

## 永年保存文書の持続可能な保存の在り方検討業務委託 に関する企画提案競技実施要領

永年保存文書の持続可能な保存の在り方検討業務委託に関する企画提案競技の実施については、この実施要領に定めるとおりとする。

### 1 委託業務の内容

「永年保存文書の持続可能な保存の在り方検討業務委託仕様書」のとおりとする。

### 2 委託期間

契約締結日から令和9年3月18日（木）まで（予定）

### 3 委託費の限度額

17,545,000円を上限額とする。

※ 本業務の契約締結に係る上限額（消費税及び地方消費税相当額を含む）であり、予定価格はこの範囲内で別途算定する。

### 4 参加資格

企画提案書を提出できる者は、（1）から（8）までに掲げる条件をすべて満たす者とする。

- （1）地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する者でないこと。
- （2）埼玉県財務規則（昭和39年埼玉県規則第18号。以下「財務規則」という。）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）公示日から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）公示日から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ない者であること。
- (7) 参加できる者の形態は単体企業とする。
- (8) I S M S認証又はプライバシーマークの認定を受けている者であること。

## 5 スケジュール

内容	日程
企画提案競技公示	令和8年2月20日（金）
質問受付期間	令和8年2月20日（金）～2月26日（木）午後5時（必着）
質問への回答	令和8年3月2日（月）
企画提案競技参加申込書提出期限	令和8年3月6日（金）午後5時（必着）
企画提案書等提出期限	令和8年3月13日（金）午後5時（必着）
第1次審査（書類審査） ※応募者が5者以上の場合のみ実施	令和8年3月19日（木）までにメール通知
プレゼンテーション審査	令和8年3月25日（水）
審査結果の通知	令和8年3月下旬～4月上旬

## 6 質問事項の受付及び回答

本件について、質問を以下のとおり受け付ける。

### (1) 質問方法

様式1「質問票」に記入の上、電子メールで提出すること。送信後、電話で着信確認を行うこと。

送信先 a2510-03@pref.saitama.lg.jp

電子メールの件名 永年保存文書の持続可能な保存の在り方検討業務委託に関する企画提案競技の質問について

電話番号 048-830-2519

※埼玉県総務部文書課 文書管理・指導担当宛

### (2) 回答方法

質問に対する回答は、質問を行った法人名等を伏せた上で、県ホームページで公表する。

### (3) 受付期間等

受付期間：令和8年2月20日（金）～2月26日（木）午後5時（必着）

回答期限：令和8年3月2日（月）

## 7 企画提案競技参加申込書の受付

本企画提案競技に参加を希望する場合は、様式2「企画提案競技参加申込書」を提出すること。

企画提案競技参加申込書の提出のない者からの企画提案は受け付けない。

### （1）提出方法

電子メールで提出すること。送信後、電話で着信確認を行うこと。

送信先 a2510-03@pref.saitama.lg.jp

電子メールの件名 永年保存文書の持続可能な保存の在り方検討業務委託に関する企画提案競技の参加申込み

電話番号 048-830-2519

※埼玉県総務部文書課 文書管理・指導担当宛

### （2）提出期限

令和8年3月6日（金）午後5時（必着）

## 8 企画提案書等の提出

### （1）提出書類及び提出部数

企画提案にあたっては以下の書類を提出すること。

No.	提出書類	提出部数
1	企画提案書（様式3） ※ 様式第3を表紙とし、企画提案の内容を添付すること。 企画提案書の作成等に当たっては、8（2）を参照すること。	1部
2	見積書（様式4） ※ 見積額については、「永年保存文書の持続可能な保存の在り方検討業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）」の内容も含め、提案内容を実現するために必要な全ての費用を積算し、記載すること。 また、仕様書を参考に、可能な限り詳細な経費内訳を記載すること。	1部
3	法人の定款の写し及び履歴事項証明書（商業登記簿謄本） ※ 履歴事項証明書（商業登記簿謄本）は、提出日から遡って3か月以内に取得したものを提出すること。	各1部
4	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	各1部

	税の納税証明書 ※ 法人税、消費税及び地方消費税は、税務署発行の納税証明書（その3の3）を提出すること。	
5	企画提案競技参加資格に関する誓約書（様式5）	1部
6	会社概要（会社案内、パンフレット等）（様式6）	1部
7	I S M S 認証又はプライバシーマークの認定書類の写し	1部

