

委託仕様書

(適用)

第1条 この委託業務仕様書は下記業務に関して必要な事項を定めるものである。

業務名 埼玉県 SDGs 官民連携プラットフォーム都市公園部会運營業務委託

履行期間 契約締結の日から令和9年3月31日まで

履行場所 大宮公園／さいたま市大宮区高鼻町4丁目地内外

(業務概要)

第2条 埼玉県SDGs官民連携プラットフォームは、持続可能な開発目標(SDGs)の達成に向け、多様なステークホルダーの積極的な参画及び連携を推進することにより、あらゆる人に居場所があり、活躍でき、安心して暮らせる「日本一暮らしやすい埼玉県」を実現することを目的に設置されたものである。

埼玉県SDGs官民連携プラットフォーム都市公園部会運營業務委託(以下、「本業務」という)は、「埼玉の豊かな水とみどりを守り育む」分科会 都市公園の持続可能な利活用と環境保全に関する検討部会における部会 大宮公園検討グループ(以下「大宮公園検討グループ」という)の運営・支援業務を行い、大宮公園ランドデザイン(令和4年3月公表。以下、「ランドデザイン」という)に示す新たな賑わい創出のための取組みの施策のうち官民連携で取り組むテーマの選定、試行に向けた調整等を通じて、埼玉県版SDGsの目標達成に向けた取組みを推進するものである。

(業務内容)

第3条 本業務の内容は以下のとおりとする。詳細は別紙のとおり。

- 一 令和8年度の大宮公園検討グループの運営
 - 二 会議における議事進行、資料作成、議事録作成、メンバーへの周知等の事務局業務
 - 三 会議に先だつ主要メンバーとの事前調整
 - 四 知事成果発表会の資料作成依頼、資料の取りまとめ
 - 五 来年度の取組に関する意見の集約、とりまとめ
 - 六 その他受注者が提案する事項
- 2 前項第一号から第五号に係る資料は原則として電子データで作成、配布すること。紙資料が必要な場合は受注者の負担とする。

(成果品)

第4条 成果品は以下のとおりとし、電子媒体(正1部納品)又は埼玉県電子納品運用ガイドラインに定めるオンライン電子納品により納品すること。

- ・第3条に示す業務成果資料一式

- ・その他、発注者が必要と判断した資料

(打合せ)

第5条 打合せ（リモート会議の併用可）は業務着手時、大宮公園事務所との協議（年度初め）、完了時の3回行うこと。また、重要な事案が発生した場合は臨時に打ち合わせを行うこと。中間打合せおよび臨時の打合せはリモート会議を原則とする。

2 受注者は業務着手時、完了時および第3条第1項第二号に定める会議録の議事録を作成すること。同条第三号に定める事前打ち合わせの議事録については必要に応じて作成すること。なお、いずれも様式は任意とする。

3 打合せにかかる資料（議事録含む）は電子データとする。

(受注者の提案項目が履行されなかった場合の措置)

第6条 発注者の指示により実施しない提案事項を除き、別紙技術提案書にある事項はすべて履行の対象とする。また、提案された技術提案書にある内容を受注者の責めにより満たすことが出来ないと判断した場合は、不履行とみなす。

この場合、発注者は業務成績評定の減点（-5点）を行う。また、入札参加停止措置を行うことがある。なお、発注者の指示により実施しなかった場合はこの限りではない。

(その他)

第7条 本仕様書に定めのない事項については、発注者と受注者で協議のうえ、定めるものとする。