）を確実に確保すること
- ・ S V I P（天皇皇后両陛下等）の発着時に渋滞・混乱等が発生しないこと
- ・ 行幸啓に伴う交通規制を考慮し、招待者等の輸送に支障を来さないこと
- ・ 大会参加者及び会場近隣住民等の安全の確保並びに円滑な運行を行うための道路交通対策を提案すること
- ・ 交通事故や災害、渋滞、車両故障など、緊急時や不測の事態に対応できる運行管理体制とすること
- ・ 県内各地から参加する者の利便性に配慮して集合地を提案すること
- ・ 移動時間等を利用して効果的に埼玉県をPRできること
- ・ 駐車場所について提案すること

- ・ 駐車不許可車両や不審車両への対応等、駐車場内における安全確保策を提案すること
- オ 招待者等への配布物の作成、手配及び配布に関する提案
- ・ 式典等の円滑な運営のために必要な配布物について提案すること
 - ・ 携帯性について遠方からの参加者等に配慮すること
 - ・ 廃棄物を極力出さないなど、環境に配慮した大会とすること
 - ・ 埼玉県の資源（自然や産業・文化、特産品等）を活用した効果的なPRを行うこと
- カ 式典当日の弁当に関する提案
- ・ 「埼玉県の味（郷土食や県産食材）」のPRに繋がること
 - ・ 弁当や飲料の管理（輸送・保管）、配布及び回収にあたり、衛生面・安全面に十分配慮した体制とすること
 - ・ 緊急時や不測の事態（輸送時の事故等）への対応について提案すること
 - ・ 招待者が個人の事情（アレルギー等）や選好により複数の種類の弁当を選択できるようにした場合の、経費を抑えた調達方法及び事務上負担が少ない配布体制に係る工夫について提案すること
- キ 視察旅行に関する提案
- ・ 埼玉県の魅力を十分伝えるコースを県内の地域バランスにも配慮しながら3コース程度提案すること。ただし、少なくとも1コースは森林・林業に関する内容を盛り込むこと。
 - ・ 大会後の埼玉県への観光誘客に繋がること
 - ・ 参加しやすい料金設定や日程・コースとすること
 - ・ 荒天時の対応について提案すること
- ク 費用に関する提案
- ・ 可能な限り少ない費用で、最大限の効果をもたらす計画とすること
 - ・ 本委託業務を履行するための経費の見積が妥当であること
- ② 主任担当者等の経歴等（様式6）
配置予定の主任担当者等の保有資格、経歴、手持ち業務量等を記載すること。なお、配置予定者1名につき1枚に記載すること。
- ③ 主任担当者等の同種又は類似大会の業務実績（様式7）
配置予定が過去に従事した同種又は類似大会の業務実績について記載すること。なお、配置予定者1名につき1枚に記載すること。
- ④ 業務実施スケジュール（様式8）
企画提案書の内容を実施する場合のスケジュール、業務工程等を記載すること。
- ⑤ 業務実施体制（様式9）
配置予定の主任担当者等の氏名、業務内容を記載すること。また、共同企業体による参加の場合には、構成員の業務分担を記載すること。
- ⑥ 共同企業体協定書写し（任意様式）
共同企業体の結成に係る協定書等の写し（案でも可。）
- ⑦ 業務受託見積書（任意様式）

本委託業務を履行するための経費を算出し、見積書を提出すること。様式は特に定めないが、項目ごとの明細等をできる限り明らかにすること。なお、項目ごとの価格は消費税及び地方消費税込み（10%）とする。

⑧ 大会概算費用見積書（任意様式）

企画提案書に基づき宿泊・輸送等業務を実施する場合の経費を算出し、見積書を提出すること。

年度区分及び項目ごとの明細等をできる限り明らかにし、企画提案内容は全て見積書に記載すること。なお、項目ごとの価格は消費税及び地方消費税込み（10%）とする。

(6) 記載留意事項

- ① 企画提案は、1 提案者につき 1 提案とする（複数提案は不可）。
- ② 読みやすい文字の大きさとすること。
- ③ 言語は日本語、通貨は日本円、単位は計量法の法定計量単位によるものとする。
- ④ 用紙は原則として A 4 サイズ（縦）とすること。A 3 サイズを使用する場合には、A 4 サイズに揃うように折ること。
- ⑤ 企画提案書は A 4 サイズで 50 ページ以内（表紙を含む）とする。なお、A 3 サイズは A 4 サイズ 2 ページとして数える。

