

障害者就労施設による公文書電子化モデル事業業務委託に係る  
企画提案競技実施要項

障害者就労施設による公文書電子化モデル事業業務委託に係る企画提案競技の実施については、この実施要項に定めるとおりとする。

この事業の受託者を選定するための企画提案を下記のとおり募集する。

1 委託業務の内容

委託業務の内容は別添「障害者就労施設による公文書電子化モデル事業業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）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31日まで

3 委託料上限

3,530,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

(1) 委託経費は業務に係る契約締結上限額であり、この金額の範囲内で見積書が提出された場合に限り、審査会での審査及び契約締結が可能となる。見積額が上限額を超えた場合は審査自体を行わない。

(2) 企画提案が採用された事業者に対しては、業務内容を調整の上、再度、見積書の提出を依頼する場合がある。

(3) この金額は本業務の契約締結に係る上限額であり、予定価格はこの範囲内で別途算定する。

※ 消費税及び地方消費税率10%時の金額

4 参加資格

企画提案競技に参加できる者は、(1)から(9)までに掲げる要件を全て満たす者とする。

(1) 埼玉県内に事務所等を置く者であること。

(2) 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。

(3) 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ないこと。

(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る者でないこと。

(5) 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ないこと。

(6) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てが

なされている者でないこと、又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。ただし、手続開始決定後に埼玉県知事が別に定める競争入札参加資格の再審査を受けている者はこの限りではない。

- (7) 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。
- (8) 本事業の仕様書で定める業務について、十分な事業遂行能力を有し、適正な執行体制を有すること及び埼玉県の指示に柔軟に対応できること。
- (9) その他談合等の不正行為が一切ないこと。

## 5 スケジュール

令和8年4月27日（月）	企画提案競技実施要領等掲載 質問の受付開始
令和8年5月1日（金）午後3時	質問の受付締切
令和8年5月11日（月）午後5時	質問への回答
令和8年5月13日（水）午後5時	企画提案競技参加希望書の提出期限
令和8年5月18日（月）正午	企画提案書等の提出期限
令和8年5月26日（火）午後2時	委託先候補者選定委員会の実施
令和8年5月下旬	選定結果の通知

## 6 質問事項の受付

この実施要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付ける。

### (1) 受付期限

令和8年5月1日（金）午後3時

### (2) 受付方法

ア 提出書類

質問書（様式1）

イ 提出方法

（ア）電子メールで提出すること。なお、送信後、電話で着信確認をすること。

（イ）電話による質問には応じない。

ウ 提出先

埼玉県福祉部障害者支援課 施設支援担当 宛

電子メールアドレス a3300-03@pref.saitama.lg.jp

電話 048-830-3556

### (3) 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、埼玉県公式ホームページ（本実施要項を掲載したホームページ）で公開する。

ただし、内容によっては以下による方法で回答する場合がある。

ア 趣旨が同じ質問は、集約して回答する場合がある。

イ 参加資格に関すること、質問内容又は回答内容が質問者の具体的な提案事項に

密接に関わることは、質問者に対してのみ回答する。

ウ 質問内容によっては回答しない場合がある。

(4) 回答日時

令和8年5月11日(月)午後5時

7 企画提案競技参加希望書の提出

企画提案競技への参加を希望する場合は、あらかじめ企画提案競技参加希望書を提出すること。

(1) 提出期限

令和8年5月13日(水)午後5時必着

(2) 提出方法

ア 提出書類

障害者就労施設による公文書電子化モデル事業業務委託に係る企画提案競技参加希望書(様式2)

イ 提出方法

電子メールで提出すること。なお、送信後、電話で着信確認をすること。

ウ 提出先

埼玉県福祉部障害者支援課 施設支援担当 宛

電子メールアドレス a3300-03@pref.saitama.lg.jp

電話 048-830-3556

8 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

企画提案に当たっては、以下の書類(データ可)を提出すること。

ア 企画提案書

仕様書に基づき作成すること。

なお、企画提案書の体裁は任意とするが、A4判横として提出すること。

イ 委託料の見積書

(ア) 「3 委託料上限」に掲げる上限額(消費税及び地方消費税相当額を含む。)の範囲内で作成し、その合算額(委託料の総額)を明記すること。(様式任意)

(イ) 経費内訳表も併せて作成すること。なお、経費内訳表の作成に当たっては、人件費、交通費、報償費、通信費、消耗品費、その他一般経費等の経費区分が分かるものとし、その性質上「一式」以外で計上できないものを除き、全ての単価を計上すること。

(ウ) 宛名は「埼玉県知事 大野元裕」とし、会社印、代表者印は不要とする。

ウ 法人等の概要が分かるもの

法人等の概要(様式3)及び事業内容のパンフレット等

エ 「4 参加資格」(1)から(9)のいずれにも該当する旨の誓約書(様式4)