## （2）企画提案書

### ア 記載項目

- （ア）表1に示す「提案項目」について、提案者の取組や対案等を提案書に記載すること。
- （イ）表1に示す「提案項目」について、もれなく記載すること。
- （ウ）記載の順序は、「提案項目」の順序と同一にすること。
- （エ）必要に応じ、図表、絵、写真等を使用することも可とする。
- （オ）可能な限り平易な言葉を用いること。やむを得ず専門用語を用いる場合は、同用語の説明を注釈等により記載すること。
- （カ）カタログやパンフレット等からの転載のみによる提案は認めない。

表1

提案項目	内 容
1 実施体制	実施体制図、配置する人員の氏名、役割、保有資格、本件に類する事業の実施実績、個人情報の管理、法令順守の体制、事故があった場合等の危機管理対応を記述すること。 想定による記述である場合は、該当箇所に（想定）と記入すること。
2 事業実施計画	本業務委託の全体スケジュール、仕様書「3（2）業務内容」の各項目の実施期間を表形式で記述すること。 作成に当たっては、受託者はもとより、本県職員との協働が必要な場合においては、本県職員の作業スケジュールも記述すること。
3 業務内容	
(1)第一種文書の保存状況の現状調査	仕様書「3（2）ア第一種文書の保存状況の現状調査」における第一種文書の管理状況に関する現状調査及び

	ヒアリングについて、想定している調査方法、実地体制、実施期間などを具体的に記載すること。
(2)第一種文書を電子正本化し原本を廃棄することの妥当性の検討	仕様書「3（2）イ第一種文書を電子正本化し原本を廃棄することの妥当性の検討」について、第一種文書を電子正本化し原本を廃棄することの妥当性に関する考え方を具体的に記載すること。必要に応じて、根拠となる資料等を明示すること。
(3)電子正本化し原本を廃棄する場合の電子正本化の方法、保存方法、保存場所等の提案	仕様書「3（2）エ 電子正本化し原本を廃棄する場合の電子正本化の方法、保存方法、保存場所等の提案」について、大量の文書を電子正本化し廃棄する上で妥当だと考える、電子正本化の方法、保存方法、保存場所等について具体的に記載すること。また、バックアップの取扱いについても記載すること。
4 その他	本企画提案競技に係る業務と類似する業務の受注実績があれば、その内容について記載すること。

#### イ 体裁

パワーポイントを使用し、概ね次のとおり作成すること。

(ア) A4判横向き、スライドサイズ16：9とし、各スライドにはページ番号を表示すること。

(イ) 企画提案書の1ページ目は「表紙」とし、次の事項を記載すること。

- ・表題

- ・応募者の名称、所在地、代表者の氏名

(ウ) 企画提案書の2ページ目は「目次」とすること。

(エ) 企画提案書は、モノクロ印刷をした場合でも内容が判別できるように配慮すること。

#### (3) 提出方法等

##### ア 提出期限

令和8年3月13日（金）午後5時（必着）

##### イ 提出方法

(ア) 原則として電子データで提出すること。

（送信先 a2510-03@pref.saitama.lg.jp）

(イ) 電子データでの提出ができない書類は、持参又は郵送（書留）によること。

(ウ) 持参による提出は、開庁日の午前8時30分から午後5時15分まで受け付け  
る。ただし、提出期限の令和8年3月13日（金）の受付は午後5時で終了する。

ウ 提出先

〒330-9301 さいたま市浦和区高砂3-15-1（本庁舎1階）

埼玉県総務部文書課 文書管理・指導担当宛

電話番号 048-830-2519

メールアドレス a2510-03@pref.saitama.lg.jp

エ その他

(ア) 企画提案書等の提出は、1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。

(ウ) 提出された企画提案書等は返却しない。

(エ) 提出された企画提案書等は、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。

(オ) 企画提案書等の作成及び提出に係る経費は、提案者の負担とする。

## 9 埼玉県立文書館保存庫の見学

本企画提案競技への参加の検討又は提出資料の作成のため、埼玉県立文書館保存庫の見学  
を希望するものには、下記のとおり見学の機会を設ける。見学時には当日説明する注意事項  
を順守すること。

(1) 見学日時

令和8年3月4日（水）【開始時間は10：00以降でこちらが指定する】

※ 見学時間は30分程度。希望者が多数の場合は、日時を変更する可能性がある。

(2) 見学人数

1団体あたり2名までとする。

(3) 見学場所

〒330-0063 さいたま市浦和区高砂4-3-18

埼玉県立文書館 保存庫

(4) 申込方法

見学申込書（様式7）を電子メールで提出すること。送信後、電話で着信確認を行  
うこと。

送信先 a2510-03@pref.saitama.lg.jp

電子メールの件名 永年保存文書の持続可能な保存の在り方検討業務委託に  
する見学の申込み

電話番号 048-830-2519

※埼玉県総務部文書課 文書管理・指導担当宛

(5) その他

見学当日の詳細は、見学申込書（様式7）の提出者に別途連絡する。

見学時は写真撮影や動画撮影できない。

## 10 委託候補者の決定方法

委託先の選定に当たっては、「永年保存文書の持続可能な保存の在り方検討業務委託先選定委員会（以下「選定委員会」という。）」が以下の方法で提案内容を総合的に審査し、委託候補者を選定する。なお、企画提案書等を提出した者が1者であっても、選定委員会が提案内容を総合的に審査し、本事業の委託先として適当であると認めた場合に、当該企画提案書等を提出した者を委託候補者として決定する。