9 プレゼンテーションの実施

- (1) 日 時 令和 5 年 8 月上旬（日時については別途通知する。）
- (2) 場 所 さいたま市浦和区内（詳細な場所については別途通知する。）
- (3) 出席者 配置予定の主任担当者 1 名、総括責任者 1 名とし、その他 2 名までの出席を認める。なお、プレゼンテーションは主任担当者又は総括責任者が行うこと。
- (4) 実施方法 プレゼンテーション 20 分以内、質疑応答 10 分程度。
- (5) その他 プロジェクター、スクリーン等の使用は認めない。

10 審査及び選定方法

選考方法の詳細は、本実行委員会が設置する審査会で決定する。

プレゼンテーション後、審査員が審査基準に基づき評価・採点し、その点数を合計して順位を付け、最高順位の者を最優秀提案者として選定する。

なお、企画提案者が 1 者のみの場合は、審査基準に基づき評価・採点した点数の合計が 60 点以上あれば最優秀提案者として選定する。

11 審査基準

事項ごとに次のとおり配点する。（合計 100 点満点）

- (1) 企画提案に関する事項（50 点）
 - ・ 招待者管理及び受付に関する事項（15 点）
 - ・ 宿泊に関する事項（10 点）
 - ・ 輸送等に関する事項（15 点）

- ・ 招待者等への配布物、弁当及び視察旅行に関する事項（10点）
- (2) 業務遂行能力に関する事項（20点）
 - ・ 組織体制（10点）
 - ・ 業務経験（5点）
 - ・ 業務遂行計画（スケジュール）（5点）
- (3) 価格に関する事項（30点）
 - ・ 令和5年度業務の受託見積価格の妥当性（10点）
 - ・ 提案内容に基づき実施する実施計画書（宿泊・輸送等）作成等業務（令和6年度を予定）と宿泊・輸送等業務（令和7年度を予定）を実施した場合の受託見積価格の妥当性（20点）

12 審査結果

- (1) 審査結果は、全ての提案者に文書で通知する。
- (2) 審査経緯は公表しない。
- (3) 審査結果に対する異議申立ては受け付けない。

13 契約の締結

上記12で、最優秀提案者として選定された者と契約締結の協議を行い、見積書を徴して契約を締結する。この協議には、提案書の趣旨を逸脱しない範囲内で内容の変更協議を含むものとする。協議が不調のときは、上記12により順位付けられた上位の者から順に契約締結の協議を行う。

14 契約保証金

地方自治法施行令第167条の16の規定で定める契約保証金として、契約金額の100分の1以上の金額を納付しなければならない。ただし、埼玉県財務規則第81条第2項各号のいずれかに該当する場合には、契約保証金の全部又は一部を免除する場合がある。

15 その他

- (1) 企画提案書等の提出が期限に遅れた場合、又は審査結果に影響を与えるような不適切な行為が認められた場合は審査対象外とする。
- (2) 上記4の参加資格を満たさない者が提出した企画提案書等及び虚偽の記載がなされた提案書等は、無効とする。
- (3) 提出された書類は返却しない。
- (4) 企画提案書等の提出期限後は、記載された内容の変更を認めない。また、企画提案書等に記載した配置予定の主任担当者及び総括責任者は、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない事情が生じた場合は、あらかじめ事務局の了解を得た上で、同等以上の担当者に変更することができる。
- (5) 選定された提案者の企画提案書に係る著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。）は、第75回全国植樹祭埼玉県実行委員会に帰属するものとする。
- (6) 選定されなかった提案者の提案書に係る著作権は、提案者に帰属するものとする。

- (7) 本プロポーザルによって収集した個人情報については本業務以外には利用しない。
- (8) 本プロポーザルへの参加に要する一切の費用は、提案者の負担とする。

16 問合せ先

〒330-9301

埼玉県さいたま市浦和区高砂 3 丁目15番 1 号

衛生会館 3 階 埼玉県農林部全国植樹祭推進課内

第75回全国植樹祭埼玉県実行委員会事務局

電話：048-830-4309 電子メール：a4306-03@pref.saitama.lg.jp