(2) 企画提案書等の提出方法

ア 提出方法

電子メール

イ 提出先

埼玉県福祉部障害者支援課 施設支援担当 宛

a3300-03@pref.saitama.lg.jp

ウ 提出期限

令和8年5月18日（月）正午必着

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。また、提出された企画提案書等は返却しない。

（ウ）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。

（エ）企画提案書等の作成に係る費用は、提案者の負担とする。

（3）企画提案書の記載事項（企画提案の内容）

仕様書に記載した事項を踏まえ、次の項目について提案を行うこと。

なお、企画提案書の作成に当たっては、仕様書のどの項目に関する提案かを明確に記述すること。また、仕様書の内容に加え、独自に提案した部分分かるように記述すること。

ア 基本方針

本業務を実施する上での基本方針及び特に重要と考えるポイントを記述すること。

イ 運営・実施体制

本業務を実施するために必要な人員体制（全体責任者及び支援スタッフ）、支援スタッフの指導・管理体制、連絡調整体制、個人情報の管理及び法令順守の体制、事故があった場合の危機管理体制等について、具体的に提案すること。

ウ 業務の実施方法

（ア）実施スケジュール

全体計画の作成及び事業運営に係る業務体制の確保等、文書電子化業務コーディネート、文書電子化業務マニュアル作成の3つに分類し、具体的なスケジュールを提案すること。

（イ）文書電子化コーディネート業務

仕様書の「6（2）文書電子化コーディネート業務」の記載内容を踏まえ、具体的な実施内容・方法を提案すること。

（ウ）文書電子化業務マニュアル作成

仕様書の「6（3）文書電子化業務マニュアル及び業務完了報告書等の作成」の記載内容を踏まえ、具体的な実施内容・方法を提案すること。

（エ）その他（追加提案等）

上記以外で、事業効果を高めるための追加提案等がある場合は提案すること。

## 9 委託先候補者の選定

委託先候補者の選定に当たっては、「障害者就労施設による公文書電子化モデル事業委託先候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）が提案内容を総合的に審査し、最も評価の高かった提案者を委託先候補者として選定する。

ただし、その者が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ときは、次順位の者を委託先候補者として選定する。

なお、企画提案書等を提出した者が1者のときは、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先候補者として選定する。

## 10 選定委員会の開催

### (1) 日程等

令和8年5月26日（火）午後2時

詳細については、企画提案書等を提出した者に文書等で連絡する。

### (2) 内容

「8 企画提案書等の提出（1）提出書類」で示した書類に基づく企画提案内容のプレゼンテーション及び質疑応答。

### (3) プレゼンテーション時間

1者当たり30分以内（プレゼンテーション15分、質疑応答15分）とする。

### (4) 審査項目

審査項目はおおむね次のとおりとする。

#### ア 基本方針

- ・本事業の主旨を理解し、方針及び重要と考えるポイントを設定しているか。

#### イ 運営・実施体制

- ・全体責任者は適格性の高い人物か
- ・支援スタッフの配置、指導・管理体制は業務の遂行に必要な水準となっているか
- ・県や参加事業所との連絡調整体制が整っているか
- ・個人情報管理体制や危機管理体制が整っているか

#### ウ 業務の実施方法

- ・実施スケジュールは妥当か
- ・各業務を実施するに当たっての基本的な考え方、実施内容・方法等は適切か
- ・提案内容は実現可能なものとなっているか

#### エ その他

- ・事業内容に対して見積額は適正か

### (5) 選定結果の通知

企画提案書等を提出した者に対し、令和8年5月下旬に文書等で通知する。

なお、審査及び審査結果についての問合せには応じない。

## 11 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、提案された内容を加えるなど委託先候

- 補者と県の間で協議の上、業務委託契約を締結する。
- (2) 委託先候補者と協議が整わないとき、契約締結までの間に委託先候補者に事故等があり委託先候補者としての資格要件を失ったときは、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、選定委員会において評価点が2番目に高かった者を新たに委託先候補者として協議を行う。
  - (3) 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ときは、県は企画提案競技の決定を取り消す。
  - (4) 緊急で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、企画提案競技を停止、中止又は取り消すことがある。  
なお、この場合において、当該企画提案競技に要した費用を県に請求することはできない。
  - (5) 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、随意契約による委託契約を締結する。

## 1 2 契約保証金

上記1 1により県と合意に達した委託先候補者（受託予定者）は、埼玉県財務規則第8 1条第1項の規定により、契約締結の日までに契約保証金を納付すること。ただし、上記に関わらず、埼玉県財務規則第8 1条第2項各号のいずれかに該当するときは契約保証金の全部又は一部を免除する。

## 1 3 企画提案者等の情報公開

委託先候補者選定結果として、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を公表する場合がある。

また、情報公開の請求に応じて契約の相手方となる企画提案者の企画提案書等の書類の情報公開を行う場合がある。

## 1 4 問い合わせ先

埼玉県福祉部障害者支援課 施設支援担当

電 話 0 4 8 - 8 3 0 - 3 5 5 6

電子メール a3300-03@pref.saitama.lg.jp