(1) 第1次審査（書類審査）

応募者が5者以上の場合には、企画提案書及びその他提出書類による第1次審査を実施し、第1次審査を通過した者（4者程度）のみプレゼンテーション審査を行う。

なお、第1次審査の結果（未実施の場合含む）は、応募者全員に令和8年3月19日（木）までに電子メールで通知する。

(2) プrezentation審査

ア 対面によるプレゼンテーション審査を実施する。企画提案書等に基づき、特に重視する点、強調する点等を説明すること。

イ プrezentation審査において、資料を追加することはできない。

ウ プrezentation時間は15分間、質疑時間20分間とする。

エ プrezentation審査に参加しない者は、委託候補者に選定しないものとする。

オ プrezentationにおいては、本業務の業務責任者又は構成員として従事する予定の者が、説明及び質疑に対する回答を行うこと。

カ 審査会場への入室者は3名以下とする。

キ プrezentation審査は、令和8年3月25日（水）に実施する予定。詳細については、後日、通知する。

ク 審査項目、配点は以下のとおりとする。

審査項目	配点
1 業務実施体制	15点
2 事業実施計画	10点
3 業務内容	65点
(1)第一種文書の保存状況の現状調査	(20点)

	(2)第一種文書を電子正本化し原本を廃棄することの妥当性の検討	(15点)
	(3)電子正本化し原本を廃棄する場合の電子正本化の方法、保存方法、保存場所等の提案	(30点)
4 その他		10点
	見積書	(5点)
	類似業務の実績	(5点)

### (3) 選定結果の通知

選定結果は、プレゼンテーション審査参加者全員に対して令和8年3月下旬～4月上旬に電子メールで通知する。

#### 1.1 契約の相手方の決定方法

- (1) 県は、委託候補者と業務履行に必要な具体的な協議を行い、協議が整った場合は、委託候補者から改めて見積書を徴収し、見積書の内容を精査の上、随意契約による業務委託契約を締結する。その際、企画提案の内容等により仕様書等の一部を変更することがある。
- (2) 見積額については、企画提案時からの増額は認めない。
- (3) 委託候補者の辞退や協議が整わない場合、当該委託候補者が業務委託契約を締結するまでの間に「4 参加資格」に定める条件に該当しなくなった場合及び著しく社会的信用を損なう等により、本業務を委託するにふさわしくないと認められる場合は、当該委託候補者に対してその資格を取り消す旨の通知をした後、順次、評価が高かった者から改めて協議を行う。
- (4) 契約締結までの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措置を受けた場合には、契約しないことがある。

#### 1.2 企画提案書等の情報公開

- (1) 契約締結後、契約の相手方となる企画提案者の名称等の情報公開を行う。
- (2) 県民等からの情報公開の請求に応じて、契約の相手方となる企画提案書等の情報公開を行う場合がある。

#### 1.3 その他

- (1) 企画提案書等の作成及び提出に係る費用は参加者の負担とする。
- (2) 本事業は県議会令和8年2月定例会において審議される令和8年度予算に基づき実

施されるものであり、審議の状況によっては中止・変更がある。その他、緊急、やむを得ない理由等により、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、本企画提案競技を停止、中止又は取り消すことがある。

- (3) 上記の場合において、本企画提案競技に要した費用を埼玉県に請求することはできない。
- (4) 契約の相手方は、この契約の締結と同時に契約金額の100分の1以上を乗じた額を契約保証金として納付するものとする。ただし、財務規則第81条第2項の規定に該当する場合は、免除する。
- (5) 提出書類等に虚偽がある場合や見積書の金額が契約限度額を超える場合は、失格とする。
- (6) 本企画提案競技に係る一連の手続き及び契約等に関する手続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。

#### 1.4 問合せ先

埼玉県総務部文書課 文書管理・指導担当宛

住 所：〒330-9301 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1（本庁舎1階）

電話番号：048-830-2519

電子メール：a2510-03@pref.saitama.lg.jp